



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT DIVERSIFICATION VERS DES ACTIVITES NON- AGRICOLES AXE 3 DU FEADER - MESURE 311

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information correspondante.

Transmettez l'original à :
DDTM Hérault – Service Agriculture, Forêts et gestion des Espaces Naturels
520 allée Henri II de Montmorency – CS 60556
34064 MONTPELLIER CEDEX 02

Merci de conserver un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N° dossier OSIRIS :
Nom du bénéficiaire :
Libellé de l'opération :

N° du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé :
Code établissement / Code guichet / N° de compte : / Clé :

Date limite pour déposer le présent formulaire de demande : **4 mois après la date de fin d'opération (dernière facture acquittée)**

Je, soussigné,
(nom, prénom du représentant de la structure), agissant en qualité de représentant légal de

demande le versement des aides qui ont été accordées par la décision juridique (arrêté ou convention) datée du
au titre du **FEADER** (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural).

Je demande le versement d'un acompte du solde

Montant des dépenses réalisées à ce jour : €

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 :

La DDTM de l'Hérault détermine :

- Sur la base des justificatifs que je présente, le montant de l'aide que je demande, basé seulement sur le contenu du présent formulaire de demande de paiement.(= 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 3%, 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 le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- (le cas échéant) que le projet pour lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recette.

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

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

complétez le cadre ci-dessous lorsque vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte bancaire que celui mentionné dans l'en-tête du présent formulaire

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La DDTM de l'Hérault connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :

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


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

PLAN DE FINANCEMENT (pour la demande de solde)

complétez le tableau ci-dessous au moment de votre demande de solde

Financeurs sollicités	Montant des aides attendues en €
Etat	,
Région	,
Département	,
Agences de l'eau	,
Union Européenne (FEADER)	,
Autre (précisez) _____	,
Sous-total financeurs publics	,
Participation du secteur privé (précisez) _____	,
Sous-total financeurs privés	,
Auto - financement	,
Emprunt (facultatif)	,
TOTAL général = coût du projet	,

Ce tableau pourra être adapté par les bureaux gestionnaires (certaines lignes peuvent être supprimées, notamment lorsque le demandeur ne peut pas être en mesure de les compléter). Toutefois, les lignes « sous-total financeurs publics », « sous-total financeurs privés », « autofinancement », et « coût du projet », devront être maintenues.

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

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

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe.

Je joins à l'appui de ma demande de paiement l'ensemble des justificatifs de dépenses correspondants (factures acquittées, fiches de paie...).

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DDTM de l'Hérault	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses réalisées (copie factures et fiches de paie, attestations ...) (¹)	tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ⁽²⁾	Dans le cas où vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans l'entête du formulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 1 dûment complétée	Si les dépenses réalisées (ou une partie des dépenses réalisées) donnent lieu à des factures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 2 dûment complétée	Si les dépenses réalisées (ou une partie des dépenses réalisées) ne donnent pas lieu à des factures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 3 dûment complétée	Si le projet génère des recettes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La liste ci-dessus pourra être complétée par les pièces suivantes, par exemple :

- pour les dépenses de rémunération : bulletins de salaires, journal de paie ou la déclaration annuelle des données sociales (dads) + Attestation ou pièce justificative attestant du temps consacré par le salarié à l'action financée par le FEADER]
- pour les autres investissements immatériels : pièces justificatives attestant de la réalisation de l'investissement (ex : rapport d'études)
- pour l'autoconstruction : déclaration par l'exploitant du nombre d'heures consacrées aux travaux, en référence au smic horaire brut, dans la limite de 50 % du coût HT des matériaux et autres dépenses facturés en lien avec les travaux
- pour la sous-traitance : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire
- pour le temps de travail valorisé : pièces attestant des coûts supportés par l'Etat ou l'organisme publique.
- pour le domaine sylvicole : déclaration d'exécution de travaux du bénéficiaire dans le cas des barèmes régionaux
- Pour les marchés publics concernant des structures publiques : avis de publication de l'appel d'offres
- Preuve du respect de l'engagement de faire la publicité de la participation communautaire (ex : photos)...

⁽¹⁾ Les factures doivent être conformes au code du commerce et au code des impôts. Ainsi :

- ⌚ Pour être recevable, une facture doit identifier le fournisseur, la date d'achat, la nature des achats, leur montant HT, TTC ainsi que la TVA.
- ⌚ 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 portent pas la mention du fournisseur précisée ci-dessus, l'état récapitulatif des dépenses doit être certifié par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable (ou bien par le comptable public) qui permettent, d'attribuer la dépense au bénéficiaire et de justifier son acquittement.). Sinon, vous devez produire, à l'appui de votre demande de paiement, une copie des relevés bancaires correspondants.
- ⌚ Enfin, le code du commerce mentionne que tout achat par une entreprise doit faire l'objet d'une facturation

⁽²⁾ Le RIB n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DDTM de l'Hérault. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

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

ANNEXE 1

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 : 2 ans après la décision juridique :

Date limite pour déposer le présent formulaire de demande : **4 mois après la date de fin d'opération (dernière facture acquittée)**

DEPENSES REALISEES DONNANT LIEU A DES FACTURES (bâtiment, machines... y compris les études préliminaires) :

Nature de l'investissement	Montant de l'investissement éligible ¹ <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC (il peut s'agir d'une partie de la facture)	Poste de dépense ² (colonne facultative)	Fournisseur à l'origine de la facture	N° de la facture	Date de la facture	Date d'acquittement	facture jointe (colonne facultative)	Auto-construction (colonne facultative)
	_____						<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"/>
	_____						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL	_____						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ 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**.

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).

² Poste de dépense : y-compris les études préliminaires. la colonne peut être facultative. Si elle est présente, donner ici des exemples de poste : machine, terrassement, bâtiment, aménagement intérieur, plomberie, électricité... La liste précise devra figurer dans le formulaire en fonction des postes mentionnés dans les textes définissant le dispositif d'aide.

[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.

Je certifie que le matériel ainsi acquis n'a pas été revendu.

Certifié exact et sincère, le

Nom, prénom du comptable de la structure :

Cachet et signature :

Certifié exact et sincère, le :

Nom, prénom du représentant légal :

Cachet et signature :

Certifié exact et sincère, le (date) : _____
 Nom, prénom du **représentant de la structure** : _____
 Qualité : _____
 Cachet et signature : _____

