



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT
TYPE D'OPERATION 4.3.3 DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL
MIDI-PYRENEES 2014 - 2020
SOUTIEN A LA DESERTE FORESTIÈRE

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information correspondante. Veuillez transmettre l'original à la DDT du département de localisation de votre projet et conserver un exemplaire.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

NOM DU BENEFICIAIRE : _____

LIBELLE DE L'OPERATION : _____

N° OSIRIS : _____

FORMULATION DE LA DEMANDE DE PAIEMENT ET SIGNATURE

Je soussigné (e)/ nous soussignés,

Nom (s), Prénom (s) _____

agissant en tant que personne physique ;

représentant légal d'une personne morale : raison sociale : _____

n° SIRET | | | | | | | | | | | | | | | | |

demande le versement des aides qui ont été accordées par la décision juridique qui m'a été adressée.

Je demande le versement d'un premier acompte d'un deuxième acompte
 du solde

Montant des dépenses réalisées pour cette demande de paiement : _____ €

Dont : montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : _____ €

J'ai pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles (se reporter à l'article 3 de la décision juridique afin de connaître la nature des dépenses éligibles)

Le service instructeur détermine sur la base des justificatifs que je présente :

- le montant de l'aide que je demande, basé seulement sur le contenu de cette demande de paiement de l'aide.(= a)
- le montant de l'aide qui m'est due, après vérification de l'éligibilité de ma demande de paiement.(= b)

Si le montant (a) dépasse le montant (b) de plus de 10 %, alors, le montant qui me sera effectivement versé sera égal à $b - [a - b]$.

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- que je n'ai (nous n'avons) pas sollicité pour les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur cette demande de paiement de l'aide,
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes

Fait le : | | | | | | | | | | signature,

INDICATEURS

Veillez compléter les indicateurs de réalisation ci-dessous au moment de votre demande de solde :

Longueur totale de pistes créées	mL	
Longueur totale de routes créées	mL	
Longueur totale routes mises au gabarit	mL	
Nombre de places de dépôt créées	Surface totale des places de dépôts	m ²
Nombre de places de retournement créées	Surface totale des places de retournement créés	m ²
Nombre et nature des points noirs résorbés		

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Le maître d'œuvre pourra représenter le propriétaire aux réceptions de travaux oui non sans objet

<p>Je certifie sur l'honneur que les travaux décrits dans l'annexe récapitulant les dépenses ont été réalisés selon les règles de l'art, conformément au programme des travaux et engagements définis dans le dossier de demande d'aide et dans la décision d'attribution de la subvention. Par conséquent, je sollicite le versement de l'aide correspondant aux travaux réalisés et détaillés dans l'annexe jointe</p> <p>Certifié exact et sincère, le (date) :</p> <p>Le bénéficiaire Nom, prénom :</p> <p>Qualité :</p> <p>Signature et cachet éventuel</p>	<p>A _____, le _____</p> <p style="text-align: center;">Le maître d'œuvre autorisé (si les travaux font l'objet d'un suivi par un maître d'œuvre autorisé, obligatoire pour le versement de la subvention correspondante)</p> <p style="text-align: center;">Nom, Prénom, Signature et cachet éventuel</p>
--	--

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe.

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé, dont les annexes 1 et 2	Tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire-IBAN (ou copie lisible)	Si le service instructeur ne le possède pas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièce(s) d'identité(s)	Du bénéficiaire ou du représentant de la personne morale, et le cas échéant de la personne ayant pouvoir et ce celle(s) ayant donné pouvoir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nouveau justificatif de gestion durable	Uniquement pour les dossiers individuels, dans le cas où le justificatif initialement présenté à l'appui du dossier de demande d'aide est échu au moment du dépôt de la présente demande de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la demande de solde, il est recommandé de fournir des photos (3 à 5 clichés) des investissements réalisés et, si le projet y est soumis, la preuve de publicité communautaire	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives démontrant le respect des règles de la commande publique (avis de publication de l'appel d'offre, etc.) : voir annexe à la demande de paiement « respect des règles de la commande publique »	Si Maître d'Ouvrage Public (MOP) ou OQDP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copies des factures acquittées et/ou état récapitulatif des dépenses certifié et/ou relevés bancaires attestant du paiement des factures ⁽¹⁾	Selon le cas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration de démarrage des travaux/de l'opération ou premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération (premier bon de commande, devis signé, marché notifié)	à produire au plus tard lors de la première demande de paiement	<input type="checkbox"/>		
Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux/de l'opération	à produire au plus tard lors de la demande de paiement du solde	<input type="checkbox"/>		
Extrait Kbis	Si changement de Kbis depuis la date de dépôt de la demande d'aide [ou absence de Kbis lors du dépôt de la demande d'aide]	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Statuts de la société ou de l'association	Si modification depuis la demande d'aide	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur portant sur le respect des obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Les factures devront obligatoirement comporter 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. Lorsque les factures présentées ne sont pas toutes acquittées par le fournisseur, l'état récapitulatif des dépenses doit être certifié par un expert comptable, un commissaire aux comptes ou par le comptable public, ou bien vous devez produire, à l'appui de votre demande de paiement, une copie des relevés bancaires correspondants.

ANNEXE 2 : DEPENSES ELIGIBLES FRAIS GENERAUX

- les dépenses liées à la mise en place de servitude de passage pour les zones de montagne, dont les frais de géomètre, rédaction des actes notariés, inscription de publicité foncière et frais postaux de notification avec suivi dans la limite de 20 % du montant HT des dépenses éligibles
- les études préliminaires et les frais de maîtrise d'œuvre dans la limite de 12 % du montant HT des dépenses éligibles

Nature de la dépense ⁽¹⁾	Fournisseur à l'origine de la facture	N° de la facture	Date d'émission de la facture	Date d'acquittement	Facture jointe	Montant de la dépense éligible ⁽²⁾ HT (€) (il peut s'agir d'une partie de la facture)
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
					<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
MONTANT TOTAL						_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

¹ Veuillez préciser le type de dépenses.

² Lorsque la facture concerne plusieurs investissements dont certains ne sont pas éligibles, il convient d'indiquer sur la copie de la facture ceux qui sont éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte). Indiquer toutes les dépenses éligibles, même au-delà du plafond.

Pour les structures publiques uniquement : Je certifie que les dépenses figurant dans ce récapitulatif ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention, et n'ont fait l'objet d'aucune remise, rabais, ristourne, ou avoir. En cas d'acquisition de matériel, je certifie que celui-ci n'a pas été revendu.

Certifié exact et sincère, le (date) : _____ Cachet et signature :

Nom, prénom du **comptable public** : _____