![GOUV_SIP](data:application/png;base64,)

|  |
| --- |
| **DEMANDE DE PAIEMENT**  **Communes – Syndicats de communes**  **Développement villageois**  Chapitre 1er du Titre 2 de la loi du 2 août 2023 concernant le soutien au développement durable des zones rurales |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cases réservées au Ministère de l’Agriculture (MA)*** | | | ***Numéro dossier :*** |  |
|  | ***82.*** | *Services de base pour la population locale* | | |
|  | ***83. (1)*** | *Infrastructures et équipements récréatifs, culturels et touristiques* | | |
|  | ***84.*** | *Conservation et mise en valeur du patrimoine culturel et naturel* | | |
|  | ***86.*** | *Conseil et formation dans le cadre du développement villageois* | | |
|  | ***87. 1°*** | *Développement d’activités socioéconomiques durables* | | |
|  | *Commercialisation de produits régionaux :* | | | |
|  | ***87. 2°*** | *Création de marchés couverts pouvant accueillir au moins 5 marchands* | | |
|  | ***87. 3°*** | *Création ou amélioration de structures et d’infrastructures locales d’approvisionnement de petite taille figurant comme points de vente en milieu rural* | | |

*\*champs obligatoires / \*\*champs obligatoires le cas échéant*

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet\* :** |  |

|  |
| --- |
| **1. Renseignements sur le responsable de l’organisme demandeur** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom du responsable\* : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Agissant dans sa fonction de\* : |  |

|  |
| --- |
| **2. Renseignements sur l’organisme demandeur** |

|  |  |
| --- | --- |
| Commune/Syndicat de communes:\* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse\*: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone\* : |  | E-mail\* : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Données bancaires** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titulaire du compte\* : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| N°IBAN\* : |  |

**Sur base du relevé des factures annexé\*, le porteur de projet demande au Ministère de l’Agriculture, de l’Alimentation et de la Viticulture de faire examiner la présente demande de paiement et de liquider :**

|  |  |
| --- | --- |
| l’aide intégrale,  une tranche d’aide,  le solde de l’aide. | |
| **4. Aides sollicitées auprès de tiers** | |

Le porteur de projet atteste sur l’honneur qu’il :\*

n'a pas demandé ou obtenu une aide supplémentaire auprès d'autres ministères pour ce projet.

a demandé ou obtenu un autre soutien financier pour ce projet, dont détail ci-après

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisme sollicité\*\*** | **Subside** | **Date** | **Montant de l’aide** |
| 1. | demandé |  | € |
| reçu |  | € |
| 2. | demandé |  | € |
| reçu |  | € |
| 3. | demandé |  | € |
| reçu |  | € |

|  |
| --- |
| **5. Pièces jointes (Veuillez attester la présence des documents en cochant les cases correspondantes)** |

*\*champs obligatoires /\*\*champs obligatoires le cas échéant*

Relevé des factures \*

Copies des factures accompagnées des détails/métrés, des notes de crédit et des journaux de trésorerie \*

Relevé d’identité bancaire, si pas encore remis\*

Pièces relatives aux demandes de cofinancement auprès de tiers, si pas encore remis\*\*

Photo prouvant l’application de la plaque explicative\*

|  |
| --- |
| **6. Signature** |

Avec la signature de la présente demande de paiement, le porteur de projet certifie l’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et des pièces jointes. Il s’engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur et de fournir au MA toutes les informations en ce qui concerne le suivi technique et financier du projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fait à\*: |  | Le\* : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom, prénom\*: |  | Signature manuscrite\*  (ou signature digitale) : |  |

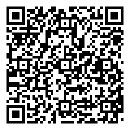
![GOUV_SIP](data:application/png;base64,)

|  |
| --- |
| **Dispositions générales**  **Communes - Syndicats de communes**  **(A garder par le porteur de projet)**  **Développement villageois**  Chapitre 1er du Titre 2 de la loi du 2 août 2023 concernant le soutien au développement durable des zones rurales |

**Mesures concernées avec ses conditions spécifiques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art.** | **Libellé article loi** | **Taux d’aide max.** |
| **82.** | Services de base pour la population locale | 40% |
| **83. (1)** | Infrastructures et équipements récréatifs, culturels et touristiques | 40% |
| **84.** | Conservation et valorisation du patrimoine culturel et naturel | 40% |
| **86.** | Conseil et formation dans le cadre du développement villageois | 40% |
| **87. 1°** | Développement d’activités socio-économiques durables | 40% |
| Commercialisation de produits régionaux : | | |
| **87. 2°** | Création de marchés couverts pouvant accueillir au moins 5 marchands | 40% |
| **87. 3°** | Création ou amélioration de structures et d’infrastructures locales d’approvisionnement de petite taille figurant comme points de vente en milieu rural   * au moins 30% des produits offerts à la vente doivent être des produits régionaux | 40% |

**Dossier de demande d’aide à introduire**

****La demande d’aide est téléchargeable sur le site internet du Ministère de l’Agriculture, de l’Alimentation et de la Viticulture (MA) :

[**https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html**](https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html)

ou sur le site internet du Guichet.lu :

[**https://guichet.public.lu**](https://guichet.public.lu)

La demande d’aide accompagnée des pièces sous-mentionnées est à soumettre au MA :

*\*champs obligatoires /\*\*champs obligatoires le cas échéant*

* Relevé d’identité bancaire\*
* Descriptif du projet (situation actuelle, action(s) prévue(s), objectif(s)) \*
* Devis détaillé\*
* Extrait du registre aux délibérations concernant l’approbation du devis\*
* Pièces relatives à la concertation publique : invitations et rapports \*
* Relevé des surfaces nettes lors de création d’infrastructures au niveau d’un bâtiment\*\*
* Pièces relatives aux demandes de cofinancement auprès de tiers\*\*
* Extrait du plan cadastral\*\*
* Plans du projet en version digitale\*\*

**Investissement minimum**

L’allocation de l’aide est subordonnée à un coût minimum de 5.000 euros (cf. art. 91 (2), loi).

**Accessibilité au public**

Les projets, activités et investissements doivent être accessibles au public (cf. art. 90 (1), loi).

**Concertation publique**

Les projets, activités et investissements réalisés par une commune ou un syndicat de communes doivent être concertés avec les acteurs locaux publics et privés concernés (cf. art. 90 (2), loi).

**Début et achèvement du projet**

La demande tendant à l’allocation d’une aide est à introduire préalablement à la mise en œuvre du projet ou de l’activité, ou à la réalisation de l’investissement. Par réalisation de l’investissement il y a lieu d’entendre l’acquisition du bien ou le début des travaux (cf. art. 91 (1), loi).

Par date d’acquisition du bien matériel ou le début des travaux il y a lieu d’entendre la date de l’établissement de la première facture.

Toutefois, les dépenses relatives aux frais d’études et de conseil en rapport avec l’investissement ou à l’acquisition du bien matériel sont éligibles avant la date de début des travaux ou de l’acquisition du bien matériel (cf. art. 2, RGD).

**Durée maximale accordée pour la réalisation du projet**

La demande de paiement est à introduire, sous peine de déchéance, dans un délai de trois ans à compter de la décision portant allocation de l’aide (cf. art. 93, loi). Sur demande du bénéficiaire, présentée avant l’expiration du délai de trois ans, le délai pour l’introduction de la demande de paiement est prolongé de douze mois (cf. art. 113, loi).

**Conditions de durée du projet**

Les aides sont à rembourser lorsque, avant l’expiration d’un délai qui est de dix ans, à compter de la décision portant paiement de l’aide, le bénéficiaire aliène le bien ou cesse de l’utiliser aux fins prévues (cf. art. 105, loi).

Les projets d’expositions thématiques peuvent avoir une durée d’exploitation en dessous de dix ans (cf. art. 10 (2), RGD).

**Coût plafonné par mètre carré de surface utile créée**

L’investissement éligible est plafonné à 5.000 euros par mètre carré de surface utile créée dans les bâtiments (cf. art. 8, RGD).

**Coût maximal d’un projet, d’une activité ou d’un investissement**

Le coût d’un projet, d’une activité ou d’un investissement déterminé ne peut pas dépasser 1.000.000 euros (cf. art. 91 (3), loi).

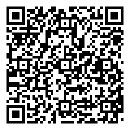
Le plafond accordé à une commune/syndicat de communes pour la période de programmation 2023-2027 est limité à 1.500.000 euros (cf. art. 91 (3), loi).

**Dépenses non éligibles**

Les dépenses suivantes ne sont pas subventionnées et ne peuvent pas être reprises dans le coût total du projet:

* La taxe sur la valeur ajoutée si elle est récupérable (cf. art 115, loi)
* Les frais d’acquisition d’immeubles (cf. art. 6, RGD)
* Les prestations en nature (cf. art. 6, RGD)
* Les frais d’entretien (cf. art. 6, RGD)
* Les frais de personnel et de fonctionnement (cf. art. 6, RGD).

**Dossier de demande de paiement à introduire lors de décompte intermédiaire (tranche d’aide) ou définitif**

****La demande de paiement est téléchargeable sur le site internet du MA :

[**https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html**](https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html)

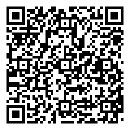
ou sur le site internet du Guichet.lu :

[**https://guichet.public.lu**](https://guichet.public.lu)

Lors d’un décompte intermédiaire ou définitif, les pièces sous-mentionnées sont à soumettre au service régional de l’ASTA:

1. La demande de paiement, dûment remplie et signée par le porteur de projet.
2. Le relevé des factures dressé, certifié et signé par le porteur de projet.
3. Les copies des factures accompagnées des détails/métrés, des notes de crédit et des journaux de trésorerie.
4. Le relevé d’identité bancaire.
5. Une photo prouvant l’application de la plaque explicative (lors du décompte définitif).

Le service régional de l’ASTA fait d’abord un contrôle technique sur place, suivi d’un contrôle du dossier de paiement. Ensuite, le dossier est transmis au Service du Développement rural qui effectue le contrôle administratif et le paiement de l’aide.

**Règles relatives à la présentation du relevé des factures**

Le relevé des factures est téléchargeable sur le site internet du MA :

[**https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html**](https://agriculture.public.lu/de/beihilfen/foerderung-des-laendlichen-raums.html)

ou sur le site internet du Guichet.lu :

[**https://guichet.public.lu**](https://guichet.public.lu)

* Les factures sont triées par fournisseur.
* Au niveau de la colonne « libellé des travaux », il y a lieu de mentionner :
* la nature des travaux ;
* le cas échéant, le n° d’acompte, le solde respectivement décompte des travaux, le montant de la retenue de garantie, les autres détails justifiant le montant payé ou retenu comme éligible.
* Pour des raisons de simplification, les factures d’acompte peuvent être mises à zéro sur le relevé des factures. Le montant éligible est calculé sur base de la facture du décompte et du métré.
* Au niveau de la colonne « Montant éligible déclaré par le porteur de projet », il y a lieu d’indiquer le montant de la facture payée, en tenant compte des réductions éventuelles et du pourcentage éligible.
* Le porteur de projet veille à ne pas déclarer des dépenses cofinancées par un tiers.

**Règles relatives à la présentation des factures fournisseurs subventionnées et aux paiements afférents**

* Les factures doivent faire référence au projet, être établies au nom du porteur de projet et payées par ce dernier.
* Lorsqu’une facture comprend des positions non ou partiellement éligibles, il y a lieu de
* biffer les montants non éligibles ;
* définir les montants éligibles (p.ex. en appliquant le taux de pourcentage défini sur base du relevé des surfaces (m²) );
* inscrire à la fin de la facture le montant total des positions éligibles.

**Actions d’information et de publicité / Plaque explicative**

Si le porteur de projet lance une action d’information ou de publicité par voie électronique ou sous forme de matériel audiovisuel ou encore par la création d’une invitation, brochure, dépliant faisant partie du projet soutenu par le MA, le porteur de projet est tenu de munir les documents du logo du MA.

Lorsqu’une opération implique un investissement d’infrastructure, le bénéficiaire appose une plaque explicative en un lieu aisément visible par le public, tel que l’entrée d’un bâtiment.

La plaque explicative comporte le nom du porteur de projet, l’intitulé du projet ou de l’action et une reproduction du logo du MA **(cf. Annexe I : Modèle type d’une plaque explicative)**. Le logotype du MA peut être demandé par mail auprès du Service Communication : pressoffice@ma.etat.lu.

**Annexe I : Modèle type d’une plaque explicative**

Administration communale de ……

**Aménagement d’une salle de rencontre et d’une salle polyvalente au Centre Culturel à ……………………**

Projet soutenu par:

|  |
| --- |
| GOUV_Ministère_de_l’Agriculture,__de_l’Alimentation_et_de_la_Viticulture_Rouge |