

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Reportez-vous à la notice avant de compléter le plan de financement prévisionnel de votre projet.

① Financement d'origine publique

Financeurs publics nationaux sollicités	Montants en €	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
État (préciser sources) _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _	<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"/>	<input type="checkbox"/>
Région Languedoc-Roussillon _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Département _____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Commune(s), PNR, EPCI, etc.) :	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _	<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"/>

PNR : parc naturel régional, EPCI : établissements publics de coopération intercommunale

Autofinancement : maître d'ouvrage public ⁽¹⁾	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
---	----------------------------

Financements européens (FEADER) sollicités	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
---	----------------------------

Sous-total financeurs publics	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
--------------------------------------	----------------------------

② Financement d'origine privée

Autofinancement : maître d'ouvrage privé	
a) Emprunt	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
b) Auto – financement	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
c) Apport en nature : cf. total du tableau b en p. 3	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b + c)	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

Autres financeurs privés	
Participation du secteur privé (à préciser) :	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

Sous-total financeurs privés	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
-------------------------------------	----------------------------

TOTAL ① + ②

TOTAL général du plan de financement prévisionnel du projet	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
--	----------------------------

S'assurer que le total du plan de financement prévisionnel du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles.

(1) Le guichet unique détermine le cas échéant la part de l'autofinancement public qui appelle du FEADER

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (veuillez cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du dispositif d'« émergence et animation d'une stratégie locale de développement de la filière bois » du FEADER.

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, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement.
- Être à jour de mes cotisations sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement.

Le cas échéant :

- Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide.**
- 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.
- Que je ne récupère pas la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC).
- Que je récupère en totalité la TVA.
- Que je récupère partiellement la TVA.

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

- À respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité rappelées dans la notice.
- À informer la DDT(M) (Guichet unique) de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.
- À informer la DDT(M) (Guichet unique) du début d'exécution de mon projet.
- À permettre / faciliter l'accès à mon exploitation / entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années.
- À 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 ».
- À ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur.
- À 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).

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

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DDT(M)	Sans objet
a) pour tous les demandeurs			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	<input type="checkbox"/>		
Lettres de demande de financement Une lettre adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional Ainsi qu'une lettre adressée à M. Le Préfet. Datées et signées par le responsable de la personne morale ou par la personne physique qui fait la demande en son nom propre Précisant le montant du financement demandé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...)	<input type="checkbox"/>		
Pour les apports en nature déclarés : tout document justificatif (ou défaut un texte libre du demandeur), permettant d'expliquer la valorisation financière envisagée	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA. (sans objet pour les particuliers) ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si vous avez demandé et obtenu des subventions d'autres financeurs (pour ce même projet) sans utiliser le présent formulaire unique : tout document correspondant (lettre de demande, notifications, arrêtés des cofinanceurs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan des actions menées l'année précédente dans le cas de projets soutenus chaque année	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) pour une association			
Récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
d) pour un groupement d'intérêt public			
L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) pièces techniques			
Document détaillé de présentation du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cartes présentant le périmètre prévisionnel du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁽¹⁾ Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDT(M) (Guichet unique) 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. Par exemple :

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DDT(M). 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. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

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 touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à la DD(M) (Guichet unique).