

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (pour le dispositif 311, sur cette page, seul le point « a : dépenses faisant l'objet d'une facturation » est à renseigner)

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

| Nature des dépenses | Montant HT | Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement) | 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 (ne concerne pas la mesure 311)

| 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 |
|-----------------------------------|-------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | ■■■■ | | | ■■■■ | | | ■ |
| | ■■■■ | | | ■■■■ | | | ■ |
| | ■■■■ | | | ■■■■ | | | ■ |
| | ■■■■ | | | ■■■■ | | | ■ |
| 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 (ce point ne concerne pas le dispositif 311)

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) | ■■■■■■■■■■ |

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du dispositif 311 « diversification vers des activités non agricoles »

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, 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.

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

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

Récupérer en totalité

Récupérer partiellement la TVA

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 DDAF 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 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,

A adhérer à une marque, charte ou label pendant une durée minimum de cinq années à compter de la date de signature de la décision d'octroi de la subvention, (pour les investissements relatifs à l'hébergement : gîtes, chambres d'hôtes)

A ne pas avoir obtenu sur une période de trois exercices fiscaux un montant d'aides publiques supérieur à 200.000 euros, au titre 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.

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).

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

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

| Pièces | Pièce jointe | Pièce déjà fournie à la DDAF | Sans objet |
|---|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| a) pour tous les demandeurs | | | |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé (sous forme papier obligatoirement). | <input type="checkbox"/> | | |
| Note de présentation détaillée du projet (historique, photos, impacts éventuels du projet, objectifs...) | <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"/> |
| 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. | <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. 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"/> |
| En cas d'acquisition immobilière: un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour les projets d'immeubles et les travaux : l'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le cas échéant la DDAF 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. | <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"/> |
| Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Compte de résultat des deux derniers exercices et compte prévisionnel de l'année en cours | <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"/> |
| Compte de résultat des deux derniers exercices et compte prévisionnel de l'année en cours | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Liste des aides publiques directes et indirectes [p.e. 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

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| En l'absence de n° SIRET ou de n° PACAGE : 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"/> |

