

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDÉ

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le guichet unique 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 :

| | | | |
|-----------|--|----------|--|
| N° IBAN : | | N° BIC : | |
|-----------|--|----------|--|

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

Veuillez compléter le cadre ci-dessus lorsque vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte bancaire que celui mentionné dans l'en-tête de cette demande de paiement de l'aide.

INDICATEURS DE REALISATION (UNIQUEMENT POUR LES PROJETS "PLANTONS DES HAIES")

| | | | |
|--|--|--|--|
| Linéaire de haies engagé en km en respectant 3 chiffres après la virgule | | Linéaire d'alignements intraparcellaires en km en respectant 3 chiffres après la virgule | |
|--|--|--|--|

PLAN DE FINANCEMENT REALISE (A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT POUR LA DERNIERE DEMANDE DE PAIEMENT)

| Financements sollicités / obtenus | Compléments / précisions : | Montants : (en €) |
|---|---|----------------------|
| Région | Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté | |
| Etat | Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt | |
| Agence de l'Eau | Agence de l'Eau Loire-Bretagne | |
| Agence de l'Eau | Agence de l'Eau Seine-Normandie | |
| Agence de l'Eau | Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse | |
| Europe | FEADER | |
| Autre financeur | | |
| Autre financeur | | |
| Sous-total financeurs publics | | |
| Emprunts | | |
| Contributions privées | | |
| Autres | | |
| Sous-total financeurs privés et autres ressources de l'opération | | |
| Autofinancement | | |
| TOTAL général = coût global de l'opération | | |

}

Aides dans le cadre du PDR

}

Aides hors PDR (préciser l'origine)

Le cas échéant, la retenue de garantie a-t-elle été décaissée ? Oui (dans ce cas, fournir le justificatif) Non Sans objet

Liste des pièces justificatives à fournir

| Pièces | Type de demandeur concerné / type de projet concerné | Pièce jointe | Pièce déjà fournie au guichet unique |
|---|--|--------------------------|--------------------------------------|
| Pièces administratives | | | |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété, daté, cacheté et signé | Tous | <input type="checkbox"/> | |
| Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ⁽¹⁾ | Dans le cas où vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans l'en-tête du formulaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Investissement | | | |
| Preuves du respect de l'engagement de faire la publicité de la participation communautaire (photographie de l'affiche ou de la plaque en place) | Toute demande de solde (peut être fournie lors de demandes de paiement intermédiaires) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Déclaration de démarrage des travaux | Toute première demande de paiement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Déclaration d'achèvement des travaux | Toute dernière demande de paiement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Justificatifs des aides versées | | | |
| Justificatifs du versement des aides publiques perçues pour l'opération (l'aide de l'Etat ou de l'Agence de l'Eau n'est pas concernée) <i>Hors Etat, les financeurs de ce dispositif sont en paiement dissocié</i> | Si des aides hors Etat ou Agence de l'eau ont été sollicitées (dans ce cas, prendre obligatoirement contact avec le service instructeur qui vous transmettra les documents à faire certifier au financeur) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Justificatifs des dépenses supportées | | | |
| Annexe 1 : Dépenses ayant donné lieu à une facturation : original dûment complété, daté, cacheté et signé | Tous, toute demande de paiement | <input type="checkbox"/> | |
| Factures détaillées et preuve de leur acquittement ⁽²⁾ | Tous, toute demande de paiement | <input type="checkbox"/> | |
| Preuves du respect des règles (procédure, publicité, forme écrite en fonction du seuil) de la commande publique : 1. <i>Choix de la procédure de publicité et de mise en concurrence conforme au Code des Marchés Publics (en fonction des seuils)</i> 2. <i>Éléments relatifs au marché (en fonction des seuils) :</i> • <i>Preuve de publicité (Journaux d'annonce légale, JOUE, BOAMP selon le montant du marché)</i> • <i>Avis appel public à concurrence</i> • <i>Cahier des clauses administratives particulières</i> • <i>Cahier des clauses techniques particulières</i> • <i>Règlement de la consultation</i> • <i>Critères d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires (normalement, cela figure dans le règlement de consultation)</i> • <i>Compte rendu CAO (Commission Appel d'Offre) et rapport d'analyse des offres</i> • <i>Compte rendu d'ouverture des plis</i> • <i>Rapport commission technique</i> • <i>Acte d'engagement et ses annexes dans la dernière version suite aux éventuels avenants</i> • <i>Notification aux candidats évincés avec motif du refus et nom du candidat retenu (au cas où cela ne figurerait pas dans le CR CAO ou le rapport d'analyse des offres)</i> 3. <i>Notification d'attribution (favorable et défavorable)</i> • <i>Avis d'attribution du marché</i> | Toute première demande de paiement déposée par un bénéficiaire soumis aux règles de la commande publique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Le cas échéant le guichet unique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.

(1) Le RIB n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du guichet unique. 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).

(2) 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 le commissaire aux comptes ou par le comptable public (daté, cacheté, signé), ou bien vous devez produire à l'appui de sa demande de paiement, une copie des relevés bancaires correspondants.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| Je soussigné : (prénom, NOM) | | Qualité (Président, ...) et état civil : | |
| Certifie exactes et sincères les informations mentionnées. | | | |
| Fait à : Le : | Cachet de la structure : | Signature du demandeur (du gérant en cas de formes sociétaires, et de tous les associés pour les GAEC et les CUMA) : | |

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), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Bourgogne-Franche-Comté. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), je peux accéder aux données me concernant ou demander leur effacement. Je dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.fr.