

Demande de paiement – notice de remplissage

I. Formulaire

1 – Identification du demandeur	À remplir intégralement.
2 – Identification de l'opération et numéro d'ordre de la demande	Intitulé de l'opération : « Arrêt temporaire Brexit 2 ».
3 – Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé	À remplir uniquement si le compte bancaire diffère de celui mentionné dans la demande d'aide.
4 – Dépenses réalisées	Remplir le montant à indemniser (indiquer le montant à indemniser de l'annexe 1 de la demande de paiement).
7 – Liste des pièces à fournir à l'appui de votre demande de paiement	Attention certaines pièces à fournir en original et d'autres en copie
9 – Engagements et signature	À remplir intégralement et à signer.

II. Annexes

Annexe 1	Préciser en-dessous du tableau le nombre de jours effectués pour le calcul de l'indemnisation. Cette annexe tient lieu d'attestation sur l'honneur des jours d'arrêt effectués.
Annexe 2	Le calcul se fait automatiquement pour le calcul des aides publiques. Attention : veiller à renseigner le cas échéant les financements autres que ceux de l'AT Brexit 2 le cas échéant versés.
Annexe 3	Reporter les indicateurs tels que déjà renseignés en annexe 3 « indicateurs » de la demande d'aide.