

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation (Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA présentent des dépenses TTC)

Nature des dépenses	Montant HT	Montant TTC	Devis joint (cocher la case)
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _	

b) Frais salariaux supportés par le demandeur

Nature de l'intervention prévue	année	Nom de l'intervenant ⁽¹⁾	Salaire annuel brut + Charges patronales (a)	Temps prévisionnel consacré à cette action (en nombre de jours / an) (b)	Nombre de jours travaillés par an pour l'agent (c)	Frais salariaux liés à l'opération [a x (b/c)]	Dernière fiche de paie ou autre justificatif joint
	_ _			_ _ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _ _			<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues				_ _ _ _			

TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES [a+b]	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €

⁽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⁾A défaut de forfaits internes à la structure, il sera pris pour référence l'arrêté général du MINEFI qui fixe pour la fonction publique les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels. [Arrêté général du MINEFI du 3 juillet 2006 pris en référence au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006]

RECETTES PRÉVISIONNELLES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

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

Nature de la recette prévue	Montant prévisionnel HT en €
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _
	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL (à reporter au bas de la page suivante)	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (veuillez cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du dispositif 331 « Formation / Information ».

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

- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Être à jour de mes obligations fiscales,
- Être à jour de mes cotisations sociales,
- Le cas échéant, 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.

ou

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.

Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide** dûment complétée *

ou

Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt d'une autre demande d'aide** valant autorisation de commencement

Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC).

ou

Récupérer en totalité ou partiellement la TVA

Que les dépenses financées au titre de cette mesure ne concernent pas d'opération d'animation réalisées dans le cadre de LEADER ni d'actions sectorielles relevant des axes 1 et 2 ainsi que des mesures 311,312,313,321,323 et 341,

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

- A respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité rappelées dans la notice
- A informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à mon exploitation / entreprise / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A apposer 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,

A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur,

A communiquer le montant réel des recettes perçues à l'autorité de gestion.

Je m'engage (nous nous engageons), à ne pas avoir obtenu sur une période de trois exercices fiscaux un montant d'aides publiques supérieur à 200.000 euros, dans le cas où la contrepartie financière du cofinancier permettant de m' (nous) attribuer du FEADER s'inscrit dans le cadre du règlement (CE) N° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis ou du règlement (CE) N° 69/2001 de la Commission du 12 janvier 2001 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je m'engage (nous nous engageons) à respecter les engagements figurant dans les règlements d'intervention des cofinanciers (Etat, collectivités territoriales,...) apportant la contrepartie financière obligatoire pour l'attribution du FEADER.

A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ,

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'autorité de gestion publie au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide dans le cadre des programmes de développement rural, 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).

Date :

Signature :

* voir notice point 3 page 2

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DRAAF	Sans objet
a) pour tous les demandeurs			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé.	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...).	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET ou n° PACAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche de présentation détaillant le projet	<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.			
Avis du Pays ou du PNR si la demande émane d'un partenaire local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs et précisant clairement leur mode d'intervention ainsi que les bases de leur intervention . Si l'usager a demandé et obtenu des subventions d'autres financeurs sans utiliser le présent formulaire unique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant la DRAAF 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 et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention Feader.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) pour un groupement d'intérêt public			
L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) pour une association			
Récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention Feader.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
e) pour une société ou entreprise privée			
Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation la structure qui demande l'aide...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des aides publiques directes et indirectes [par exemple prêts bonifiés] perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent document et notamment celles reçues au titre des règlement de minimis ((CE) N° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 ou (CE) N° 69/2001 de la Commission du 12 janvier 2001 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
f) pour une personne physique			
Copie d'une pièce d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éléments 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 la MSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) pièce facultative			
Document présentant le caractère prioritaire du projet en fonction des critères de priorité du dispositif.	<input type="checkbox"/>		

