|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DISPOSITIF « PACTE en**  **faveur de la haie »**  **en Auvergne-Rhône-Alpes** |  |
| **Volet animation**  **(Aides à la plantation de haies et à la gestion durable des haies**  **FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT**  *Régime cadre notifié SA.108057 (2023/N) "Aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 "* | | |
| *Cette demande, une fois complétée, constitue avec l’ensemble des justificatifs, le dossier unique de demande de paiement. Transmettez par courrier l’original à la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes (Site de Lyon - Service Régional Economie Agricole – Cité administrative de la Part Dieu - 165 rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 Lyon Cedex 03) et conservez un exemplaire.*  *Ce formulaire est disponible sur le site internet de la DRAAF*  *https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/documentation-de-gestion-administrative-a5882.html* | | |
| **Cadre réservé à l’administration**  DATE DE RÉCEPTION : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N° OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DU DEMANDEUR** |
| N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Je soussigné (e),………………………………………………………… [nom, prénom de la personne physique ou du représentant de la structure],  agissant en qualité du représentant légal de………………………………………………………. [Nom de la structure bénéficiaire de la décision d’aide]  demande le versement des aides qui ont été accordées à la structure par la décision attributive n° OSIRIS : ……………………………………………………en date du ….../………/……….  Je demande le versement 🞐 d’un acompte 🞐 du solde  Montant des dépenses réalisées à ce jour : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HT€.  dont montant des dépenses éligibles présentées pour la présente demande de paiement :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_HT€.  J’atteste (nous attestons) sur l’honneur :  □ que je n’ai (nous n’avons) pas sollicité pour les mêmes actions 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 DEMANDé** |
| □ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La DRAAF connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB-IBAN. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :  |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|| \_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  *IBAN - Identifiant international de compte bancaire*    |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|  *BIC - Code d'identification de la banque*  □ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB. |

|  |
| --- |
| **CARACTÉRISTIQUES DU PROJET RÉALISÉE PAR LA STRUCTURE** |
| Les dépenses présentées portent sur :  🞐 **Volet 1** : Actions de sensibilisation générale et communication sur l’intérêt des haies dans les paysages agricoles et de leur potentiel  🞐 **Volet 2:** Accompagnement individuel ou collectif à un projet de plantation  🞐 **Volet 3 :** Accompagnement à la mise en œuvre d’une gestion durable du linéaire de haies existant et/ou qui sera planté.  🞐 **Volet 4 :** Actions d’accompagnement et de formation à destination des conseillers des structures d'animation  J’atteste avoir débuté le |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| l’exécution de l’opération. *(à renseigner si aucune demande d’avance n’a été sollicitée).*  J’atteste avoir achevé le |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| l’exécution de l’opération pour les actions faisant l’objet de l’aide *(à renseigner au solde uniquement).* |

|  |
| --- |
| **INDICATEURS DE RÉALISATION DU CONSORTIUM** |
| Dans la décision attributive de l’aide (Article -6 Réserves) figure les objectifs de plantation et d’accompagnement à gestion durable (diagnostic simplifié ou PGDH) identifiés par consortium. Le respect de ces objectifs conditionne le versement des aides.  Pour le paiement, la saisie des indicateurs ci-dessous permet d’évaluer le niveau d’atteinte de ces objectifs :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Linéaires de haies | Nombre d’arbres intraparcellaires | Nombre de diagnostics simplifiés ou plans de gestion durable Haies (PGDH) | | ml |  | …… Diagnostic simplifié  …….. PGDH |   Ces indicateurs sont considérés réalisés :   * linéaires de haie et/ou nombre d’arbres intra-parcellaire : si les dossiers d’investissement correspondants sont engagés en DDT, * accompagnement à la gestion durable (diagnostic simplifié ou PGDH) : quand les documents *ad hoc* ont été transmis à l’agriculteur concerné. |

