



DEMANDE DE SUBVENTION

« AIDE AUX INVESTISSEMENTS DE DESSERTE FORESTIERE »

TYPE D'OPÉRATIONS 4.3.2A DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE BOURGOGNE

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels: Europe (FEADER) et Etat.

**Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information jointe.
Transmettez l'original par courrier à la direction départementale des territoires de votre département
et conservez un exemplaire.**

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de réception du dossier complet : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Dates relatives à l'appel à candidatures au titre de l'année 2018

Date de début de l'appel à candidatures	15 janvier 2018
Date de fin des dépôts des demandes d'aides pour l'appel à candidatures	15 mai 2018
Date limite pour la complétude des dossiers	15 mai 2018

Remarque sur l'utilisation du présent formulaire : il est conçu pour pouvoir être renseigné dans sa version numérique. Dans le cas où le demandeur n'est pas concerné par certains des champs à remplir ou que ceux-ci sont sans objet (selon les indications qui figurent dans le formulaire), le champ doit être laissé en l'état ou être saisi avec une valeur vide (espace par exemple).

1. DONNEES DU DEMANDEUR

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : <i>(attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)</i>			
Statut juridique : <i>(propriétaire privé, association loi 1901, collectivité territoriale, groupement de communes, groupement forestier, groupement d'intérêt économique et environnemental forestier, ASA, ASL, coopérative, ...).</i>			
Personne physique	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	NOM de naissance : <i>(mandataire si indivision)</i>	
	Date de naissance :		
	NOM d'usage : <i>(mandataire si indivision)</i>	Prénom : <i>(mandataire si indivision)</i>	
Personne morale	Raison sociale :	Appellation commerciale : <i>(le cas échéant)</i>	
	NOM du représentant légal :	Prénom du représentant légal :	
	Fonction du représentant légal : <i>(maire, président...)</i>		
	NOM Prénom du responsable du projet : <i>(si différent)</i>		
	Fonction du responsable du projet : <i>(si différent)</i>		

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Coordonnées	Adresse permanente : <i>(n°, voirie, complément...)</i>			
	Code postal :		Commune :	
	N° de téléphone :		N° de télécopie : <i>(facultatif)</i>	

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDÉ

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le guichet unique connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :

N° IBAN :		N° BIC :	
-----------	--	----------	--

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

Porteur de projet :	Type de porteur de projet :	<input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Maître d'oeuvre <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Structure de regroupement <input type="checkbox"/> Maîtrise d'ouvrage déléguée	Qualité du porteur de projet :	<input type="checkbox"/> GIEEF <input type="checkbox"/> Commune forestière <input type="checkbox"/> Autre porteur public <input type="checkbox"/> Autre porteur privé
	Dénomination indivision : <i>(Si indivision)</i>		Nombre de co-indivisionnaires : <i>(Si indivision)</i>	
	<i>Situation au regard de la commande publique</i>	<input type="checkbox"/> Non-soumis	<input type="checkbox"/> Soumis à l'ordonnance de 2005	<input type="checkbox"/> Soumis au code de la commande publique

2. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Si l'étude du projet, la réalisation et le suivi des travaux sont confiés à un maître d'œuvre (expert forestier, gestionnaire forestier professionnel, ONF), indiquer ses coordonnées.

COORDONNÉES DU MAÎTRE D'ŒUVRE				
Nom de l'organisme :				
NOM : <i>(du responsable technique)</i>		Prénom : <i>(du responsable technique)</i>		
Fonction : <i>(chef de projet, ...)</i>				
Coordonnées	Adresse : <i>(n°, voirie, complément...)</i>			
	Code postal :		Commune :	
	N° de téléphone :		N° de téléphone portable professionnel <i>(facultatif)</i>	

