





➤ **Garantie de gestion durable dans le cas d'un dossier individuel** (joindre obligatoirement le justificatif précisé par la notice)

La propriété forestière desservie par le projet, bénéficie d'une certification et d'une garantie ou présomption de gestion durable suivante :

- aménagement forestier dans le cas d'une forêt relevant du Régime forestier
- plan simple de gestion obligatoire
- plan simple de gestion volontaire ou concerté
- règlement type de gestion
- adhésion à un code de bonnes pratiques sylvicoles avec programme de coupes et de travaux
- autre ( Zone NATURA 2000 : adhésion à une charte ou à un contrat, .....)
- adhésion ou demande d'adhésion à un système de certification de la gestion durable des forêts

➤ **Opération s'inscrivant dans un schéma directeur de desserte forestière** (précisez toutes les références utiles du document de planification

et la place du projet dans ce dernier) :  oui  non

---

---

---

➤ **Opération présentée dans le cadre d'une stratégie locale de développement** (précisez laquelle et la place du projet au sein de la stratégie locale de développement) :  oui  non

---

---

---

➤ **Opération collective portée par une structure de regroupement ou par un maître d'ouvrage délégué** (indiquez le nombre de partenaires) :  oui  non

---

---

---

➤ **Projet permettant un chargement des camions en dehors des abords de la voie publique** (justifier) :  oui  non

---

---

---

➤ **Projet prenant en compte l'Excellence environnementale** (matériaux utilisés, respect des écoulements, choix du tracé le moins impactant, etc.) :

oui  non

---

---

---

➤ **Calendrier prévisionnel des investissements**

- Date prévisionnelle de début du projet : \_\_\_\_\_(mois, année)

- Date prévisionnelle de fin du projet : \_\_\_\_\_(mois, année)

### 3- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

**Attention : Vous devrez fournir à la DDT deux devis pour justifier du caractère raisonnable des coûts.**

#### DEPENSES PREVISIONNELLES

1) **Investissements matériels** (se référer à la notice)

Plancher dépenses éligibles = 3 000 € HT

Désignation des ouvrages tels qu'identifiés sur le plan cadastral	Nature de la dépense	unité	Prix unitaire € HT	Quantité demandée	Nom du fournisseur / entreprise à l'origine du devis	Montant (HT) en €	Devis joint
							<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"/>
	<b>Total des dépenses</b>						

## 2) Frais généraux

Leur montant total est éligible dans la limite de 12% du montant HORS TAXES des travaux figurant au §1 .

### - Maîtrise d'oeuvre

Nature de la prestation	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel HT par prestation (€)	observations
<i>maîtrise d'œuvre</i>	<i>nom- prénom</i>		
		_ _ _ _ ,  _ _	
		_ _ _ _ ,  _ _	
		_ _ _ _ ,  _ _	
<b>montant prévisionnel HT total</b>		_ _ _ _ ,  _ _	

### - Frais divers (Etudes)

Nature des frais	Montant prévisionnel HT	Montant réel supporté <i>(à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)</i>	Justificatif joint
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non
Montant total			



Le porteur de projet est soumis, dans le cadre d'un dispositif d'aide européenne, à des obligations réglementaires, qui sont fonction des caractéristiques, de la nature de l'opération et de la structure bénéficiaire.

▪ **Obligations relatives aux aides d'État**

- Avez-vous reçu des aides publiques sur les 3 dernières années ?

Oui (remplir l'annexe 2)  non

▪ **Obligations relatives au respect des règles de la commande publique/marchés publics**

- Comptez-vous faire appel à des prestataires externes pour réaliser l'action ?

Oui

↳ Êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?

Oui (remplir l'annexe 1)  Non

Non

▪ **Prise en compte des principes de l'UE**

➤ Indiquer ci-dessous si l'opération prend en compte ces principes horizontaux de l'Union européenne, ces priorités de manière directe, indirecte, ou ne les prend pas en compte (« sans objet ») et expliquer de quelle manière ils sont couverts.

Priorités	OUI	Sans Objet	Si oui description des actions
Égalité femmes-hommes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Égalité des chances et non-discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Développement durable (économie d'énergie, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

▪ **Publicité**

➤ Indiquer quelles actions de publicité, de communication et d'information sont prévues dans le cadre de l'opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.



## 5- LISTE DES PIECES A JOINDRE

Pour tous les bénéficiaires	Pièce jointe	Déjà fournie	Sans objet
Exemplaire original de la demande complété et signé.	<input type="checkbox"/>		
RIB (ou copie lisible) à jour comportant IBAN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait de matrice cadastrale récent et à jour ou acte notarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de gestion durable (décision agrément PSG, approbation d'aménagement, ou attestation d'adhésion à un RTG ou CBPS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Devis (ou justificatifs similaires) descriptifs et estimatifs détaillés par nature de dépenses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de situation au 1/25 000 daté et signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de masse cadastrale daté signé avec indication du Nord et échelle de type graphique, à une échelle permettant de présenter toutes les indications sur le projet ainsi que les références cadastrales des parcelles concernées (Format A3 maximum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document (courrier, décision,...) permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulaire complété et signé de confirmation du respect des règles de la commande publique pour les structures publiques soumises au Code des Marchés Publics ( <i>voir annexe 1</i> ): A fournir au plus tard au moment de la demande de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration des aides « de minimis » ( <i>voir annexe 2</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Preuve de représentation légale ou de pouvoir pour les demandeurs non détenteurs unique de la propriété**

