

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Investissements matériels (le cas échéant) (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Nature de l'investissement	Montant prévisionnel en € *		Poste de dépense ³	Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC ²			
	_____	_____		<input type="checkbox"/>	
TOTAL des dépenses prévues	_____	_____			

b) Investissements immatériels (le cas échéant) (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Etudes préliminaires (le cas échéant) / maîtrise d'œuvre (le cas échéant) : (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Nature de la dépense prévue	Montant prévisionnel en € *		Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC ²		
	_____	_____	<input type="checkbox"/>	
TOTAL des dépenses prévues	_____	_____		

c) Recettes prévisionnelles (Prévoir, le cas échéant, de déduire les recettes générées par la revente des matériels qui seront renouvelés grâce à la subvention) (rajouter autant de lignes que nécessaire)

recette prévue	Montant prévisionnel en € *	
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC ²
	_____	_____
TOTAL des recettes prévues	_____	_____

* cocher la case si nécessaire

¹ Ce tableau peut être adapté en fonction du dispositif. Toutefois, le tableau devra au moins contenir les éléments mentionnés dans ce modèle.

² Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC

³ Poste de dépense : la colonne peut être facultative. Si elle est présente, exemples de poste : machine, terrassement, bâtiment, aménagement intérieur, plomberie, électricité... La liste précise devra figurer dans le formulaire en fonction des postes mentionnés dans les textes définissant le dispositif d'aide.

⁴ Par exemple : ingénieur / technicien...

⁵ Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financiers sollicités	Montant en €
Etat	_____
UE	_____
Région	_____
Département	_____
Agences de l'eau	_____
Autre	_____
Sous-total financeurs publics	_____
Participation du secteur privé	_____
Emprunt	_____
Crédit – bail (secteur forestier uniquement)	_____
Autre	_____
Sous-total financeurs privés	_____
Auto - financement	_____
TOTAL général = coût du projet	_____
Recettes prévisionnelles générées par le projet ⁶	_____

Ce tableau pourra être adapté par les bureaux gestionnaires (certaines lignes peuvent être supprimées, notamment lorsque le demandeur ne peut pas être en mesure de les compléter). Toutefois, les lignes « sous-total financeurs publics », « sous-total financeurs privés », « autofinancement », « coût du projet », et « recettes prévisionnelles » devront être maintenues.

⁶ (préciser ici la durée pendant laquelle les recettes doivent être prises en compte) [ce critère sera peut être supprimé]

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides sur la mesure 125-6 voirie communale à vocation rurale

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

- Que je n'ai pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Que j'ai 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, (le cas échéant)
- 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,
- Le cas échéant, 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.

Le cas échéant :

- Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet,
- Que les associés exploitants détiennent plus de 50 % du capital social (rq : le cas échéant, pour les formes sociétaires autres que les GAEC) [Rq : ce critère sera peut-être supprimé pour certains dispositifs],
- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA,
- ...

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,
- A informer la DAF-MFE 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,
- 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 sur les lieux des travaux projetés 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.
- Le cas échéant :
 - A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides,
 - A ce que l'équipement prévu dans le cadre de ce projet respecte les normes minimales requises,
 - A classer le chemin dans le domaine public ou privé de la commune,
 - A respecter le taux maximal d'aides publiques de 75%,
 - A conserver tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : 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.

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

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	<input type="checkbox"/>		
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ⁽¹⁾	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Projet au stade DCE comprenant note explicative, note de calcul, DQE, plans de situation et de détail	Projet au stade travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marché de maîtrise d'œuvre, conventions, devis.....	Projet au stade étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs de classement de la voirie	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Le cas échéant : justificatifs d'engagement des procédures réglementaires	A préciser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ⁽¹⁾ Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du guichet unique. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

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 qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :

(du gérant en cas de formes sociétaires et de tous les associés pour les GAEC)

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.