



## Déposer ma demande de paiement



### Quand demander le paiement de son projet ?

Sur mon Espace Aides, vous avez la possibilité de choisir un type de paiement parmi les suivants :

- **Faire sa demande d'acompte** : un ou plusieurs acomptes peuvent être versés au cours de la réalisation d'une opération, dans les conditions prévues par la convention. Il est recommandé de faire plusieurs demandes d'acomptes dès les premières dépenses du projet avec les justificatifs de réalisation.
- **Faire sa demande de solde** : le solde de la subvention est versé une fois le projet totalement réalisé, dans les délais fixés par la convention. Vos demandes de soldes doivent impérativement être transmises à la Région conformément aux dates inscrites dans vos conventions. Certains projets feront aussi l'objet de vérifications sur place par les services de la Région, l'occasion de partager vos réalisations, mais aussi les difficultés éventuelles rencontrées.

## Pour vous accompagner dans votre démarche

### Tutoriels

La Région Normandie a réalisé des tutoriels pour vous accompagner dans votre démarche de demande de paiement :

- Faire ma demande de paiements sur mon Espace Aides (FEDER, FSE+, FTJ)
- Faire ma demande de paiements sur mon Espace Aides (FEADER)
- Ajouter des pièces complémentaires lors de ma demande de paiement sur Mon Espace Aides

### Documents-clés

#### L'état récapitulatif des dépenses et des ressources

[Notice sur l'état récapitulatif des dépenses et des ressources 2021-2027](#)

[Modèle - État récapitulatif des dépenses et des ressources 2021-2027 - Exemple annexes 1, 2, 3 et 4](#)

[Modèle - Etat récapitulatif des dépenses et des ressources - annexes 1, 2, 3 et 4 vierges](#)

#### Les dépenses de personnel : tutoriel, feuille de temps et lettre de mission

[Modèle - Feuille de temps préremplie](#)

[Modèle - Lettre de mission](#)

**La commande publique et les checklists des pièces**

[Checklist de complétude des marchés publics de faible montant](#)

[Checklist de complétude des marchés publics passés en procédure adaptée](#)

[Checklist de complétude des marchés publics passés en procédure formalisée](#)

**Les vérifications sur place (VSP)**

[Notice sur les vérifications sur place](#)

**Les taxes sur salaires**

[Notice sur le retraitement de la taxe sur salaire à destination des bénéficiaires](#)

[Annexe - Taxe sur salaires](#)

**Retrouvez tous les documents nécessaires pour la mise en œuvre de votre projet :**