Pouvoir de tutelle ou curatelle ( <i>Tuteur légal ou curateur</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accord sous seing privé ( <i>Usufruitier ou nu-propriétaire (selon la qualité du demandeur)</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mandat des co-indivisaires, ou des co-propriétaires ou de l'époux demandeur mais non propriétaire ou de toutes personnes se partageant le droit de propriété ( <i>Mandataire</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mandat des propriétaires ( <i>Structure de regroupement</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste nominative récapitulative des propriétaires dont les projets sont regroupés ( <i>Structure de regroupement</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision du Président ou CR d'Assemblée générale ( <i>Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision du gérant ou CR d'Assemblée générale et pouvoir du cogérant en cas de co-gérance ( <i>Sociétés civiles dont groupements (SCI, GF, GFA, GFR), sociétés commerciales dont coopératives (OGEC), selon les statuts</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet ( <i>Toutes personnes publiques: collectivités territoriales et leurs groupements, ASA, EP d'enseignement ou hospitaliers, GIP, SAFER</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Pour les entreprises et formes sociétaires**

K-bis à jour et extrait des statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éléments comptables au 31/12 N-1 : CA, EBE, RE, Résultat net, capitaux propres, dettes financières, crédits de trésorerie, total du bilan, effectifs salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mandat des propriétaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Pour les associations**

Exemplaire des statuts à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration d'association 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"/>	<input type="checkbox"/>

**NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération et des dépenses présentées.**

## 6 - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides FEADER au titre de l'aide à la desserte forestière au titre de l'opération 4.3.2.

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

- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques.
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet d'investissement.
- Respecter les conditions d'âge au 1er janvier de l'année de dépôt de ma (notre) demande (au moins 18 ans et n'ayant pas atteint l'âge prévu à l'article D. 161-2-1-9 du code de la sécurité sociale).
- Avoir pris connaissance des informations présentées dans la notice d'information.
- Être à jour de mes (nos) cotisations sociales et fiscales (en cas de personne morale, cotisations de la société et de chacun des associés).
- Avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.
- Respecter les critères qui vont rendre mon projet éligible et lui permettre d'être sélectionné.
- L'inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide.

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

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.
- Informer la DDT de mon (notre) département de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.
- 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 » qui pourraient conduire à un dépassement du taux d'aide publique (auquel cas, il sera procédé à l'annulation du FEADER).
- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC) le cas échéant,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre du projet respecte les normes en vigueur.
- A conserver pendant une période de 10 ans 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, etc.
- A permettre / faciliter l'accès à la structure aux autorités compétentes chargées de contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant dix ans.
- Respecter les obligations européennes en matière de publicité décrites dans la notice qui accompagne le formulaire
- Me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes pendant dix ans.
- 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.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés):**

- **Que ce projet ne doit pas être achevé avant le dépôt du dossier complet auprès du guichet unique service instructeur.**
  - 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.
  - Que les dossiers subiront une sélection et que certains pourront ne pas être soutenus. En cas de réponse défavorable à cette demande, je pourrai (nous pourrons) avoir la possibilité de la renouveler dans le cadre d'un autre appel à projets sous réserve que les travaux ne soient pas démarrés.
  - Que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure 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'Etat 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.

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, prénom et signature(s) du demandeur gérant, du représentant légal.

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 et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur.



## ENGAGEMENTS DU REPRÉSENTANT LÉGAL

**Je suis informé(e)** que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER**, telle que définie dans la décision d'attribution de l'aide FEADER qui m'a été notifiée. **A défaut, l'opération FEADER sera considérée comme inéligible.**

Cocher la case correspondant à la situation de votre structure :

**Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été attribuée**, et ce pour le motif suivant :

\_\_\_\_\_

**Je certifie avoir respecté les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été attribuée.** Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

## DESCRIPTION DES MARCHES PREVUS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'OPERATION

Si l'opération fait l'objet de plus de deux marchés, veuillez remplir plusieurs exemplaires de ce formulaire.

Objet du marché :	
Montant du marché	_____ €
Procédure	<input type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Accord-cadre
	<input type="checkbox"/> Marché à bons de commande
	<input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles
<input type="checkbox"/> Autres : _____	
Publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire
	<input type="checkbox"/> BOAMP
	<input type="checkbox"/> JAL
	<input type="checkbox"/> profil acheteur
	<input type="checkbox"/> JOUE
<input type="checkbox"/> Autres : _____	

Objet du marché :	
Montant du marché	_____ €
Procédure	<input type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Accord-cadre
	<input type="checkbox"/> Marché à bons de commande
	<input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles
<input type="checkbox"/> Autres : _____	
Publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire
	<input type="checkbox"/> BOAMP
	<input type="checkbox"/> JAL
	<input type="checkbox"/> profil acheteur
	<input type="checkbox"/> JOUE
<input type="checkbox"/> Autres : _____	

Certifié exact et sincère, le (date) : \_\_\_\_\_

Nom, prénom et qualité du **représentant légal de la structure** : \_\_\_\_\_

Cachet et signature :

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, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au guichet unique.

A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.



La Région et l'Union européenne investissent pour l'avenir de Poitou-Charentes

## DECLARATION DES AIDES RECUES

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

- avoir perçu (décision d'octroi ou paiement) au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous :

Intitulé de l'aide d'Etat	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision)	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant perçu si absence de décision)
	<b>Total (A)</b>	<b>€</b>

- avoir demandé mais pas encore reçu la décision correspondante ni le paiement, la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous :

Intitulé de l'aide d'Etat	Date de la demande	Montant demandé
	<b>Total (B)</b>	<b>€</b>

- demander, dans le présent formulaire, une aide relevant de

<b>Montant de l'aide demandé dans le présent formulaire</b>	<b>(C)</b>	<b>€</b>
<b>Total des montants à comptabiliser</b>	<b>(A)+(B)+(C)</b>	<b>€</b>

**Je m'engage (nous nous engageons)** à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Date et signature