CARACTERISTIQUES GENERALES DU PROJET				
Nature, descriptif du projet :	Intitulé du projet : <i>L'intitulé doit être court et explicite</i>			
	Présentation résumée du projet : <i>Présentation synthétique de l'opération, objectifs</i>			
	Commune : <i>(Commune comportant la partie de l'investissement la plus importante si plusieurs communes)</i>		Code postal : <i>(Commune comportant la partie de l'investissement la plus importante)</i>	
Garantie ou préemption de garantie de gestion durable : <i>(obligatoire pour les opérations sur une seule propriété)</i>	<input type="checkbox"/> Aménagement forestier dans le cas d'une forêt relevant du Régime forestier <input type="checkbox"/> Plan simple de gestion obligatoire <input type="checkbox"/> Plan simple de gestion volontaire <input type="checkbox"/> RTG <input type="checkbox"/> CBPS			
Schéma directeur de desserte forestière ou stratégie locale de développement forestier	Opération s'inscrivant dans un schéma directeur de desserte forestière ou dans le cadre d'une stratégie locale de développement forestier :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, préciser toutes les références utiles du document de planification et la place du projet dans ce dernier:	
Opération collective portée par une structure de regroupement ou par un	Projet collectif :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, nombre de propriétaires concernés :	

maître d'ouvrage délégué	Si oui, NOM de chacun des propriétaires : (distinguer une ligne par propriétaire)		Si oui, surface desservie pour chacun des propriétaires : (en m ²)	
Calendrier prévisionnel du projet	Date prévisionnelle de début de projet : (mois, année)	<input type="text"/>	Date prévisionnelle de fin de projet : (mois, année)	<input type="text"/>

Pour cette partie (tout particulièrement la présentation du projet) : joindre si besoin tout complément de présentation / toute pièce probante jugée pertinente.

3. DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Rappel : les dépenses sont présentées hors taxes.

DÉPENSES MATERIELLES								
Désignation des ouvrages tels qu'identifiés sur le plan cadastral :	Description de la dépense :	Prestataire ou fournisseur à l'origine du devis ou de l'offre présentée :	Identifiant du justificatif : (devis... établissant le montant)	Nature de l'investissement : (*)	Unité : (m ² ou mètre linéaire ou t)	Quantité :	Prix unitaire hors taxes (€) par mètre linéaire ou m ² :	Montant prévisionnel hors taxes (€):
Total des dépenses matérielles prévisionnelles hors taxes (€):								

(*) : à renseigner avec les propositions de la liste suivante : Création de places de dépôt / Création de places de dépôt, de retournement / Création de places de retournement / Création de routes forestières / Mise au gabarit routes forestières / Maîtrise d'œuvre / Ouverture de pistes aux engins débardage / Résorption de points noirs / Travaux d'insertion paysagère

(**) : à renseigner avec les propositions de la liste suivante : m², mètre linéaire, tonne (si matériaux en poids), unité (si indénombrable, dans ce cas la quantité est toujours égale à 1)

DÉPENSES IMMATERIELLES			
Description de la dépense :	Prestataire ou fournisseur à l'origine du devis ou de l'offre présentée :	Identifiant du justificatif : (devis... établissant le montant)	Montant prévisionnel hors taxes (€):
Maîtrise d'oeuvre			

Total des dépenses matérielles et immatérielles prévisionnelles hors taxes (€):	
---	--

4. PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

① Financeurs publics

Financeurs nationaux publics sollicités	Compléments ^(*) : <i>(indications à renseigner selon la source du financement)</i>	Montants : <i>(en €)</i>	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	Montants obtenus ^(**) : <i>(en €)</i>
État	Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Europe	FEADER	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Autre financeur public	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Autre financeur public	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

() Nom du financeur selon la source du financement indiqué dans 1ère la colonne (ministère, région...), et toute indication sur le financement (fonds concerné...)*

*(**) Si l'aide n'a pas encore été attribuée, il est impératif de fournir la décision attributive pour que le service instructeur puisse instruire votre demande.*

Sous-total financeurs publics	<input style="width: 80%;" type="text"/>
--------------------------------------	--

② Apports du maître d'ouvrage (public ⁽¹⁾ ou privé)

Emprunt (a) ^(*)	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Auto – financement (b) ⁽¹⁾	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage (a + b)	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

() : préciser impérativement le nom ou la catégorie du prêt (prêt bonifié, prêt à taux zéro... s'il contient une subvention équivalente)*

Montant obtenu : <i>(en €)</i>
<input style="width: 80%;" type="text"/>

③ Contributions privées

Participation du secteur privé ^(*)	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

() : Nom des financeurs privés*

TOTAL ① + ② + ③

TOTAL GENERAL DU FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET	<input style="width: 80%;" type="text"/>
--	--

S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles.