|  |
| --- |
| **SYNTHESE DES DÉPENSES REALISÉES**  ***Veuillez compléter l’annexe 4 concernant le détail des dépenses présentées pour cette demande et les reporter ci-dessous*** |
| **🞐 VOLET** **1**  (1.1) Dépenses de personnel (barème coût journée 275€/j x**\_\_\_ j**) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ ;  (1.2) Dépenses frais de structure (à hauteur de 15% des dépenses de personnel) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€  (1.3) Frais de déplacements, hébergements (barème fonction publique) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€   * **(1) Sous total dépense totales de personnel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€** *(1.1 + 1.2 +1.3)* * **(1.4) Total autres dépenses sur facture** (Prestations de services, ...) **: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€** * **TOTAL dépenses présentées Volet 1 (1+1.4) =** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** €   **🞐 VOLET** **2**  (2.1) Dépenses de personnel (barème coût journée 275€/j x**\_\_\_ j**) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ ;  (2.2) Dépenses frais de structure (à hauteur de 15% des dépenses de personnel) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€  (2.3) Frais de déplacements, hébergement (barème fonction publique) =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€   * **(2) Sous total dépense totales de personnel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€** *(2.1 + 2.2 + 2.3)* * **(2.4) Total autres dépenses sur facture** (Prestations de services, …) **:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € * **TOTAL dépenses prévisionnelles Volet 2 (2+2.4) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€**   **🞐 VOLET 3**  (3.1) Dépenses de personnel (barème coût journée 275€/j x**\_\_\_ j**) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ ;  (3.2) Dépenses frais de structure (à hauteur de 15% des dépenses de personnel)  (3.3) Frais de déplacements, hébergement (barème fonction publique) =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€   * **(3) Sous total dépenses de personnel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€** *(3.1 + 3.2 + 3.3)***, dont** **:** * **(3.4) Total autres dépenses sur facture** (Prestations de services, …) **:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € * **TOTAL dépenses prévisionnelles Volet 3 (3+3.4) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€**   **🞐 VOLET 4**  (4.1) Dépenses de personnel (barème coût journée 275€/j x**\_\_\_ j**) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ ;  (4.2) Dépenses frais de structure (à hauteur de 15% des dépenses de personnel)  (4.3) Frais de déplacements, hébergement (barème fonction publique) =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€   * **(4) Sous total dépense de personnel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€** *(4.1 + 4.2 + 4.3)***, dont** **:** * **(4.4) Total autres dépenses sur facture (Prestations de services, …) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € * **TOTAL dépenses prévisionnelles Volet 4 (4+4.4) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€**   rappel plafond volet 4 : 7 % de la stratégie globale d’animation |
| **Montant de l’aide demandé :**  **(Total Volet 1 + Total Volet 2 +Total Volet 3 + Total Volet 4) x Taux d’aide (100%) – (Avance déjà perçue) = |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAN DE FINANCEMENT** | |
| ***Veuillez compléter le tableau ci-dessous au moment de votre demande de solde*** | |
| **Financement du projet global (acompte + solde)** | **Montant HT en €** |
| MASA | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| , |\_\_|\_\_| |
| Financeurs privés extérieurs (préciser) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| , |\_\_|\_\_| |
| Montant de l’autofinancement | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| , |\_\_|\_\_| |
| **Total HT général = coût du projet** | **|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| , |\_\_|\_\_|** |

|  |
| --- |
| **SIGNATURE** |
| Je soussigné (nom et prénom et qualité du représentant légal) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité *(joindre copie de la délégation de signature le cas échéant);*  - Certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes.  **Fait le** |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|                                  ***Signature***  (Cachet de la structure) |
| *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 au service régional économie agricole de la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LISTE DES PIECES justificatives A FOURNIR** | | | |
|  | Pièce jointe | Pièce déjà fournie à l’administration | Sans objet |
| Un exemplaire **original** du présent formulaire de demande de paiement complété, daté et signé, avec ses annexes |  |  |  |
| **Format numérique du fichier des annexes, à transmettre :** srea.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr |  |  |  |
| **Annexe 1** - Liste des actions de sensibilisation générale et communication assurées par votre structure *( dans le cas où vous sollicitez une aide sur le volet 1)* |  |  |  |
| **Annexe 2**- Liste des exploitants accompagnés pour un projet de plantation *(dans le cas où vous sollicitez une aide sur le volet 2)* |  |  |  |
| **Annexe 3** - Liste des actions d’accompagnement à la gestion durable *(dans le cas où vous sollicitez une aide sur le volet 3)* |  |  |  |
| **Annexe 4** - État récapitulatif des dépenses présentées pour toute demande de paiement |  |  |  |
| **Annexe 5** - Liste des actions d’accompagnement à destinations des conseillers *(dans le cas où vous sollicitez une aide sur le volet 4)* |  |  |  |
| **Pour les dépenses facturées** :Pièces justificatives des dépenses réalisées en cas de prestations de service (*factures acquittées par le fournisseur ou factures certifiées payées par comptable public dans le cas d’une structure publique)* |  |  |  |
| **Pour les dépenses de rémunération :**  **-** Bulletins de salaires sur la période de référence de l’action  - Pièces justificatives du temps consacré à l’opération par agent (**annexe 6** modèle de fiche de déclaration du temps passé par agent) |  |  |  |
| **Pour les frais de déplacements calculés sur la base du barème fonction publique :** le détail des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration doit être présenté dans un tableau.  Soit ce tableau est certifié conforme par un commissaire aux comptes ou par un expert-comptable, Soit transmettre tous les justificatifs de frais :  - factures, notes de frais,  - copies de la carte grise et/ou du carnet de bord,  - nombre de km parcourus (préciser nom de l’agent, date du déplacement, lieu, motif). |  |  |  |
| **Relevé d’Identité Bancaire –** I**BAN** (ou copie lisible) avec nom du bénéficiaire et cachet pour les bénéficiaires publics *(dans le cas où vous souhaitez que l’aide soit versée sur un autre compte que celui prévu)* |  |  |  |
| **Livrables attendus conformément à la décision attributive de l’aide (au solde)**  - rapport intermédiaire d’avancement (si acompte) ou final (si solde) de l’opération, comptes rendus réunions, diaporamas présentés, feuilles émargements  - modèles type de tous documents utilisés pour l’animation et la communication auprès des agriculteurs ; modèle diagnostic simplifié, modèle plans de gestion durable Haies le cas échéant  ***Pour mémoire, article 8 décision juridique : les documents utilisés doivent mentionner de manière claire le soutien financier du dispositif « Pacte en faveur de la Haie »*** |  |  |  |
| **Le cas échéant, pièces justificatives permettant de mettre à jour l’identification du demandeur :** avis de situation SIRENE, extrait de Kbis, statuts ou PV d’assemblée générale, déclaration en préfecture (association)... |  |  |  |
| **Délégation de signature :** si le signataire est différent du représentant légal |  |  |  |