AXE 3

QUALITE DE LA VIE EN MILIEU RURAL ET DIVERSIFICATION DE L'ECONOMIE RURALE

DEMANDE UNIQUE DE SUBVENTION MULTIFINANCEURS
POUR LA CONSERVATION ET LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE RURAL NATUREL
(DISPOSITIF N°413-323B DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE)

INTITULE DU PROJET : _____

_____ (A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

Cette demande d'aide une fois complétée constitue, avec les justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour tous les financeurs publics potentiels. Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information. Veuillez transmettre l'original rempli lisiblement à l'encre noire ou bleue, au GAL et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N°de dossier OSIRIS : _____ Date de réception : |__|__|__|__|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DU GAL

Code du GAL : |__|__|__|__|

NOM de la structure porteuse du GAL : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
(attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)

Nom, Prénom du représentant légal de la structure porteuse du GAL :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Fonction du représentant légal (maire, président…) : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
(attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)

N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|
(concerne uniquement les agriculteurs)

☐ Aucun (joindre la copie d'une pièce d'identité)

VOTRE STATUT JURIDIQUE : _____
(Exploitation individuelle, SCEA, GAEC, EARL, SARL, SA, SCI, Etablissement public, Association loi 1901, Collectivité, Groupement de collectivités, Prestataire privé, …)

➢ **Pour les personnes morales**

VOTRE RAISON SOCIALE :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)*
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

NOM Prénom du représentant légal :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Date de naissance : |__|__|__|__|__|__|__|__| Nationalité : _____

Fonction du représentant *(maire, président…)* : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Responsable du projet *(si différent)* : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

➢ **Pour les personnes physiques :**

Cochez la case appropriée : ☐ Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur

VOTRE NOM *(demandeur, ou mandataire dans le cas des indivisions)* :

VOTRE NOM DE JEUNE FILLE :

Votre Prénom :

Date de naissance : Nationalité :

COORDONNEES DU DEMANDEUR

Adresse :
permanente du demandeur

Code postal : Commune :

☎ : Téléphone portable professionnel :

N° de télécopie *(facultatif)* : Courriel :

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LE VERSEMENT DE L'AIDE

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La DAF de MARTINIQUE connaît ce(s) compte(s). Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte sur lequel vous souhaitez le versement de l'aide :

Code établissement |__|__|__|__|__| Code guichet |__|__|__|__|__| N° de compte |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Clé |__|__|

☐ Vous avez un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

CARACTERISTIQUES DU PROJET

Investissement immatériel (prestation de service, études, animation…)

Dénomination du territoire couvert par le projet (commune(s)*, PNR, EPCI, etc.) : _____

** liste des communes ou annexe cartographique*

_____

_____

Investissement matériel

Localisation du projet : ☐ Identique à la localisation du demandeur

Sinon, veuillez préciser l'adresse du projet : _____

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune* : _____

** dans le cas ou le projet se situe sur plusieurs communes : liste des communes ou annexe cartographique, indiquer le cas échéant la commune de rattachement du projet.*

Présentation résumée du projet

- Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée.
- Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Calendrier prévisionnel des dépenses

Date prévisionnelle de début de projet : |__|__|__|__|__|__|__|__|. *(jour, mois, année)*
Date prévisionnelle de fin de projet : |__|__|__|__|__|__|__|__|. *(jour, mois, année)*

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Poste de dépense prévisionnelle	Année prévisionnelle de mise en oeuvre	Dépense prévisionnelle correspondante, en €
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL des dépenses prévues		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation *(ce tableau doit être complété sur une feuille à part si besoin)*

Nature de l'investissement	Montant prévisionnel ☐HT ☐TTC [1]	Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	☐	
TOTAL des dépenses prévues	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|		

b) Frais salariaux supportés par le demandeur

Coût de personnel

Nature de l'intervention prévue	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 / c x b]	Justi-ficatif joint[4]
		|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	☐
		|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	☐
		|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	☐
		|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	☐
		|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__|	|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	☐
TOTAL des dépenses prévues					|__|__|__| |__|__|__|,|__|__|	

TOTAL général des dépenses prévues	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

[1] Seuls les établissements publics qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC.
[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.

