

## Pourquoi faut-il fournir des devis ?

Lors de votre demande de subvention LEADER, que vous soyez un porteur privé ou public, il vous sera demandé de fournir :

- Au moins 1 devis ou une pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 1 000 € HT
- Au moins 2 devis par dépense présentée comprise entre 1 000 € HT et 90 000 € HT
- Au moins 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € HT

Les seuils sont à considérer par dépense prévue sur le projet, avant application de toute règle de plafonnement ou de proratisation des dépenses.



Sans ces pièces, votre dossier sera considéré comme étant incomplet et ne pourra pas être soumis pour instruction.

En effet, au regard de la réglementation européenne, **le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts, autrement dit que les montants prévisionnels ne sont pas excessifs par rapport aux prix habituellement pratiqués.** Pour cela, le service instructeur doit pouvoir s'appuyer sur des éléments concrets et probants tels que des devis, des études comparatives, etc. Le caractère raisonnable des coûts est apprécié au regard du montant, de la quantité et de la qualité des produits / prestations.

## Quels éléments doivent figurer sur mes devis ?

Veillez à ce que le devis soit le plus détaillé possible. Le Groupe d'Action Locale du Pays Chaunois recommande d'exiger le même niveau de formalisme sur les devis que sur les factures (cf. notice explicative pour remplir le dossier de demande de subvention) :

- **N° de devis**
- **Date d'émission**
- **Désignation du fournisseur** (raison sociale, adresse, n° de SIRET et de TVA intracommunautaire le cas échéant)
- **Désignation du bénéficiaire**, à savoir vous (raison sociale et adresse)
- **Désignation et quantité des produits ou services** (exprimées en unité de produits, poids, volume, taux horaire selon les usages de la profession ou de l'entreprise). **Une désignation précise des produits ou services permet d'établir le lien entre la dépense présentée et l'opération ayant fait l'objet d'un accord de subvention : sans ces précisions, le Service Instructeur rencontrerait des difficultés pour rattacher la dépense à votre projet.**
- **Prix unitaire Hors Taxes (HT) des produits ou services** : il s'agit du prix unitaire tel qu'il résulte du tarif du fournisseur ou du prestataire sans tenir compte des réductions accordées
- **Taux de la TVA** : celui-ci doit être indiqué par produit ou par service dans la mesure où il est susceptible de varier d'un produit / service à l'autre. **Dans le cas d'une exonération de la TVA, la mention « TVA non applicable, art.293B du Code général des Impôts » doit impérativement être précisée**
- **Présence des sommes dues** : le montant total hors taxes, le montant de la TVA et le montant total TTC par taux d'imposition doivent figurer sur la facture
- **Réduction des prix** : rabais, remises et ristournes



La subvention LEADER est calculée à partir des dépenses prévisionnelles hors taxes (HT) et non toutes taxes comprises (TTC). Il est donc impératif que figurent, sur vos devis, le montant HT unitaire et total, ainsi que, le cas échéant, les modalités d'exonération de taxes.

A défaut, les dépenses pourraient de facto être considérées comme toutes taxes comprises et réduites du montant de la TVA applicable, ce qui ne serait pas sans conséquence sur le montant de votre subvention.

Lorsqu'un prix exact ne peut pas être indiqué pour un type de service donné, le prestataire doit indiquer le mode de calcul permettant au destinataire de vérifier le prix ou fournir un devis suffisamment détaillé (ex : prix unitaire par personne pour l'organisation d'un cocktail).

S'il s'agit de prestations de dépannage, de réparation et d'entretien dans le secteur du bâtiment et de l'électroménager, il doit indiquer le caractère gratuit ou payant du devis. Pour les prestations des déménageurs, le devis doit également comporter l'indication du volume du mobilier et le type de voyage prévu (organisé ou spécial).



Il est de la responsabilité du prestataire de veiller au respect des mentions obligatoires. Cependant, afin de faciliter l'instruction de votre dossier, nous vous recommandons de prendre le temps de vérifier le formalisme des devis que l'on vous adresse.

