



**Green
WEST**

by **béma**

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FEADER

-
2014
2020

4.3.2 Desserte forestière

DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA DESSERTE FORESTIERE

(MESURE 4.3.2 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DES
PAYS DE LA LOIRE 2014-2020)

La région Pays de la Loire, peu boisée, doit répondre à une demande croissante en bois d'œuvre et en bois énergie pour satisfaire les besoins locaux. L'opération vise la création de places de dépôt et de retournement empierrées accessibles aux camions, en toutes saisons, permettant de stocker des bois dans de bonnes conditions et de broyer sur place des plaquettes.

Cette demande d'aide constitue, avec les justificatifs à joindre, le dossier unique de demande d'aide pour les aides du FEADER et de l'Etat (MAAF).

Veillez transmettre l'exemplaire original de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, par courrier à :

DRAAF des Pays de la Loire - SRAFT
CS 67516
5 rue Françoise Giroud
44275 NANTES CEDEX 2

Et en conserver un exemplaire.

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

N° de dossier OSIRIS (réservé à l'administration) :		Date de réception (réservé à l'administration) :	
--	--	---	--

Intitulé du projet (à remplir par le demandeur)	Création de place(s) de dépôt et de retournement dans la forêt de :
---	--

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° de SIRET	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _			
Statut juridique (<i>personne physique, indivision, société, collectivités, autres...</i>)				
Raison sociale (ou appellation si indivision)				
Représentant Légal	Civilité	<input type="checkbox"/> Madame		<input type="checkbox"/> Monsieur
	NOM			
	Prénom			
Fonction du représentant légal (<i>gérant, mandataire...</i>)				
Coordonnées	Adresse (<i>n° , rue, lieu-dit...</i>)			
	Code postal	Commune		
	N° téléphone	Courriel		

Le service instructeur (DRAAF) devra être tenu informé de toute modification concernant l'identification du demandeur.

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

Responsable du projet au sein de la structure demandeuse ou maître d'œuvre (*si l'étude du projet, la réalisation et le suivi des travaux sont confiés à un maître d'œuvre qualifié : expert forestier, coopérative forestière, gestionnaire forestier professionnel*)

<input type="checkbox"/> Identique à celle du demandeur				
NOM			Prénom	
Fonction / Qualité				
N° téléphone			Courriel	
Adresse				

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL L'AIDE DEVRA ETRE VERSEE

Joindre un RIB/IBAN à votre demande

2. CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

Présentation résumée du projet :

La présente demande d'aide concerne [][] places de dépôt et de retournement pour la mobilisation des bois de la de forêt de

Descriptif du projet :

Localisation indicative du projet

Commune principale

Code INSEE

Code Postal

Place n°1

Commune	Parcelle		Surface parcelle cadastrale			Surface de la place
	Section / N°		ha	a	ca	m ²
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
Surface totale empierrée :						[][][][]

Place n°2

Commune	Parcelle		Surface parcelle cadastrale			Surface de la place
	Section / N°		ha	a	ca	m ²
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
			[][]	[][]	[][]	[][][][]
Surface totale empierrée :						[][][][]

Garanties de gestion durable

Document de gestion

PSG n° [][] [][][][]

PSG volontaire : oui / non

Autre garantie de gestion durable :

Certification

Organisme : N° certificat :

Critères de sélection

Volume de bois mobilisé dans un rayon de 500 mètres

période)

Années n+1 à n+5

Années n+6 à n+10

Volume total sur 10 ans

Le demandeur certifie que ces volumes sont issus de coupes programmées dans un document de gestion agréé en cours de validité ou qu'elles seront programmées dans ce document lors de son renouvellement.

Volume (m³)

[][][][][][]

[][][][][][]

[][][][][][]

Calendrier prévisionnel de réalisation

Date prévisionnelle de début de projet

Date prévisionnelle de fin de projet

3. PLAN DE FINANCEMENT

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Rappel : ces dépenses sont établies selon des devis à joindre à l'appui de la demande d'aide.

