



PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL RHONE-ALPES 2014-2022



PREVENTION DES ALEAS CLIMATIQUES ET SANITAIRES POUR LES PRODUCTIONS FRUITIÈRES ET MARAÎCHÈRES - TO N° 05.10

MESURE 05 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL RHONE-ALPES

NOTICE DU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

Cette notice précise comment renseigner votre demande de subvention. Veuillez la lire attentivement. Si vous souhaitez davantage de précisions, veuillez contacter la personne en charge de l'instruction de votre demande (voir l'encadré correspondant sur le formulaire de demande).

DEMANDE DE PAIEMENT A COMPLETER ET A ENVOYER AU SERVICE INSTRUCTEUR :

La demande de paiement (demande d'acompte ou de solde) est composée du formulaire de demande de paiement, de ses annexes (récapitulatif des dépenses, indicateurs de réalisation et des pièces justificatives jointes par vos soins factures et autres justificatifs de paiement). Elle **constitue le dossier unique de demande de paiement pour le FEADER et les financeurs publics cofinanceurs du FEADER.**

Une fois la demande de paiement complétée, vous devez en conserver un exemplaire et transmettre l'original au service instructeur – guichet unique de votre dossier, accompagné si possible d'une version numérique du dossier (courriel, CD ou clé USB).

TABLEAUX RECAPITULATIFS DES DEPENSES ET RECETTES ANNEXES :

Ces tableaux vous permettent de récapituler l'ensemble des dépenses **éligibles et réalisées** pour la mise en œuvre de votre projet. Seules les dépenses retenues éligibles dans votre décision attributive de subvention (arrêté ou convention) puis réalisées doivent figurer dans ces tableaux.

Ces tableaux doivent être accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses (factures, déclaration du temps de travail...).

Pour réaliser la version numérique du récapitulatif, vous pouvez rajouter autant de lignes que nécessaire dans les tableaux (logiciels excel ou libre office), en vous assurant que le total de dépenses par tableau reste valide.

Si, vous êtes dans l'obligation de remplir le récapitulatif des dépenses à partir d'une édition papier, vous pouvez produire autant de feuilles que nécessaire pour vous permettre de lister l'ensemble des dépenses.

CONTROLE DE L'ACQUITTEMENT DES DEPENSES :

Pour que l'aide puisse être payée, vous devez apporter la preuve de l'acquittement des dépenses réalisées pour votre projet.

Vous pouvez utiliser l'une des 2 possibilités suivantes :

- Présenter les relevés de compte courant de l'entreprise sur lesquels les débits relatifs aux dépenses réalisées pour le projet auront été surlignées et numérotés en cohérence avec l'état récapitulatif des dépenses (y joindre obligatoirement les factures).
- Faire certifier son état récapitulatif des dépenses par un commissaire aux comptes (y joindre obligatoirement les factures). NB : cette prestation peut être payante.

PRESENTATION DES FACTURES :

Les factures doivent présenter un format conforme requis par le Code du commerce (Article L.411-3, alinéas 3 et 4) :

- Numéro de facture
- Date d'émission
- Désignation du vendeur/fournisseur
- Désignation de l'acheteur / bénéficiaire
- Désignation des quantités des produits ou services
- Prix unitaire HT et taux TVA
- Présence des sommes dues
- Réduction de prix
- MOYEN DE PAIEMENT [CHEQUE, CARTE BANCAIRE]. L'indication sur la facture du moyen de paiement est rendue obligatoire par l'autorité de gestion du Programme de Développement Rural.

Lorsque la facture comporte plusieurs dépenses dont certaines ne sont pas éligibles, il convient d'indiquer sur la copie de la facture celles qui sont éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte).

PRECISION SUR CERTAINES DEPENSES ELIGIBLES :

Matériel d'occasion

Le matériel d'occasion est éligible lorsque le type d'opération le mentionne, si les quatre conditions suivantes sont remplies :

1. Le vendeur du matériel doit l'avoir acquis neuf ou, être un concessionnaire professionnel et avoir acquis ce matériel auprès d'un vendeur qui l'avait acquis neuf précédemment
2. Le vendeur du matériel fournit une attestation signée de son ou d'un expert-comptable qui confirme que le matériel n'a pas été acquis neuf au moyen d'une aide nationale ou communautaire. Le cas échéant, le concessionnaire professionnel doit disposer de cette attestation
3. Le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis pour un matériel neuf équivalent, ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence
4. Le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

Lors de la demande de paiement, le bénéficiaire adresse au service instructeur l'attestation mentionnée au point 2.

INDICATEURS DE REALISATION DE VOTRE PROJET :

Vous devez obligatoirement renseigner de façon complète et exacte les indicateurs liés à votre projet et fournir les pièces jointes requises. Ces indicateurs feront partie intégrante de l'évaluation du Programme de Développement Rural demandée par la Commission européenne et les financeurs nationaux.

SANCTIONS EVENTUELLES :

Application de la règle des 10% : Le bénéficiaire encourt des sanctions si le montant des dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutit à un montant d'aide excédant de plus de 10% le montant d'aide arrêté par le guichet unique service instructeur après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement.

Le montant de la sanction est égal au montant de l'indû (écart entre le montant demandé par le bénéficiaire et le montant réellement payable). Le montant versé après application de la sanction est égal au montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement diminué du montant de l'indû.