⇅ EXEMPLE DE DEVIS ⇅

**ABC FOURNITURES**  
 1, rue des fournisseurs  
 99999 FOURNITUREVILLE  
 03 23 XX XX XX / 03 23 XX XX XX  
[mail@abc-fouritures.fr](mailto:mail@abc-fouritures.fr)  
[www.abc-fouritures.fr](http://www.abc-fouritures.fr)  
SIRET : 999 999 999 99999  
 TVA Intracommunautaire : FR129999999999999

**DEVIS N°123-XYZ**

Date : **01/01/2018**

N° client : **CL01247X**

**M. ou Mme BENEFCIAIRE**  
 3, place des bénéficiaires  
 99999 BENEFCIAIREVILLE

**Intitulé :** Achats divers

Quantité	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT	Taux de TVA	Total TVA
3	Boîte de chocolat de 125 grammes	5,83 €	17,49 €	20 %	3,48 €
1	Livre « Devis : tous leurs secrets dévoilés »	12,79 €	12,79 €	5,5%	0,70 €

Total HT 30,28 €

TVA à 5,5% 0,70 €

TVA à 20% 3,48 €

**Total TTC en euros 34,46 €**

Si ce devis vous convient, veuillez-nous le retourner, signé, précédé de la mention : "BON POUR ACCORD ET EXECUTION DU DEVIS"  
 Validité du devis : 3 mois

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Afin de vous assurer que les fournisseurs respectent le formalisme attendu, nous vous recommandons de l'informer dès votre demande de devis sur les mentions obligatoires à faire figurer. Vous pouvez par exemple, utiliser cette phrase type : « Le devis que nous vous demandons étant relatif à une dépense couverte par une subvention publique, notre financeur demande à ce

que nous nous assurons qu'un certain nombre d'informations figurent sur le devis. Afin d'éviter d'éventuelles demandes de réédition, pourriez-vous donc veiller à ce que les informations suivantes apparaissent sur le devis : ... »

## Foire aux questions

- **Pour les dépenses inférieures à 1 000 €, quelles sont les pièces équivalentes à un devis que je peux fournir ?**  
Ancienne facture pour prestation similaire, panier Internet, convention, barème tarifaire, etc.
- **De quand doit dater mon devis ?**  
Afin de justifier de la bonne mise en concurrence des fournisseurs, les devis doivent dater d'avant la date effective de la réalisation de ladite dépense.
- **Que se passe-t-il si je ne peux pas fournir de devis comparable ?**  
Parfois, la nature exceptionnelle de la dépense ne permet pas de trouver un fournisseur en mesure d'établir un devis comparable. Dans ce cas, il conviendra de produire une note argumentaire pour justifier de cette absence de devis. Eventuellement, vous pouvez joindre la preuve que vous avez sollicité un devis comparatif (mail ou courrier) ou que vous êtes dans l'impossibilité de l'obtenir.
- **Que se passe-t-il si le devis que je souhaite retenir est plus cher que les autres devis ?**  
Vous restez libres de choisir le fournisseur de votre choix : l'important est qu'il y ait eu mise en concurrence entre plusieurs fournisseurs. **Cependant, lors du calcul de la subvention, le Service Instructeur retiendra le devis le moins cher majoré de 15 %.**  
Par exemple : Sur deux devis, le moins cher est à 1 000 € HT. Si vous préférez retenir le deuxième devis, le service instructeur n'interviendra qu'à hauteur maximale de 1 150 € HT.
  - Si le deuxième devis est de 1 100 € HT, la dépense retenue sera donc de 1 100 € HT
  - Si le deuxième devis est de 1 200 € HT, la dépense retenue sera donc de 1 150 € HTNous vous recommandons donc de solliciter plusieurs fournisseurs afin d'avoir le choix dans les devis que vous joindrez à votre dossier.
- **Le devis que je fournis peut-il comprendre des dépenses qui ne sont pas liées à mon projet ?**  
Oui, mais vous devrez veiller à mettre en avant les dépenses directement concernées par votre projet en les surlignant. Ainsi sera-t-il plus aisé, pour le service instructeur, de comparer différents devis relatifs aux mêmes dépenses.
- **Puis-je scinder un devis en plusieurs devis de faible montant afin de rester en dessous des seuils mentionnés ci-dessus ?**  
S'il peut y avoir des exceptions à la règle en raison des évolutions de votre projet au cours du montage, les dépenses similaires auprès d'un même fournisseur doivent faire l'objet d'un seul et même devis. Le Service Instructeur est susceptible de vous demander des justifications pour expliquer l'existence de deux devis pour des dépenses similaires auprès d'un même fournisseur.

## Liens utiles

- Dossier sur la facturation et le paiement : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/N31384>
- Dossier sur la TVA : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/N13445>
- Boîte à outils pour les associations : <https://www.associatheque.fr/fr/guides/boite-a-outils-associations.html>