



Version 0 du 3 mars 2016



NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DE CONTRAT NATURA 2000

(TYPE D'OPÉRATION 7.6.3 DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT RURAL « AUVERGNE » 2014-2020)

Cette notice présente les modalités de paiement d'une demande de paiement d'une subvention. Lisez-la avant de remplir une demande de paiement.

Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez le service instructeur (guichet instructeur) : la DDT du département où sont situées les parcelles de mise en œuvre du contrat.

CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Qui peut demander le paiement d'une subvention ?

Seuls les usagers qui se sont vu notifier l'attribution d'une subvention par une décision juridique peuvent demander le paiement de cette subvention, et ce uniquement après avoir engagé des dépenses pour le projet qui est subventionné.

Quand demander le paiement d'une subvention ?

Les bénéficiaires disposent en général d'un délai de deux mois à compter de la date de fin de la décision juridique pour transmettre au guichet unique leur demande de paiement, après réalisation de l'opération subventionnée.

Le délai exact dont vous disposez est mentionné dans la décision juridique attributive de subvention, et cette date est reprise dans le formulaire de demande de paiement qui vous a été transmis en même temps que la décision juridique.

Il est possible de demander le paiement d'un ou plusieurs acomptes au cours de la réalisation du projet, puis de demander le paiement du reste de l'aide une fois que la réalisation du projet subventionné est terminée. Cet acompte peut être versé dans la limite de 80 % du montant de la subvention prévisionnelle. La décision juridique attributive de la subvention précise les modalités exactes retenues pour le versement de l'aide.

Quelles dépenses sont subventionnées ?

Les dépenses sont éligibles à condition qu'elles soient fondées sur des **coûts réels ou des coûts simplifiés (barèmes, forfaits...)** liés à la mise en œuvre de l'opération (payés sur la base de factures, de fiche de paie, d'une comptabilité de suivi des temps passés ou d'un barème). Dans le cas où l'aide est accordée sur la base d'un barème fixé par un arrêté préfectoral et certifié par un organisme indépendant, les justificatifs sont l'engagement du bénéficiaire à réaliser les travaux et la déclaration des quantités via l'annexe 3.

Dépenses éligibles au **cofinancement** FEADER :

- Prestations de service ainsi que des achats d'équipements et de fournitures directement liés à l'action et surcoûts le cas échéant,
- Frais de personnels et frais professionnels associés,
- Frais d'études et frais d'expert dans la limite de 12 % du montant HT de l'action (suivi de chantier, diagnostic à la parcelle réalisé après signature du contrat si celui-ci n'a pas déjà été financé par ailleurs),

Dépenses éligibles au **seul financement national** (pas de contrepartie FEADER) :

- Les dépenses d'amortissement et les frais de structure liées à l'action,
- La TVA, si elle supportée par le bénéficiaire

La décision juridique attributive de subvention qui vous a été transmise précise quelles dépenses prévisionnelles ont été retenues comme éligibles par les différents financeurs.

Les factures acquittées sont visées par le fournisseur qui mentionne obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque, par exemple), ainsi que la signature et le cachet du fournisseur.

Les factures présentées non acquittées doivent être accompagnées d'une copie du relevé bancaire correspondant au paiement de cette facture ou d'un état récapitulatif des dépenses certifiées par le commissaire aux comptes ou votre expert comptable. Les délais de présentation des factures acquittées sont précisés dans la convention attributive d'aide.

ATTENTION :

Le demandeur doit se conformer au contenu de la décision juridique qui lui a été transmise. Par conséquent vous devez, dans votre demande de paiement, présenter exclusivement les dépenses réalisées qui correspondent aux postes de dépenses retenus comme éligibles dans la décision juridique attributive.

SANCTIONS ÉVENTUELLES

Lorsque, dans votre demande de paiement, vous présentez comme éligibles au cofinancement FEADER des dépenses qui ne le sont pas, une pénalité pourra être appliquée par le guichet unique.

Par exemple, l'usager a déclaré dans sa demande de paiement un montant A de dépenses éligibles sur l'assiette FEADER et les dépenses retenues par le guichet unique sur l'assiette FEADER s'élevaient à B.

Si l'aide payable calculée sur la base des dépenses présentées A dépasse de plus de 10 % l'aide payable calculée sur la base des dépenses éligibles retenues B, une sanction est appliquée. Le montant de la sanction correspond au montant de l'écart entre l'aide payable calculée sur la base des dépenses présentées A et l'aide payable calculée sur la base des dépenses éligibles retenues B.

FORMULAIRE A COMPLETER ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Rubriques facultatives du formulaire :

Vous demandez le versement d'un acompte : la partie « plan de financement » du formulaire n'est pas à compléter.

Vous souhaitez changer les références du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée : veuillez compléter la partie « coordonnées du compte bancaire » et fournir un RIB.

Tableaux récapitulatifs de dépenses :

Vous devez joindre à votre formulaire au moins une annexe, à choisir parmi les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 selon que votre projet comporte des dépenses matérielles ou immatérielles, et selon qu'il a généré ou non des recettes. Les annexes 1 à 4 vous permettront de récapituler l'ensemble des dépenses réalisées pour la mise en œuvre du projet, et d'indiquer explicitement quelle partie de ces dépenses vous considérez comme éligible. Il vous est possible de récapituler vos dépenses sur papier libre, à condition de fournir les informations demandées dans les annexes. L'annexe 5 vous permet de récapituler les recettes générées par le projet. Ces recettes seront déduites de l'assiette de calcul de la subvention versée. L'annexe 6 doit nécessairement être remplie, bien qu'indicative, elle est indispensable pour la valorisation du dispositif Natura 2000.

Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique, fournir aussi le formulaire commande publique et les pièces requises à joindre.

ATTENTION :

Lorsqu'une facture est partiellement éligible, vous devez mettre en évidence sur la pièce justificative les lignes de la facture qui correspondent à des dépenses éligibles. (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte)

La demande de paiement est déposée en un seul exemplaire auprès du guichet unique qui la transmet aux financeurs. financeurs différents financeurs éventuels.