



PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL BRETAGNE 2014-2020

TYPE D'OPÉRATION 431

SOUTIEN À L'AMÉLIORATION DE LA DESSERTE FORESTIÈRE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT

(INCLUANT DÉCLARATION DE DÉBUT ET D'ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION)

Transmettez l'original au GUSI (DDTM de votre département ou DRAAF pour le 35) et conservez un exemplaire.

N° DOSSIER : RBRE 0403 1_ DT0__ 00__

Nom du bénéficiaire :

Numéro de SIRET :

Libellé de l'opération : desserte forestière – commune de

Je soussigné (nom, prénom du représentant de la structure), _____

agissant en qualité de représentant légal de _____
(nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide)

demande le versement des aides qui ont été accordées par décision du _____
(date de signature de l'engagement juridique).

Déclaration : cocher les cases correspondant à votre situation. Cette demande de paiement sert de référence au service instructeur.

◆ **Je sollicite le versement**

- de l'acompte (première demande de paiement) du concours financier prévu.
 du solde (dernière demande de paiement) du concours financier prévu.

Montant total des dépenses éligibles réalisées à ce jour (toutes demandes de paiement confondues) : _____ €

dont montant des dépenses éligibles présentées pour la **présente** demande de paiement : _____ €
(cf. montant total HT de l'annexe ci-après)

◆ **J'atteste:**

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

◆ **Je déclare sur l'honneur**

- ne pas avoir perçu, d'autres aides publiques au titre du règlement « de minimis » que celles déclarées dans le formulaire d'aide ;
 avoir perçu depuis ma déclaration dans ma demande d'aide, les aides publiques suivantes au titre du règlement « de minimis »

Projet	Nature de l'aide	Date d'octroi	Montant de l'aide

Si ma demande concerne le versement d'un acompte

- Je déclare avoir débuté l'opération faisant l'objet du concours financier prévu dans la décision juridique dans le cadre du Dispositif 431 sus visé le _____.

Si ma demande concerne le versement du solde

- J'atteste avoir terminé le _____ l'opération faisant l'objet du concours financier prévu dans la décision juridique dans le cadre du Dispositif 431 sus visé et qu'ils sont conformes à ceux prévus dans la dite décision juridique ou tout avenant ou modification technique ou financière du projet validé par le GUSI.

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

- Le GUSI dispose des coordonnées du compte pour le versement de cette aide, fourni avec le formulaire de demande d'aide.
- Vous avez choisi un nouveau compte bancaire du porteur de projet : veuillez joindre obligatoirement un RIB-IBAN.

DÉPENSES RÉALISÉES

Les dépenses réalisées donnent lieu à des factures d'entreprises (fournitures, travaux, prestations...) : **Veillez compléter l'annexe (cf. ci-dessous).**

Rappel : les dépenses liées à la maîtrise d'œuvre et/ou à l'étude préalable (écologique, économique ou paysagère) sont éligibles dans la limite de 12 % du montant éligible des travaux.

PLAN DE FINANCEMENT (à compléter pour la dernière demande de paiement : solde)

cocher la case correspondant à votre situation	Maitrise d'ouvrage publique	Maitrise d'ouvrage privée		Montant (en Euros HT)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> projet inclus dans périmètre de schéma directeur de desserte ou d'une stratégie locale de développement forestier.	<input type="checkbox"/> autres cas	
Financiers sollicités	Taux			
Etat - Région	37.6 %		23.5%	
Union Européenne (FEADER)	42.4 %		26.5%	
Sous-total financiers publics	80%		50%	
Auto-financement		%	%	
Autre financeur privé (à préciser)		%	%	
Sous-total autres financiers	20%		50%	
TOTAL HT général = coût global du projet	100%			

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe. Je joins à ma demande les justificatifs de dépenses correspondants.

Pièces	Type de projet concerné	Pièce jointe	Sans objet
Exemplaire original de cette demande de paiement de l'aide complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
Preuve du respect de l'engagement de faire la publicité de la participation communautaire (ex : photos, ...)	Tous, dans le respect des dispositions de la décision juridique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe du formulaire de demande de paiement dûment complétée et signée	Tous	<input type="checkbox"/>	
Justificatifs des dépenses sur factures présentées dans l'annexe : - bénéficiaire public : copie de factures - bénéficiaire privé : copie des factures acquittées (1) ou avec preuve de paiement (copie relevés de compte bancaire ou état récapitulatif signé d'un expert comptable, commissaire aux comptes attestant du caractère acquitté et payé des dépenses)	Tous	<input type="checkbox"/>	
Justificatif d'adresse légale (copie certificat d'imposition ou quittance de loyer, de gaz, d'électricité, de téléphonie de moins de 3 mois)	Au moment de la demande d'acompte pour les dossiers portés par des personnes physiques si cette pièce n'a pas déjà été fournie lors de la demande d'aide initiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie recto-verso carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité	Au moment de la demande d'acompte pour les dossiers portés par des personnes physiques si cette pièce n'a pas déjà été fournie lors de la demande d'aide initiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire IBAN	Si vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans la demande d'aide initiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives démontrant le respect de la commande publique (postériorité à la date d'éligibilité des dépenses, publicité, preuve de mise en concurrence...)	Au moment de la demande d'acompte pour les dossiers portés par une collectivité ou structure publique uniquement	<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.

Certifié exact et sincère, le (date) :

Nom, prénom du **représentant de la structure**

Qualité :

Cachet et signature

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 des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à la Région Bretagne.

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

ANNEXE- DEPENSES REALISEES DONNANT LIEU A DES FACTURES

Rappel : (Cadre réservé à l'administration)

Date à laquelle le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération : _____ Date à laquelle l'opération doit obligatoirement être achevée : _____
 Les dépenses éligibles sont celles acquittées jusqu'au : _____ Date limite pour déposer cette demande de paiement de l'aide : _____

Investissement : Nature des opérations (et/ou des prestations) (1)	Fournisseur à l'origine de la facture	Montant de dépense présentée (2)	N° de la facture (3)	Date d'émission de la facture	Date de paiement ou d'acquittement facture (4)	Facture jointe	Code de la facture jointe (5) (réservé à l'administration)	Montant de dépense retenu (cadre réservé à l'administration)
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
TOTAL								

- (1) se référer aux natures des opérations des dépenses matérielles et/ou des prestations des dépenses immatérielles visées à l'article 3 de la convention d'attribution de l'aide.
 (2) Il peut s'agir d'une partie du montant de la facture correspondante ; lorsque la facture concerne plusieurs investissements dont certains ne sont pas présentés, il convient d'indiquer sur la copie de la facture les investissements présentés, par exemple en surlignant seulement les montants à prendre en compte. les montants doivent être exprimés hors retenues de garantie, à moins que vous puissiez démontrer que cette retenue de garantie a été effectivement payée en intégralité **au fournisseur**.
 (3) Il s'agit du numéro de facture donné par le fournisseur
 (4) cf. Article 8 de la convention d'attribution d'aide
 (5) Pour faciliter le traitement par le GUSI les factures pourront être codées (lettre, numéro d'ordre)

Certifié exact et sincère, le (date) : _____

Nom, prénom du **demandeur/représentant de la structure** : _____

Qualité : _____

Cachet et signature :

Le trésorier payeur (pour les structures collectives publiques)

Certifié exact et sincère, le (date) : _____

Nom, prénom et qualité :

Cachet et signature