

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Coût de personnel

Nature de l'intervention prévue ⁽¹⁾	Nom de l'intervenant ⁽²⁾	Salaire annuel brut + charges patronales [a]	Nombre de jours travaillés par an [b]	Temps prévisionnel consacré à l'action (nb de jours) [c]	Montant prévisionnel ⁽³⁾ [a x c/b]	Justificatif joint ⁽⁴⁾
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues					_____	

b) Autres dépenses (le cas échéant) (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Nature de la dépense prévue ⁽⁵⁾	Montant prévisionnel ⁽⁶⁾		Devis joint	Fournisseur à l'origine du devis
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC		
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
TOTAL des dépenses prévues	_____	_____		

TOTAL général des dépenses prévisionnelles _____

⁽¹⁾ préparation de la formation, animation, évaluation, etc.

⁽²⁾ Si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (par exemple ingénieur ou technicien) ; le nom sera alors communiqué au service gestionnaire dès que possible.

⁽³⁾ Montant prévisionnel pour les salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action.

⁽⁴⁾ Veuillez cocher la case si nécessaire. Pour les frais de personnel : pour les structures publiques, une attestation du comptable public convient ; pour tous les autres bénéficiaires, les fiches de paies devront être jointes.

⁽⁵⁾ prestation de formation facturée, achats de matières d'œuvres, supports pédagogiques, déplacements, etc. Pour les dépenses d'un montant supérieur à 4 000 euros, 3 devis doivent être produits.

RECETTES PREVISIONNELLES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

NB : Les recettes réelles seront déduites du montant total des dépenses éligibles au moment du paiement des aides.

Nature de la recette prévue	Montant prévisionnel ⁽⁶⁾	
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
TOTAL général des recettes prévisionnelles	_____	_____

⁽⁶⁾ Seuls les établissements publics qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financements	Montant en € ⁽¹⁾
Financements publics sollicités	
Etat (préciser sources) _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
TVA NPR (non perçue récupérable) _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Région _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Département _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Autre* : _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Financement européen (FEADER) _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financements publics [a]	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Financements privés	
Auto-financement du maître d'ouvrage _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Participation du secteur privé _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Autre* : _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financements privés [b]	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Recettes prévisionnelles générées par le projet [c]	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
TOTAL général = coût du projet ([a]+[b]+[c])	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

⁽¹⁾vérifier la cohérence entre le montant sollicité et les dépenses prévisionnelles.

* à préciser

Les rubriques « Sous-total financements publics », « Sous-total financement privé » et « Recettes prévisionnelles générées par le projet » doivent impérativement être renseignées.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides à la formation des actifs des secteurs agricole, agroalimentaire et forestier.

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

- Ne pas avoir sollicité une autre aide que les aides indiquées sur cette demande pour le même projet,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Etre à jour de mes cotisations fiscales,
- Etre à jour de mes cotisations sociales,
- Ne pas avoir commencé l'exécution de ce projet.

Le cas échéant :

- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales.

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :

- A détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- A informer la DAF de MARTINIQUE de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant au minimum 5 années à compter de la date de décision,
- A ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres aides (nationales ou européennes), en plus de celles mentionnées dans le tableau « financement du projet »,
- A insérer dans les documents relatifs à l'action, le logo européen et la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper une place significative,
- A apposer sur mon site d'activité une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros, à installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros. Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque,
- A informer par courrier la DAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération,
- A fournir, après la réalisation de l'opération, la liste des bénéficiaires accompagnée des informations prévues par la notice jointe,
- A transmettre le rapport d'évaluation de la formation, à l'issue de celle-ci,
- A respecter les délais d'exécution du projet.

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 suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règlement communautaire n°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2.1, l'Etat publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural régional, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