Etes-vous soumis au droit de la commande publique pour cette opération ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Si oui, dans quel cadre juridique votre structure s'inscrit-elle ?	<input type="checkbox"/> Code des Marchés Publics	<input type="checkbox"/> Ordonnance du 6 juin 2005	
Dépenses matérielles (surface unitaire des places plafonnée à 1 000 m ² et montant des dépenses plafonné à 15 €/m ²).			
Place n°1			
Nature des travaux	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel hors taxe (€)	Montant HT retenu par l'administration (€)
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Total des investissements matériels pour la place n°1		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Place n°2			
Nature des travaux	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel hors taxe (€)	Montant HT retenu par l'administration (€)
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Total des investissements matériels pour la place n°2		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Frais généraux (intervention d'un maître d'œuvre qualifié (expert forestier, coopérative forestière ou gestionnaire forestier professionnel), plafonnée à 10% du montant des dépenses matérielles éligibles)			
Nature des dépenses	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel hors taxe (€)	Montant HT retenu par l'administration (€)
		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Total des frais généraux		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Récapitulatif des dépenses prévisionnelles			
Total des investissements matériels éligibles		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Total des frais généraux éligibles		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Montant total des dépenses éligibles		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEPENSES

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

RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET

Financiers sollicités		Montants en €	Montants en € Retenus par l'administration
Source	Préciser :		
Etat	Ministère de l'agriculture (maximum 18,8%)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Union Européenne	FEADER (maximum 21,2%)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Autre financeur public		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Sous total financeurs publics <i>(le taux d'aide publique est de 40% des dépenses éligibles, sous réserve de l'application d'un régime d'aide plus contraignant)</i>		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Contributions privées		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL GENERAL = COUT GLOBAL DU PROJET		_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

4A. 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° 4.3.2 « **Desserte forestière** ».

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,
- 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.
- Avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s'attachent à mon projet,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,
- La régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente,
- La compatibilité du projet présenté avec les exigences réglementaires environnementales, en particulier si ma demande se situe dans un site Natura 2000,
- Avoir pris connaissance du fait que ma demande est soumise à l'examen par un comité de sélection,
- Avoir pris connaissance du fait que ma demande sera implicitement rejetée en l'absence de réponse de la DRAAF au-delà d'un délai de 6 mois à compter de la date de début d'éligibilité des dépenses,

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

- Informer la DRAAF 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 forestière 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)
- Laisser affectés à la production et à la vocation forestière les terrains sur lesquels ont été effectués les travaux ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
- 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 (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 la décision attributive d'aide ;
- 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 les règles de la commande publique si je suis soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2005,

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 :	Signature du maître d'œuvre qualifié :
Le :		Cachet du maître d'œuvre (le cas échéant)

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 à la DRAAF.

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 et par le maître d'œuvre le cas échéant	<input type="checkbox"/>	
Pour les sociétés	Preuve de l'existence légale (copie extrait K-bis de moins de 6 mois) et mandat de pouvoir si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une personne physique	Copie d'une pièce d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une indivision	Copie des pièces d'identité des membres de l'indivision et mandat de pouvoir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les collectivités publiques et leurs groupements	Délibération approuvant le projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs	RIB/IBAN (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs sauf les collectivités publiques et leurs groupements	Liste des aides publiques directes et indirectes (prêts bonifiés) perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent document et notamment celles reçues au titre des règlements de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs	Relevé de propriété du cadastre récent ou attestation de propriété	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs pour des dépenses prévisionnelles		A fournir	Fournie
Pour les dépenses non soumises au code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2005	Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : 1 devis pour chaque type de dépenses. Ces devis seront comparés à une grille de coûts raisonnables établie au niveau régional. Le service instructeur pourra être amené à vous demander des devis complémentaires si vous présentez des dépenses pour lesquelles des références n'existent pas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces techniques pour tous les demandeurs	Evaluation du volume de bois mobilisé au cours des 10 ans (voir modèle en annexe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Plan de situation du projet au 1/25 000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Plan de la propriété daté signé comportant : <ul style="list-style-type: none"> • l'orientation et l'échelle, • les limites de la propriété, • les routes et places de dépôt existantes et en projet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Croquis des places empierrées datés et signés avec les côtes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs sur le financement du projet		A fournir	Sans objet
En cas de financement privé sur le projet	Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu les contributions privées (dons, mécénat...) prévues dans le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>