



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT (ACOMPTE ET SOLDE)

### «Soutien aux projets de desserte forestière»

#### (TYPE D'OPERATION 4.3.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AUVERGNE 2014/2020)

Cette demande de paiement, une fois complétée, constitue avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande de paiement pour l'ensemble des financeurs publics sollicités.

Veillez transmettre l'original de ce formulaire, accompagné des pièces mentionnées en fin de formulaire, à la Direction Départementale des Territoires (DDT) et conservez en un exemplaire.

VEUILLEZ NE RIEN INSCRIRE DANS CETTE SECTION RESERVEE A L'ADMINISTRATION

N° Dossier OSIRIS : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| DATE DE RÉCEPTION : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

Date limite pour déposer le présent formulaire : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

### Références mentionnées dans la décision juridique attributive de subvention :

N° de dossier OSIRIS:

N° SIRET (14 caractères) :

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale:

Adresse du bénéficiaire :

Libellé de l'opération :

Date limite pour déposer le présent formulaire de demande de paiement :

**Ce formulaire de demande de paiement, une fois complété, avec ses annexes et les pièces justificatives listées ci-après, constitue le dossier unique de demande de paiement pour le FEADER et les financeurs publics cofinanceurs du FEADER.** Les documents suivants sont requis par le service instructeur pour constituer une demande de paiement :

1. le formulaire de demande de paiement, complété et signé
2. ses annexes financières : récapitulatif des dépenses et synthèse, au format Excel ou autre tableur et au format papier signé
3. les pièces justificatives des dépenses (factures, feuilles de paie...)
4. pour les structures publiques (collectivités, établissements publics...) et les organismes qualifiés de droit public (OQDP) :
  - o pour les projets ayant fait l'objet d'une décision attributive de subvention à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017, le formulaire sur le respect de la commande publique et, le cas échéant, la(les) fiche(s) annexe(s) « marché à procédure adaptée » ;
  - o pour les projets ayant fait l'objet d'une décision attributive de subvention en 2015 ou 2016, le cas échéant, la(les) fiche(s) annexe(s) « marché à procédure adaptée ».

Conservez un exemplaire de cette demande et transmettez l'original au service instructeur – guichet unique de votre dossier la Direction Départementale des Territoires accompagné OBLIGATOIREMENT d'une version numérique du dossier (CD ou clé USB ou courriel) :

### FORMULATION DE LA DEMANDE

Je, soussigné,  
représentant de la structure), agissant en qualité de / représentant légal de  
(nom de la structure) demande le versement qui ont été accordées pour le projet :  
par décision attributive de subvention du (JJ/MM/AAAA) :

(nom, prénom de la personne physique ou du

Je demande le versement :  d'une 1<sup>ère</sup> demande de paiement (acompte),  
 d'une 2<sup>nd</sup>e demande de paiement (acompte),  
 du solde.

Montant total des dépenses réalisées à ce jour :  
pour la demande de paiement :

HT €, dont : Montant des dépenses éligibles présentées  
HT €. (Ce montant doit être égal au montant du total de l'annexe 1)

## COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La Direction Départementale des Territoires connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB-IBAN. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou joindre un RIB-IBAN :

Code établissement | | | | | | | | | | Code guichet | | | | | | | | | | N° de compte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Clé | | | |

N° IBAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC : | | | | | | | | | | | | | |

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

## DEPENSES REALISEES

**Veuillez compléter l'annexe 1 au formulaire – tableur.**

Les montants de dépenses présentés devront être identiques aux justificatifs de dépenses fournis. Si des factures comprennent des dépenses éligibles et d'autres non éligibles, vous devez présenter la facture en identifiant dessus les dépenses éligibles.

## MONTANTS VERSÉS PAR LES FINANCEURS (à compléter pour la demande de SOLDE uniquement)

**Veuillez compléter ce paragraphe au moment de votre demande de solde, en renseignant les montants déjà effectivement versés par les financeurs pour les investissements objet de la subvention :**

Origine de l'aide (nom des financeurs / subvention équivalente de prêts bonifiés / autres)	Montant	Date de versement
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## RESPECT DES ENGAGEMENTS

**J'ai pris connaissance du fait que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles.**

Le service instructeur détermine :

- Le montant de l'aide payable au bénéficiaire sur la base du formulaire de demande de paiement (1)
- Le montant de l'aide payable au bénéficiaire, après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement (2)

Si le montant (1) dépasse le montant (2) de plus de 10%  $[(1) > (2) \times 1,10]$ , alors, le montant qui sera effectivement versé sera égal à  $(2) - [(1) - (2)]$ .

