

## Procédure de paiement de la subvention LEADER

Le paiement de la subvention LEADER intervient :

- Lorsque le projet est réalisé : toutes les factures sont acquittées
- Après versement de l'aide du cofinanceur public
- Dès lors que l'ensemble des pièces suivantes sont transmises au GAL :

Eléments nécessaires	Justificatifs à transmettre	
<b>Formulaire</b>	<input type="checkbox"/> Formulaire de demande de paiement complété* <input type="checkbox"/> Annexe 1 reprenant les dépenses complété et certifié par l'expert comptable*	
<b>Factures acquittées et preuves de paiement</b>	Soit : <input type="checkbox"/> Factures + preuves de paiement (relevés de compte bancaire correspondant) Soit : <input type="checkbox"/> Factures acquittées avec les mentions d'acquiescement inscrites par votre fournisseur. (Les mentions nécessaires sont les suivantes : moyen de paiement + présence de la mention « acquittée le » + date d'acquiescement + cachet du fournisseur + signature du fournisseur)	
<b>Preuve de versement du cofinanceur public</b> (contrepartie Régionale, communale, aide du PETR...)	Vous êtes un porteur privé : <input type="checkbox"/> Annexe 5 B à faire certifier par votre cofinanceur*	Vous êtes un porteur public <input type="checkbox"/> Annexe 5 A à faire certifier par votre trésorerie*
<b>Preuve de réalisation</b>	<input type="checkbox"/> Photos prouvant la réalisation du projet <input type="checkbox"/> Copie des documents produits : brochures, catalogues, rapports..	
<b>Preuve de publicité (logos UE + LEADER)</b>	<input type="checkbox"/> Copie des documents de communication avec présence des logos <input type="checkbox"/> Copie de page d'accueil de votre site internet avec présence des logos <input type="checkbox"/> <u>Dans le cas d'un investissement matériel</u> : prévoir un temps pour une visite sur place du GAL pour apposer les autocollants (fournis) sur les investissements. Pour cela, communiquez vos disponibilités au GAL.	
<b>Dans le cas d'une création / rénovation d'hébergement touristique</b>	<input type="checkbox"/> Attestation d'adhésion à la Maison du Tourisme du Pays du Lunévillois <input type="checkbox"/> Attestation de labellisation précisant la gamme de l'hébergement <input type="checkbox"/> Document des impôts mentionnant le N°SIRET attribué	

\*Document original à transmettre au GAL du Pays du Lunévillois

**Il est conseillé d'adresser une première version du formulaire et de ses annexes par mail au GAL pour vérification avant de transmettre l'original des pièces signées et certifiées.**

L'article 2 de votre convention précise les dates limites d'exécution du projet. Si votre projet ne peut être réalisé dans le délai initialement prévu, un courrier de demande de prorogation doit être adressé au GAL au moins 1 mois avant la date de fin d'exécution prévue.