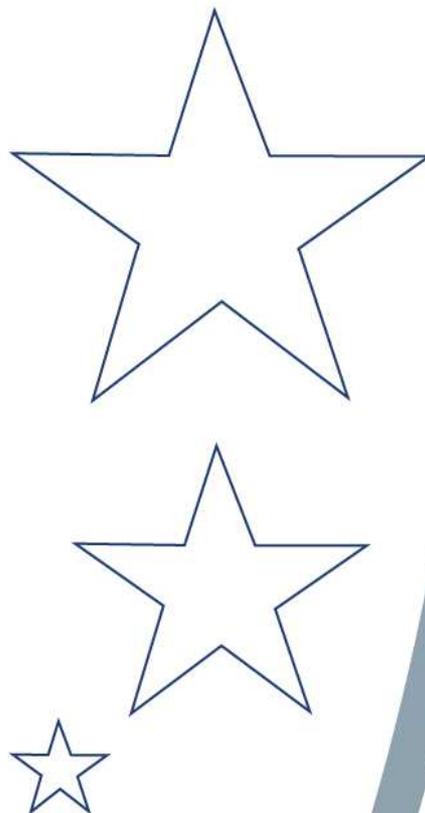


DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

-
2014-2020
prolongé-

**4.4. Investissements en
faveur du patrimoine
naturel et des continuités
écologiques**



DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DU PATRIMOINE NATUREL ET DES CONTINUITÉS ÉCOLOGIQUES

**(TYPE D'OPERATION 4.4. DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DES
PAYS DE LA LOIRE 2014-2020)**

La mesure vise à soutenir tout type de projet d'investissement non productif nécessaire :

- à la réalisation d'objectifs agro-environnementaux au sens de l'article 17(1) (d) du règlement (UE) n°1305/2013 liés à la restauration et à la préservation de la qualité de l'eau et de la biodiversité ;
- à la lutte contre l'érosion des sols, y compris en zone de déprise agricole ;
- à la préservation des continuités écologiques identifiées par le Schéma Régional de Cohérence Écologique (SRCE), des espèces protégées et/ou menacées et de leurs habitats.

Cette demande d'aide constitue, avec les justificatifs à joindre, le dossier de demande d'aide pour l'aide du FEADER. Veuillez transmettre l'exemplaire original de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, par courrier à la DDT(M) de votre département et en conserver un exemplaire

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement le règlement régional et la notice d'information joints.

2. CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

Présentation résumée du projet :

Descriptif du projet : (résumé du descriptif technique) :

- Préciser comment le projet s'insère dans une démarche territoriale et collective

- Lien avec une étude préalable ou un programme de préservation dans lequel le projet s'insère

- Respect de la réglementation : argumentaire ou analyse démontrant la cohérence du projet par rapport aux enjeux environnementaux locaux et montrant l'absence d'incidence négative (ou joindre document équivalent)

- Préciser en quoi le projet relève du secteur agricole

Localisation du projet	Commune principale			
	Code INSEE		Code Postal	

3. PLAN DE FINANCEMENT

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Un plancher de dépenses éligibles est fixé à hauteur de 1 000 € par dossier.

Dépenses (établies selon des devis à joindre à l'appui de la demande d'aide) (en HT ou en TTC si le bénéficiaire relève du droit privé et justifie ne pas pouvoir récupérer la TVA)			
Travaux / investissements matériels			
Nature des dépenses	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel (€) hors taxe <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/>	Montant retenu par le service instructeur (€) hors taxe <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Total des investissements matériels		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Frais généraux liés à la conception et à l'amélioration des performances économiques et environnementales du projet : études de conception, diagnostic préalable, suivi naturaliste, ...ou investissements immatériels (outil informatique, ...). Montant plafonné à 20% du montant des investissements matériels éligibles . L'animation territoriale n'est pas éligible à la mesure 4.4			
Nature des dépenses	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel (€) hors taxe <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/>	Montant retenu par le service instructeur (€) hors taxe <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Total des frais généraux		_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Récapitulatif des dépenses prévisionnelles		Présentées	Retenues par le service instructeur
Total des investissements matériels éligibles			_ _ _ _ _ _ , _ _
Total des frais généraux éligibles			_ _ _ _ _ _ , _ _
Montant total des dépenses éligibles			_ _ _ _ _ _ , _ _

OBLIGATIONS DE MISE EN CONCURRENCE

Vous êtes soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/> oui ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> non
--	---	------------------------------

(1) Vous devez transmettre les pièces justificatives de la commande publique selon l'annexe « Respect des règles de la commande publique ».

CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEPENSES

Année civile	Montant total des dépenses prévisionnelles par année
Coût global du projet :	

RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET

Financeurs sollicités		Montants en €	Montants en € Retenus par l'administration
Source	Préciser :		
Etat		□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
Conseil régional		□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
Union Européenne	FEADER (53% de l'aide publique totale)	□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
Autre financeur		□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
Autofinancement	au moins 30% pour les collectivités territoriales pour les actions d'investissements	□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
Sous total financeurs publics <i>(le taux d'aide publique est de 100% du coût des dépenses éligibles, sous réserve de l'application d'un régime d'aide plus contraignant)</i>		□□□□□□, □□	□□□□□□, □□
TOTAL GENERAL = COUT TOTAL ELIGIBLE DU PROJET		□□□□□□, □□	□□□□□□, □□

4. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Les règlements européens imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne :

Je demande à bénéficier des aides au titre du type d'opération n° 4.4 « Investissements en faveur du patrimoine naturel et des continuités écologiques ».