**J'atteste sur l'honneur :**

- que je n'ai pas sollicité, ni reçu pour les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur la décision juridique attributive de subvention.
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- avoir pris connaissance et respecter les engagements figurant dans la demande d'aide et dans la décision juridique d'attribution de la subvention,
- que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a pas fait l'objet d'un commencement d'exécution (bon de commande, devis signé, notification de marchés...) et de réalisation des travaux avant la date de dépôt de la demande de subvention,
- (pour les demandes de solde des dossiers des collectivités, des établissements publics ou de certaines structures de droit privé, dont l'engagement a été réalisé sur la base du régime d'aide SA.41595) : avoir ouvert gratuitement au public les routes forestières concernées par la présente convention, afin de renforcer le caractère multifonctionnel de la forêt,

- **Pour les demandes de solde : merci de transmettre les données sur la réalisation du projet :**

- ✓ Création de routes forestières empierrées (mètres linéaires) :
- ✓ Création de routes forestières en terrain naturel (mètres linéaires) :
- ✓ Création de pistes forestières (mètres linéaires) :

- ✓ Routes mise au gabarit (mètres linéaires) :
- ✓ Nombre de places de dépôt ou de retournement :
- ✓ Nombre de points noirs résorbés :
- ✓ Surface forestière rendue accessible (ha) :
- ✓ Volume de bois nouvellement accessible :

**Je suis informé(e) que :**

- en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, je devrai rembourser les sommes perçues, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur,

## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Pièces		Type de demandeur concerné type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
<b>A joindre à chaque demande de paiement</b>					
Le présent formulaire de demande de paiement	Exemplaire <b>original</b> complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>		
	Version numérique du formulaire et ses annexes	Tous	<input type="checkbox"/>		
Annexe 1 : tableau récapitulatif des dépenses réalisées		Tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses réalisées (copie des factures acquittées, attestations...)		Tous	<input type="checkbox"/>		
Justificatifs d'acquiescement des factures <sup>(3)</sup>		Tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire-IBAN (ou copie lisible)		Le cas échéant <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Preuve du respect des conditions de publicité des aides publiques reçues FEADER et co financeurs (photos, panneaux de chantier, plaque... ;)		Tous	<input type="checkbox"/>		
Déclaration de commencement des travaux		Tous (première demande de paiement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nouveau justificatif de gestion durable		Dans le seul cas d'un projet individuel, si le justificatif est échu au moment du dépôt de la demande de paiement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Formulaire attestant le respect des règles de la commande publique		Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique pour les projets ayant fait l'objet d'une décision attributive de subvention <b>à partir</b> du 1 <sup>er</sup> janvier 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche(s) « marché à procédure adaptée »		Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique : procédure adaptée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces des marchés valant notification aux entreprises retenues, avenants et tout document attestant du respect de la mise en concurrence et publicité.		Si soumis aux règles de la commande publique pour les projets ayant fait l'objet d'une décision <b>avant</b> le 1 <sup>er</sup> janvier 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts à jour		Pour les organismes de formes sociétaires, <u>en cas d'évolution statutaire depuis le dépôt de la demande</u>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>A joindre à la demande de solde</b>					
Déclaration d'achèvement des travaux		Tous	<input type="checkbox"/>		
Levé géoréférencé des travaux réalisés		Lorsque la maîtrise d'œuvre est assurée par un expert forestier, un gestionnaire forestier professionnel ou l'Office national des forêts	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>Pièces relatives à la gestion des données relatives aux bénéficiaires (individus) en cas d'évolution par rapport à la demande d'aide</b>					
Carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité		Personne physique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Passeport étranger ou carte de séjour temporaire ou carte de résident/certificat de résident de ressortissant extra européen ou carte de ressortissant d'un état membre de l'Union européenne/de l'espace économique européen		Personne physique de nationalité étrangère	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Identité du représentant légal (nom, nom d'usage, prénom, date de naissance) : statuts ou PV AG si mention de cette identité ou carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité		Personne morale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Mandat ou convention liant l'individu au tiers ou décision administrative ou judiciaire (tuteurs, curateurs, administrateur judiciaire, ...)	Si paiement à un tiers	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Délégation de signature si le signataire est différent du représentant légal ou pièce d'identité du signataire	Si paiement à un tiers personne morale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Nouveau SIRET	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

<sup>(2)</sup> Le RIB-IBAN n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de l'administration. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB-IBAN du compte sur lequel l'aide doit être versée (Le RIB-IBAN doit être lisible, non raturé et non surchargé).

<sup>(3)</sup> **Les justificatifs d'acquittement à fournir peuvent être choisis parmi les éléments suivants:**  
- les factures qui comportent la mention « facture acquittée par chèque endossé le .../.../... » (ou par virement le... /... /... ) ».  
**Cette mention sera portée par le fournisseur, qui signera et apposera le cachet de sa société.**  
- l'état récapitulatif des dépenses certifié par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable,  
- une copie des relevés bancaires comportant le prélèvement des dépenses surligné.

## MENTIONS LEGALES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement d'aide publique.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Direction départementale des Territoires, à l'adresse suivante :

DDT	Adresse	Téléphone
<b>Puy-de-Dôme</b>	7 rue Léo-Lagrange 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1	04 73 42 14 14
<b>Cantal</b>	22 rue du 139e-RI BP 10 414 15004 Aurillac Cedex	04 63 27 66 00
<b>Haute-Loire</b>	13 rue des Moulins CS 60 350 43009 Le Puy-en-Velay Cedex	04 71 05 84 00
<b>Allier</b>	51 boulevard Saint-Exupéry CS 30 110 03403 Yzeure Cedex	04 70 48 79 79

A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

## SIGNATURE

Certifié exact et sincère, le (date) : \_\_\_\_\_

Nom, prénom du bénéficiaire (ou représentant de la structure): \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Cachet (le cas échéant) et signature :