

V1.0 du 29/03/2018

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT AU TITRE DU FEADER MESURE 19 LEADER

Type d'opération 19.02 : Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux du Programme de développement rural Alsace 2014-2020

GAL RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON

Cadre réservé à l'administration (facultatif) :

N° de dossier Osiris :

Date de réception du formulaire :

Nom et n° de la fiche action :

*Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information correspondante.
Veuillez transmettre l'original du formulaire de demande de paiement au GAL et conserver un exemplaire.*

Je, soussigné(e), _____ (nom, prénom de la personne physique ou 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 convention/décision de financement du Conseil Régional Grand Est et du GAL Rhin-Vignoble-Grand Ballon pour l'opération suivante :

Pour cette opération, ce formulaire de demande de paiement est : ma demande de paiement n° _____
 ma dernière demande de paiement

Montant des dépenses réalisées à ce jour : _____ € HT TTC

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

J'ai pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles :

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

- le montant de l'aide sollicitée par le 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) x 1,1], alors, le montant qui sera effectivement versé sera égal à (2) - [(1) - (2)].

J'atteste sur l'honneur :

- Que tout ou partie des actions pour lesquelles je demande le versement de l'aide ont bien été réalisées
- Que je n'ai pas sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,
- L'exactitude des renseignements fournis dans cette demande et les pièces jointes

Je suis informé(e) que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP) et la Région Grand Est. Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au guichet unique.

Certifié exact et sincère, le (date) : _____

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

Qualité : _____

Cachet et signature :

DECLARATION DE DEBUT D'EXECUTION DU PROJET

Veillez compléter la date ci-dessous lors de votre première demande de paiement ou lors de votre dernière demande de paiement

Date de début d'exécution (*): __/__/__

(*) = date du premier devis signé ou du premier bon de commande ou du premier acompte ou de la première facture, premier marché...

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET (pour la dernière demande de paiement)

Veillez compléter le tableau ci-dessous au moment de votre demande de solde.

Financiers publics : (préciser : Etat, Région, Département, Commune de etc)	Montant en €
Sous-total financements publics (1) :	
FEADER (2) :	
Financiers privés (préciser) :	
Sous-total financements privés (3)	
Recettes (4)	
Autofinancement :	
Fonds propres	
Emprunt	
Autofinancement (5)	
Total (1) + (2) + (3) + (4) + (5)	

INDICATEURS (pour la dernière demande de paiement)

• Si exploitation agricole ou si forêt concerné(s) par le projet :

Surface	_____ ha	<input type="checkbox"/> Forêts <input type="checkbox"/> Terres agricoles
Nombre d'Unités gros Bovins	_____ UGB	

• Si projet de formation :

Nombre de femmes formées	
Nombre d'hommes formés	

• Si le projet a permis de créer des emplois :

Nombre d'emplois femmes créés (en ETP)	
Nombre d'emplois hommes créés (en ETP)	

• Si projet d'amélioration de services ou d'infrastructures

Nombre d'habitants bénéficiant des services ou des infrastructures	
--	--

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au GAL	Sans objet
Exemplaire original de cette demande d'aide complétée et signée	Tous	.		
Annexe 1 dûment complétée	Dans le cas de dépenses sur factures	.		.
Annexe 2A dûment complétée	Dans le cas de dépenses de rémunération et, le cas échéant, de coûts indirects	.		.
Justificatifs des dépenses sur factures et preuves d'acquittement ¹	Dans le cas des dépenses donnant lieu à une facturation	.		.
Justificatifs des dépenses de rémunération :	Dans le cas des dépenses avec des frais de rémunération			
<ul style="list-style-type: none"> • Copie des bulletins de salaires sur la période de référence • Contrat de travail 	Pour tous les projets avec frais de rémunération	.		.
• Annexe 2B : Suivi de temps passé pour les salariés dont l'activité n'est pas exclusivement consacrée à l'opération	Le cas échéant	.		.
• Annexe 2C : suivi des jours inéligibles (maladie, enfant malade,...) pour les salariés dont l'activité est exclusivement consacrée à l'opération.		.		.
• Tout document attestant du temps travaillé sur la période de base s'il est différent de 1607h/an (convention collective, contrat de travail, accord d'entreprise etc.)		.		.
• Convention de mise à disposition		.		.
• Copie des attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales afférentes aux rémunérations		.		.
Pour les frais de sous-traitance et prestations de service, copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire.	Dans le cas où tout ou partie de l'opération est réalisée en sous-traitance	.		.
Preuve de versement des financements privés (relevé de compte de la structure maître d'ouvrage du projet ou attestation de versement du financeur privé)	Si le plan de financement comprend un financement privé	.	.	.
Annexe 4 : justificatif du montant des recettes dûment complétée et pièces justificatives (preuve d'encaissement, copie du livret de comptes,...)	Si le plan de financement comprend des recettes	.	.	.
Annexe 3 : justificatif de versement des aides publiques dûment complétée	Pour les porteurs de projets publics	.	.	.
Pièces justificatives attestant de la réalisation de l'opération (ex : rapport d'études, rapport d'exécution...)	Dans le cas d'investissements immatériels réalisés (prestation de service, études, animation...)	.		.
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	Dans le cas où vous souhaitez que le versement de la subvention soit réalisé sur un autre compte que celui enregistré au moment de la demande de subvention	.	.	.
Pièces justifiant le respect des obligations en matière de publicité européenne	Dans le cas où votre projet est soumis à des obligations en matière de publicité européenne (cf. convention)	.	.	.

¹ Les justificatifs d'acquittement peuvent prendre plusieurs formes :

- soit la **facture est certifiée acquittée par le fournisseur** avec mention du moyen de paiement et de la date effective d'acquittement et porte la signature et le cachet du fournisseur
- soit le bénéficiaire transmet en plus de la facture concernée un relevé de **son compte bancaire** où apparaît clairement le débit correspondant au paiement de la facture.

Les justificatifs d'acquittement des dépenses ne sont pas à produire si les états récapitulatifs des dépenses en annexe sont certifiés par le comptable public pour un bénéficiaire public ou par un expert-comptable (ou commissaire aux comptes) pour un bénéficiaire privé.