J'atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Que les investissements ne font pas l'objet d'une rémunération dans le cadre d'une MAEC,
- Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points,
- Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) avant la date de dépôt de la présente demande,
- Détenir les droits réels et personnels des biens sur lesquels les actions doivent être mises en œuvre pendant la durée du contrat, ou disposer d'une autorisation du propriétaire,
- Le cas échéant, ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- De l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,
- Avoir pris connaissance du fait que ma demande est soumise à un examen par un comité de sélection (Instance régionale de sélection des projets - IRSP),

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide, à :

- Informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- Permettre et faciliter l'accès à ma propriété et me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi des aides nationales et européennes,
- Respecter les obligations de publicité européenne (*voir détail des obligations dans la notice ci-jointe*),
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter de la date du paiement final de l'aide FEADER (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, comptabilité...),

- Réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes en vigueur et par la décision attributive d'aide FEADER,
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés,
- Respecter la réglementation relative au droit de la commande publique, le cas échéant, (*voir les points de vigilance sur la notice et l'annexe relative au respect du droit de la commande publique*) et en tout état de cause à respecter toute obligation réglementaire européenne, nationale et régionale s'imposant à mon projet.

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes indûment 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) que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier, une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, ma raison sociale, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

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 d'aides publiques).

Je soussigné _____, représentant légal de _____ m'engage à réaliser le projet à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-dessus.	
Fait à :	Signature du représentant légal du demandeur (tous les associés si le demandeur est un GAEC) :
Le :	

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit accès et de rectification aux informations à caractère personnel vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit vous pouvez vous adresser au service instructeur.

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

Justificatifs relatifs au demandeur		Pièce jointe	Sans objet
Pour tous les demandeurs	Exemplaire original du formulaire de demande d'aide et ses annexes, complété et signé par le responsable juridique de la structure	<input type="checkbox"/>	
Pour tous les demandeurs sauf personnes morales	Convention de groupement d'acteurs dans le cadre d'une stratégie de filière ou de territoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs de droit public ou de droit privé	N° SIRET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une association	Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture (+ statuts de la structure associative, le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les CUMA	Liste des membres de la CUMA avec le SIRET ou PACAGE pour tous les membres (hors EARL, GAEC et SCEA), attestation d'adhésion à jour au Haut Conseil de la Coopération ou à une fédération adhérent au HCCA, pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager la CUMA,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les structures auxquelles les collectivités participent	Convention ou accord de partenariat entre les collectivités et la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les formes sociétaires	Kbis (moins de 6 mois), exemplaire des statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les GIEE	Arrêté constitutif du GIEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de représentant légal	Dans le cas d'un représentant légal, une attestation de pouvoir du signataire l'autorisant à présenter et signer la demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs	RIB/IBAN (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	
Pour tous les demandeurs	Relevé de propriété des biens sur lesquels les actions doivent être mises en œuvre (cadastre, attestation de propriété,...) ou autorisation du propriétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'impôt sur les sociétés	Preuve de l'existence légale (copie extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation de la structure qui demande l'aide...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs pour des dépenses prévisionnelles		Pièce jointe	Sans objet
Tous les porteurs de projet publics	Exemplaire original du formulaire de demande d'aide et de l'annexe relative à la commande publique, complétés et signés par le responsable juridique de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les dépenses prévisionnelles font l'objet d'une facturation au paiement	Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis, ou pièces adéquates (facture d'une précédente opération, extrait de catalogue, ...) : - 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 2 000 € H.T - 2 devis par dépense présentée comprise entre 2 000 € H.T et 90 000 € H.T - 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € H.T	<input type="checkbox"/>	
	En cas de prévision de sous-traitance pour un demandeur public ou OQDP : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous (sauf personne physique)	Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non/ récupération ou non de la TVA), lorsque le montant prévisionnel apparaît en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces techniques selon les dossiers	Descriptif technique du projet permettant de préciser les objectifs poursuivis, les motivations et les bénéfices attendus en complément du dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Plan de situation du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs sur le financement du projet		Pièce jointe	Sans objet
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 (dans le cas d'un montant d'autofinancement supérieur après programmation, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une association	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement (dans le cas d'un montant d'autofinancement supérieur après programmation, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de co-financement	Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a fait une demande de subvention auprès des financeurs : récépissé de dépôt de la demande de subvention auprès du financeur (précisant le montant de subvention sollicité, le projet, et si possible l'assiette de dépenses), lettre d'intention, délibération d'une collectivité, arrêté attributif de subvention <i>Remarque : la décision juridique ou la notification/délibération d'attribution de subvention par un cofinanceur n'est pas une pièce obligatoire au stade de l'instruction mais devra être fournie avant l'engagement comptable du FEADER</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>