* Cocher la case si nécessaire. Pour les dépenses d'un montant supérieur au seuil fixé à l'article 28 du code des marchés publics (au 01/01/2012 : 15 000 €), 3 devis doivent être produits. Pour les montants inférieurs à ce seuil, le porteur de projet veillera à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

RECETTES PRÉVISIONNELLES GENEREES PAR LE PROJET

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

Nature du matériel revendu	Montant prévisionnel ☐HT ☐TTC [1]
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

TOTAL général des recettes prévisionnelles	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

[1] 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 pour la conservation et la mise en valeur du patrimoine rural naturel.

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, ou bénéficier d'un plan d'apurement et le respecter,

☐ Etre à jour de mes cotisations sociales, ou bénéficier d'un plan d'apurement et le respecter,

☐ 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.
- ☐ Que ma société / mon exploitation / mon entreprise / mon site de production **ne relève pas** des installations classées,
- ☐ Que ma société / mon exploitation / mon entreprise / mon site de production **relève** de la réglementation relative aux Installations Classées pour la protection de l'environnement, et a dûment fait l'objet, selon le cas, d'une déclaration en préfecture, ou d'une décision d'autorisation d'exploiter délivrée par la préfecture,

☐ **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 le GAL 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 le GAL 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 PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
a) pour tous les demandeurs				
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	☐		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles	tous	☐		
Relevé d'identité bancaire	Tous	☐	☐	
Exemplaire des statuts (1)	Si le demandeur est une forme sociétaire, et si le montant des subventions demandées > 23 000 €	☐	☐	☐
Document ou référence permettant le rattachement à une stratégie locale de développement ou à un schéma général (des services, des activités touristiques…) visé par la structure responsable de la stratégie ou du schéma.	tous	☐	☐	☐
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA	tous	☐	☐	☐
Un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas.	En cas d'acquisition immobilière	☐	☐	☐
L'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux	Pour les projets d'immeubles et les travaux	☐	☐	☐
Dossier de présentation du projet	tous	☐		

Le cas échéant la DAAF de Martinique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet

b) pour une collectivité ou un établissement public				
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	tous	☐		☐
c) pour un groupement d'intérêt public				
L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	tous	☐	☐	☐
d) pour une association				
Récépissé de déclaration en préfecture (1)	toutes	☐	☐	☐
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	toutes	☐	☐	☐
e) pour une société ou entreprise privée				
K-bis (1)	tous	☐	☐	☐
Liasses fiscales, à défaut déclaration de revenus, des 2 dernières années	tous	☐		
f) pour une personne physique				
Si vous n'avez pas de n° SIRET ni de n° PACAGE : copie de pièce d'identité (1)	tous	☐	☐	☐
Eléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision	Le cas échéant	☐	☐	☐
Attestation d'affiliation à l'AMEXA	Le cas échéant	☐	☐	☐

[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 du GAL 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.
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au GAL après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire : |__|__|__|__|__|__|__|__| Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

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 page1)*

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 DAAF de Martinique, BP 642, 97262 Fort de France.

ANNEXE 1 : LISTE DES AIDES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES POUR LES MAITRES D'OUVRAGE PRIVÉS

- Aide à l'investissement matériel
- Aide à l'immobilier d'entreprise
- Aide à l'investissement immatériel
- Aide à la formation et à l'emploi
- TVA NPR
- Défiscalisation
- Autres aides

Date d'obtention	Nature	Objet	Montant en €
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|			|__|__|__| |__|__|__|

Le dirigeant de la société _____ certifie exactes et complètes les informations fournies dans la présente attestation.

Date : |__|__|__|__|__|__|__|__|

Cachet de la société

Signature

ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette lettre est à joindre à l'appui de toute nouvelle demande de subvention concernant un projet susceptible de bénéficier d'une participation financière de la Région, du Département ou de l'Etat et de l'Union Européenne au titre du FEADER 2007-2013.

Je soussigné (e) M., Mme : .....

☐ demandeur individuel

☐ représentant la société :.....

déclare sur l'honneur que les investissements présentés dans le dossier de demande de subvention (cochez la case correspondante) :

☐ seront défiscalisés

☐ ne seront pas défiscalisés

Fait à ....., le.....

Signature