

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone portable professionnel : _____

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

Dans un souci d'efficacité et de gain de temps, il est vivement conseillé de mentionner votre courriel, ainsi nous vous transmettrons de préférence, les documents liés à la procédure, par courriel

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

Code établissement _____ Code guichet _____ N° de compte _____ clé _____

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

CARACTERISTIQUES DU PROJET

Investissement matériel **Investissement immatériel**

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

- Intitulé, contexte – en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches, objectifs, une dizaine de lignes.
- 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		_____

complété sur une feuille à part si besoin)

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	Montant prévisionnel HT <input type="checkbox"/> TTC ⁽¹⁾	Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	_____	<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 [A]	_____		

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/b*c	Justificatif joint ⁽⁴⁾
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues [B]					_____	

TOTAL général des dépenses prévues [A]+[B]	_____
---	-------

⁽¹⁾ Seuls les maîtres d'ouvrage privés 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 GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

NB : Les recettes réelles ne peuvent pas être supérieures à l'apport privé du bénéficiaire de l'aide

	Montant prévisionnel <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC ⁽¹⁾

TOTAL général des recettes prévisionnelles	_____
---	-------

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

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.

pour la diversification vers des activités non agricoles.

- 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 bénéficiaire d'un plan d'apurement et le respecter,
- Etre à jour de mes cotisations sociales, ou bénéficiaire 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).

NIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

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	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles	tous	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire	tous	<input type="checkbox"/>	
Exemplaire des statuts ⁽¹⁾	Si le demandeur est une forme sociétaire, et si le montant des subventions demandées > 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA	Pour les maîtres d'ouvrage privés qui ne récupèrent pas la TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas.	En cas d'acquisition immobilière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossier de présentation du projet	tous	<input type="checkbox"/>	

Le cas échéant la GAL 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	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------------	--	--------------------------

c) pour un groupement d'intérêt public

L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

d) pour une association

Récépissé de déclaration en préfecture ⁽¹⁾	toutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	toutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

e) pour une société ou entreprise privée

K-bis ⁽¹⁾	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liasses fiscales, à défaut déclaration de revenus, des 2 dernières années	tous	<input type="checkbox"/>		

f) pour une personne physique

Si vous n'avez pas de n° SIRET ni de n° PACAGE : copie de pièce d'identité ⁽¹⁾	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation d'affiliation à l'AMEXA	Pour les agriculteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Besoins		Année 2 20....	Année 3 20....	Total
1	Total programme soumis			
dont	Investissements immobilisés			
	Autres investissements			
2	Augmentation du fonds de roulement			
3	Remboursements d'emprunts			
4	Prélèvement de l'exploitant			
5	Divers			
Total des besoins				

Ressources		Année 1 20....	Année 2 20....	Année 3 20....	Total
1	Augmentation du capital				
2	Apports en compte courants				
3	Cession d'actifs				
4	Prélèvement sur fonds de roulement				
5	Subventions d'équipements				
6	Emprunts				
Total des ressources					

Solde				
--------------	--	--	--	--

		Année n-1	Année n ⁽¹⁾	Année n+1	Année n+2
1	Production vendue	.....	.....	.....	.....
2	Subvention d'exploitation	.....	.....	.....	.....
3	Production stockée (+ ou -)	.....	.....	.....	.....
I	Produit d'exploitation (1+2+3)	.....	.....	.....	.....
4	Achats de matières premières	.....	.....	.....	.....
5	Variation de stocks de matières premières (+ ou -)	.....	.....	.....	.....
6	Charges extérieures ⁽²⁾
II	Sous Total (4+5+6)	.....	.....	.....	.....
III	Valeur ajoutée (I-II)	.....	.....	.....	.....
7	Rémunération du personnel	.....	.....	.....	.....
8	Charges salariales	.....	.....	.....	.....
9	Impôts, taxes	.....	.....	.....	.....
IV	Excédent brut d'exploitation (III-7-8-9)	.....	.....	.....	.....
10	Amortissements et provisions	.....	.....	.....	.....
V	Résultat d'exploitation (IV-10)	.....	.....	.....	.....
11	Produits financiers	.....	.....	.....	.....
12	Charges financières sur dettes L. M. T.	.....	.....	.....	.....
13	Charges financières sur dettes C. T.	.....	.....	.....	.....
VI	Résultat net avant impôts (V+11-12-13)	.....	.....	.....	.....
14	Impôts sur le bénéfice	.....	.....	.....	.....
15	Dividendes	.....	.....	.....	.....
VII	Résultat non distribué (VI-14-15)	.....	.....	.....	.....
VIII	Capacité d'autofinancement (VI+10-14)	.....	.....	.....	.....

⁽¹⁾ année en cours

⁽²⁾ énergie, sous-traitance, assurances, loyers, entretien, autres...

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

- 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

 *Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

elle demande de subvention concernant un projet susceptible de gion, du Département ou de l'Etat et de l'Union Européenne au

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