



**DEMANDE DE PAIEMENT NOTICE**  
**INVESTISSEMENTS POUR LA MODERNISATION DES BÂTIMENTS D'ÉLEVAGE**  
**PLAN DE COMPÉTITIVITÉ ET D'ADAPTATION DES EXPLOITATIONS**  
**AGRICOLES**  
**TYPE D'OPÉRATION 0401A DU PDR ALSACE 2014-2022**

*Cette notice présente les modalités de demande de paiement d'une subvention, veuillez la consulter avant de remplir votre demande de paiement. Si vous souhaitez des compléments d'information : veuillez contacter le Guichet Unique Service Instructeur du département siège de votre exploitation (DDT de votre département).*

## CONDITIONS D'OBTENTION DU PAIEMENT D'UNE SUBVENTION

### Qui peut demander le paiement d'une subvention ?

Seuls les demandeurs qui se sont vu notifier l'attribution d'une subvention par le biais d'une décision juridique (arrêté ou convention) 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 ?

**Il est possible de solliciter trois demandes de paiement** au cours de la réalisation du projet. Les deux premières demandes de paiement sont réalisables dans la limite de 80% du montant de la subvention et sous réserve que le montant de chacune d'entre elles soit d'au moins 1 500 €. La dernière demande de paiement est possible une fois que la réalisation du projet subventionné est terminée.

### Date limite pour le dépôt de la dernière demande de paiement :

- si la date d'achèvement de l'opération est postérieure à la date de signature de l'engagement juridique attribuant l'aide, le bénéficiaire s'engage à déposer au GUSI, la dernière demande de paiement, au plus tard dans les six mois suivant la date d'achèvement de l'opération et au plus tard le **31/01/2024** (sauf si une décision de prorogation du délai d'achèvement de l'opération prévoit une date ultérieure) .;
- si la date d'achèvement de l'opération est antérieure à la date de l'engagement juridique attribuant l'aide, le bénéficiaire s'engage à déposer au GUSI, la dernière demande de paiement, au plus tard dans les 6 mois qui suivent la date de signature de l'engagement juridique.

Les éléments relatifs au calendrier de réalisation de l'opération aidée sont détaillés dans la décision juridique (arrêté ou convention) relative à l'attribution de l'aide.

Par ailleurs, les pièces suivantes sont à fournir au guichet unique au plus tard au moment du dépôt de la dernière demande de paiement (si la pièce n'a pas été transmise lors de la demande d'aide) comme prévu dans la décision juridique :

- copie de la déclaration ICPE ou de l'arrêté préfectoral d'enregistrement/autorisation ICPE,

- attestation d'inscription à une formation biosécurité ou attestation de formation biosécurité (pour les projets de Pacte BBEA de type I des filières porcines et avicoles uniquement).

### Quelles sont les dépenses éligibles ?

Les dépenses prévisionnelles qui ont été retenues comme éligibles par les différents financeurs sont précisées dans décision juridique (arrêté ou convention) relative à l'attribution de l'aide.

Vous devez réaliser l'ensemble des investissements prévus dans votre demande de subvention et retenus dans la décision juridique (arrêté ou convention) relative à l'attribution de l'aide. **La non réalisation d'un poste d'investissement peut remettre en cause le montant définitif de l'aide.**

**Les factures éligibles**, sont celles émises et acquittées à compter de la date de début d'éligibilité des dépenses (figurant dans l'accusé de réception du dossier de demande complet) et jusqu'à la date d'achèvement de l'opération.

Sont regardées comme des dépenses réelles justifiées par le bénéficiaire les paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables équivalentes. Pour être acquittée, une facture doit porter la mention « acquittée le » et porter le mode de règlement et la référence du règlement :

- ✓ **soit ces éléments sont attestés sur la facture par le fournisseur ou constructeur** 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,
- ✓ **soit les factures sont accompagnées d'une copie des relevés de compte bancaire** prouvant les débits correspondants,
- ✓ **soit les factures sont accompagnées d'un état récapitulatif des factures** avec mention «acquittée» signé par le comptable public pour un bénéficiaire public, ou par l'expert-comptable pour un bénéficiaire privé.

#### **ATTENTION :**

**seules les dépenses réalisées qui correspondent aux investissements retenus comme éligibles dans la décision juridique attributive de l'aide doivent figurer dans votre demande de paiement.**

#### **SANCTIONS ÉVENTUELLES**

Lorsque, dans votre demande de paiement, vous présentez comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, une pénalité pourra être appliquée par le guichet unique. Dans ce cas, le GUSI détermine :

- ✓ le montant de l'aide sollicitée par le bénéficiaire, sur la base du formulaire de demande de paiement (1),
- ✓ le montant de l'aide payable au bénéficiaire, après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement (2)

Si le montant (1) dépasse le montant (2) de plus de 10%  $[(1) > (2) \times 1,10]$ , alors, le montant qui sera effectivement versé sera égal à  $(2) - [(1) - (2)]$ .

#### **FORMULAIRE A COMPLÉTER ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

#### **Plan de financement :**

Pour une demande de paiement 1 ou 2, la partie « plan de financement » du formulaire n'est pas à compléter.

La partie « plan de financement » est à compléter lors de la dernière demande de paiement.

### **Engagements du bénéficiaire, pris dans le cadre de l'obtention de suppléments d'aides :**

Pour une demande de paiement 1 ou 2, cette partie du formulaire n'est pas à compléter.

Cette partie « engagements du bénéficiaire, pris dans le cadre de l'obtention de suppléments d'aides » est à compléter uniquement lors de la dernière demande de paiement.

Seuls les engagements figurant dans votre demande d'aide, correspondent à des engagements souscrits et sont susceptibles de générer des suppléments :

### **Toute modification au niveau des engagements souscrits doit être immédiatement signalée au GUSI.**

Si ces modifications sont susceptibles de modifier le montant de l'aide, celui-ci est recalculé. En aucun cas ce recalcul ne peut se traduire par une augmentation de l'aide initialement accordée au bénéficiaire.

### **Récapitulatif de dépenses :**

Veillez compléter le tableau des dépenses réalisées par type d'investissement (*seules les dépenses faisant l'objet d'une facturation sont éligibles*). Ces données 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.

**ATTENTION** : lorsqu'une facture est partiellement éligible, il vous est demandé de 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).

Si vous souhaitez changer les références du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée, veuillez compléter la partie « coordonnées du compte bancaire ».

**La demande de paiement sera déposée en un seul exemplaire auprès du guichet unique** (DDT du département du siège de l'exploitation) qui se chargera de la transmettre aux différents financeurs.

<b>Direction Départementale des Territoires du Bas-Rhin</b> Unité Foncier agricole, transmission et modernisation des exploitations 14, rue du Maréchal Juin BP 61003 67070 STRASBOURG Cedex Tél : 03 88 88 91 50 Mail : <a href="mailto:ddt-sa-feader@bas-rhin.gouv.fr">ddt-sa-feader@bas-rhin.gouv.fr</a>	<b>Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin</b> Service de l'Agriculture et du Développement Rural Bureau Installation, Investissement et Innovation Cité administrative - Bâtiment Tour 3, rue Fleischhauer 68026 COLMAR Cedex Tél : 03 89 24 85 36 Mail : <a href="mailto:ddt-sadr-biji@haut-rhin.gouv.fr">ddt-sadr-biji@haut-rhin.gouv.fr</a>
---	--