



## DEPENSES REALISEES

### a) Dépenses réalisées donnant lieu à des factures

(Veuillez-vous reporter à l'annexe qui est à joindre obligatoirement à ce document).

## PLAN DE FINANCEMENT (POUR LA DEMANDE DE SOLDE)

Financiers sollicités	Montant en €
Montant des subventions demandées au titre de la mesure 4.1C	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Autres aides publiques sollicitées	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Sous-total financeurs publics	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Emprunt  _ _ _   _ _ _ ,  _ _	
Autre	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Sous-total financeurs privés	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Auto-financement	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
TOTAL général = coût global du projet	_ _ _   _ _ _ ,  _ _

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

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe1. Je joins à l'appui de ma demande de paiement l'ensemble des justificatifs de dépenses correspondants (facture acquittées, fiches de paie...) pour l'année de demande de financement correspondant.

Pièces	Type de demandeur concerné / Type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	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'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"/>
Attestation d'auto-construction		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Déclaration de début d'exécution de l'opération	Tous	<input type="checkbox"/>		
Déclaration de fin d'exécution de l'opération <sup>(3)</sup>	Tous	<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.

<sup>(2)</sup> Le RIB n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. 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).

<sup>(3)</sup> La déclaration de fin d'exécution est à joindre uniquement en cas de demande paiement du solde

**J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**

- que je n'ai (nous n'avons) pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,  
 l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et dans les pièces jointes  
 que j'ai pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles :

Le service instructeur détermine :

- 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 10 %, alors, le montant qui me sera effectivement versé sera égal à b- [a-b]

Fait à .....le .....

**Cachet et Signature du bénéficiaire,  
De tous les associés si GAEC,**

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants. Ceci dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2040.

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), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez 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@bourgognefranche.comte.fr](mailto:feader@bourgognefranche.comte.fr). Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique ([dpd@bourgognefranche.comte.fr](mailto:dpd@bourgognefranche.comte.fr)).

