

CARACTERISTIQUES DU PROJET

a) Localisation du projet : Identique à la localisation du demandeur

Sinon, veuillez préciser l'adresse du projet : _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

b) Nature et descriptif succinct du projet :

Intitulé du projet : _____

Présentation de l'opération : _____

Objectifs attendus : _____

c) Calendrier prévisionnel de l'opération

Date prévisionnelle de début de projet : |_|_|_|_|_|_|_|_|. (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet : |_|_|_|_|_|_|_|_|. (mois, année)

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Poste de dépenses prévisionnelles	Année prévisionnelle de mise en oeuvre	Dépense prévisionnelle correspondante, en €
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL des dépenses prévues		_ _ _ _ _ _ _ , _ _

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Coût de personnel (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Nature de l'intervention prévue	Nom de l'intervenant ⁽¹⁾	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 ⁽²⁾ [a x c/b]	Justificatif joint ⁽³⁾
		_____	_____	_____	_____	<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		_____	_____	_____	_____	

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

Nature de la dépense prévue ⁽⁴⁾	Montant prévisionnel		Devis joint	Fournisseur à l'origine du devis
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC ⁽⁵⁾		
	_____	_____	<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"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
TOTAL des dépenses prévues	_____	_____		

TOTAL général des dépenses prévisionnelles _____

¹⁾ 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.

²⁾ Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action.

³⁾ 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 3 dernières fiches de paies devront être jointes.

⁴⁾ Pour les dépenses d'un montant supérieur à 4 000 euros, 3 devis doivent être produits.

⁵⁾ Cocher la case nécessaire. 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]	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
TOTAL général = coût du projet ([a]+[b])	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

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

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides bénéficier des aides aux investissements non productifs en forêt.

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,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales,
- N'avoir pas commencé l'exécution de ce projet.

Le cas échéant :

- Ne pas être assujetti à la TVA,
- Avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements,
- Mettre en œuvre et respecter les normes fondées sur la législation européenne en matière d'environnement, de santé publique, de santé des animaux et des végétaux, de bien être animal et de sécurité du travail.

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 apposer sur mon site de production 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 maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans à compter de la décision,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes minimales requises, pendant 5 ans,
- A prévenir par courrier la DAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération,
- A respecter les délais d'exécution.

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).

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles	tous	<input type="checkbox"/>		
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent ou attestation du Directeur régional approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	Le cas échéant (voir en page 2 du formulaire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Exemplaire des statuts ⁽¹⁾	Si le demandeur est une association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture ⁽¹⁾	Si le demandeur est une association, et si le montant des subventions demandées > 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bail de location ou titre de propriété	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Décision préfectorale	Si défrichement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dossier de présentation du projet	tous	<input type="checkbox"/>		
Liste des aides publiques obtenues au cours des 3 derniers exercices financiers	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Attention : lors d'une première demande de subvention FEADER, ces pièces sont obligatoirement à fournir. Par la suite :

- Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DAF de MARTINIQUE à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽²⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis informé(e) qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque co-financeur. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

Fait à _____ le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|.

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*)

Cachet du demandeur

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DAF de Martinique, BP 642, 97262 Fort de France.