



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



UNION EUROPÉENNE  
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE  
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL



N° 14381\*01

mise à jour : le 07/05/2009

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT DISPOSITIF DE FORMATION, INFORMATION ET DIFFUSION D'INFORMATION POUR LA FILIÈRE BOIS DE GUYANE (DISPOSITIF N°111C DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE LA GUYANE)

**Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information correspondante. Transmettez l'original à DAAF de Guyane, Service Forêt Economie Agricole Foncier et conservez un exemplaire.**

### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS \_\_\_\_\_  
 N° SIRET : \_\_\_\_\_  
 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 : \_\_\_\_\_

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (nom, prénom du représentant de la structure), agissant en qualité de représentant légal de l'EPLFPA de Guyane demande le versement des aides qui ont été accordées à l'EPLFPA de Guyane par la convention attributive n°..... de la préfecture de Guyane.

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 DAAF de Guyane 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, 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

### 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. 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 :

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 €	FEADER appelé en €
Auto - financement public appelant du FEADER		
Auto - financement public n'appelant pas de FEADER		
Autre (précisez) _____		
Sous-total financeurs publics		
Auto - financement privé		
Participation du secteur privé (précisez) _____		
Sous-total financeurs privés		
TOTAL général = coût du projet		

## 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 (facture acquittées, fiches de paie...).

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DAAF de Guyane	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses réalisées (copie de factures, et de fiches de paie, attestations ...) <sup>(1)</sup>	tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) <sup>(2)</sup>	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"/>	<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"/>
Bilan des formations effectuées comportant a minima : - un récapitulatif des sessions de formation (date, lieu, thème) - la liste nominative des participants et leur entreprise d'origine, par session, - une liste des documents pédagogiques remis	pour les projets de formation et uniquement à la demande de solde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuves du respect de l'engagement de faire la publicité de la participation communautaire	Exemples : remises d'un exemple de document pédagogique ou de certificat de remis au stagiaires, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>(1)</sup> 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 l'expert comptable (ou bien par le comptable public), ou bien vous devez produire, à l'appui de sa demande de paiement, une copie des relevés bancaires correspondants.

Les dépenses de rémunération devront être justifiées par les bulletins de salaires, le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS), ainsi qu'une attestation ou une pièce justificative attestant du temps consacré par le salarié à l'action financée.

Pour le temps de travail valorisé : pièces attestant des coûts supportés par l'Etat ou l'organisme publique.

<sup>(2)</sup> Le RIB n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DAAF de Guyane. 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).

Fait à _____ le _____
Signature(s) du (des) demandeur(s) : (du gérant en cas de formes sociétaires et de tous les associés pour les GAEC)

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 Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de Guyane Service Forêt Economie Agricole Foncier.

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





