



PIECES A FOURNIR POUR LE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

Sauf exception, le versement de l'aide sera effectué en quatre fois maximum.

Versement acompte : 30 % de l'aide accordée

- ❖ certificat de commencement d'exécution
- ❖ premier acte juridique passée pour la réalisation de l'opération (ordre de service, bon de commande, acte d'engagement, ...)
- ❖ pièces justifiant de la conformité du projet au niveau urbanisme, ERP ...

Versements intermédiaires : réglés au cours de l'opération en fonction de son avancement (entre 50 et 60 %, et 80 % de la réalisation du projet).

- ❖ Demande de versement
- ❖ Etat récapitulatif des dépenses HT présentées et certifiées exactes par le comptable public et par le bénéficiaire de la subvention (original).
- ❖ Justificatifs des dépenses



Versement solde :

- ❖ Déclaration d'achèvement de l'opération
- ❖ Etat récapitulatif des dernières dépenses HT présentées et certifiées exactes par le comptable public et par le bénéficiaire de la subvention (original).
- ❖ Justificatifs des dépenses
- ❖ Justificatifs de participation des cofinanceurs

- ❖ Copie convention Actes pour les opérations de dématérialisation

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant HT de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel HT de la dépense subventionnable.

La participation des cofinanceurs est calculée par rapport à l'assiette éligible DETR retenue et la participation minimale du maître d'ouvrage doit être de 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques.