

**CONTRATS PAYS DE LA LOIRE 2026 (CPL 2026)**  
**Demandes de versement : liste des pièces justificatives**

*Des modèles types sont à votre disposition  
(attestation d'achèvement de l'opération, état récapitulatif des dépenses, état récapitulatif des recettes)  
sur le portail des aides, auprès du chef de file ou auprès des agents des services de la Région*

<p align="center"><b>1ER ACOMPTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Etat récapitulatif des dépenses visé par le représentant légal de l'organisme subventionné (montants, dates des mandats)</li> <li><input type="checkbox"/> Mesure de publicité (cf règlement d'intervention "Contrats Pays de la Loire 2026" et procédure paiements transmise avec l'arrêt d'attribution correspondant à l'aide)</li> <li><input type="checkbox"/> RIB avec le nom du bénéficiaire (devra apparaître soit le cachet de la structure (commune ou CC), soit le RIB est inséré dans un courrier à l'entête du bénéficiaire)</li> </ul>
<p align="center"><b>2EME ACOMPTE</b> (DANS LA LIMITE DE 80 % DU MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Etat récapitulatif des dépenses visé par le représentant légal de l'organisme (montants, dates des mandats)</li> <li><input type="checkbox"/> RIB avec le nom du bénéficiaire (devra apparaître soit le cachet de la structure (commune ou CC), soit le RIB est inséré dans un courrier à l'entête du bénéficiaire)</li> </ul>
<p align="center"><b>POUR LE SOLDE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attestation d'achèvement de l'opération datée et signée par le maître d'ouvrage</li> <li><input type="checkbox"/> Etat récapitulatif des dépenses réelles et acquittées (montants, date des mandats) : * visé par le représentant légal de l'organisme et par le comptable public si bénéficiaires publics * visé par le représentant légal de l'organisme subventionné pour les bénéficiaires privés</li> <li><input type="checkbox"/> Etat récapitulatif des recettes perçues ou restant à percevoir (montant, origine...) daté et signé par le maître d'ouvrage - Ne pas oublier de mentionner le montant de l'autofinancement ainsi que la participation financière Région au titre du CPL 2026</li> <li><input type="checkbox"/> le justificatif de l'affichage <b>permanent</b> de l'aide accordée ( cf règlement d'intervention "Contrats Pays de la Loire 2026" et procédure paiements transmise avec l'arrêt d'attribution correspondant à l'aide)</li> <li><input type="checkbox"/> Pour l'achat de véhicule électrique, une copie de la facture acquittée</li> <li><input type="checkbox"/> <b><u>Pièces complémentaires pour les acquisitions foncières et immobilières</u></b>  <i>Si le bénéficiaire est une personne privée</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copie des actes de vente revêtus de la mention d'enregistrement aux hypothèques (ou accompagnés d'un certificat notarial de prise en compte des sommes qui seraient éventuellement dues à des créanciers inscrits au fichier des hypothèques),  En cas de nombreuses acquisitions aidées, une attestation détaillée du notaire peut se substituer aux copies des actes. Cette attestation devra notamment indiquer si les actes de vente ont fait l'objet de la procédure d'enregistrement.</li> </ul> </li> <li><i>Si le bénéficiaire est une collectivité publique</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Etat récapitulatif des dépenses effectives d'acquisitions immobilières, visé par le représentant légal de l'organisme subventionné, est suffisant. Les honoraires de notaire et exceptionnellement d'autres frais annexes clairement individualisés dans l'arrêté attributif peuvent être inclus dans la dépense subventionnable</li> </ul> </li> <li><b><u>En cas de financement des études</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copie de l'étude</li> <li><input type="checkbox"/> RIB avec le nom du bénéficiaire (devra apparaître soit le cachet de la structure (commune ou CC), soit le RIB est inséré dans un courrier à l'entête du bénéficiaire)</li> </ul> </li> </ul>