⁽¹⁾ : L'autofinancement public minimal sur l'opération doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Consignes de remplissage transversales :

- **S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles.**
- **Ne rien renseigner pour toute ligne de financement non concernée pour le projet (laisser une valeur vide).**

Les investissements faisant l'objet de la présente demande sont financés à hauteur des taux ci-dessous de la dépense éligible retenue (hors taxes) :

- 50 % dans le cas général
- 60 % pour les projets conformes à un schéma de desserte forestière ou localisés au moins pour partie dans le périmètre d'une stratégie locale de développement forestier (Charte Forestière de Territoire ou d'un Plan de Développement de Massif notamment)
- 74 % pour les projets collectifs (desservant au moins deux entités forestières juridiquement distinctes)
- 80 % pour les GIEEF (Groupement d'Intérêts Économiques et Environnementaux Forestiers) et les projets collectifs portés par les communes forestières

L'aide qui pourra vous être accordée sera constituée d'une part financée par le Fonds européen agricole pour le développement rural (à hauteur de 53 % de l'aide) et d'une part financée par L'Etat (à hauteur de 47 %).

(Cocher les cases)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du type d'opérations 4.3.2a « Aide aux voies stratégiques d'accès aux massifs forestiers » ;

Je déclare (nous déclarons) et j'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- n'avoir pas sollicité pour le même projet d'autres crédits publics que ceux indiqués dans la présente demande,
- avoir pris connaissance des informations présentées dans la notice d'information qui accompagne ce formulaire, notamment en ce qui concerne les délais de réalisation de mon projet et les points de contrôle,
- être informé(e) et avoir pris connaissance des textes réglementaires liés à la demande et consultables à la direction départementale des territoires,
- avoir la libre disposition des terrains sur lesquels les travaux sont projetés,
- que la propriété est dotée d'une garantie ou présomption de gestion durable (cas d'une opération sur une seule propriété),
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- être à jour de mes cotisations sociales et fiscales, ou bénéficier d'un accord d'échelonnement,
- dans le cas où l'aide est attribuée dans le cadre du règlement *de minimis* : 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° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides *de minimis* ou du règlement (CE) N° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du TFUE aux aides *de minimis*,
- avoir pris connaissance que le dossier accompagnant ma (notre) demande d'aide devra impérativement être complété au plus tard à la date limite fixée pour la complétude pour intégrer la session de sélection faisant l'objet du présent appel à candidatures,
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide sera sélectionnée par appel à candidatures et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis régionalement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure,
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande sera considérée comme rejetée en l'absence de l'émission par le guichet unique d'un récépissé de dépôt dans les 2 mois suivant le dépôt de ma (notre) demande d'aide,
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande sera considérée comme rejetée en l'absence de réponse du guichet unique au-delà du délai de 6 mois à compter de la date à laquelle mon dossier est réputé ou reconnu complet,
- que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution des travaux (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service, notification de marché de travaux, paiement d'un acompte, ...) avant la date de réception de la demande d'aide par la direction départementale des territoires.

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

- à respecter le code des marchés publics, pour les maîtres d'ouvrage publics, et les règles de la commande publique dans le cas des organismes reconnus de droit public,
- à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant dix ans à compter de la date de notification de la décision juridique,
- à 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,
- à informer la DDT de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mes engagements, du contenu de mon projet,
- à fournir à la direction départementale des territoires selon sa demande toute information complémentaire,
- à fournir à la direction départementale des territoires selon sa demande toute pièce complémentaire, et en particulier à fournir dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant le début des travaux une autorisation de voirie délivrée par le gestionnaire de la voirie (Conseil départemental, mairie ou communauté de communes) lorsque le projet débouche sur une route publique,
- à obtenir avant la réalisation du projet l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation,
- à transmettre préalablement à la direction départementale des territoires la déclaration de début des travaux et au plus tard 1 an après la notification de l'aide,
- à réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes, notamment l'arrêté de la Région en vigueur, et la décision attributive d'aide,
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics (nationaux ou européens) ou privés en plus de ceux inscrits au plan de financement prévisionnel du projet,
- à respecter le taux d'aide publique fixe,
- à réaliser la publicité sur la participation du FEADER dans le financement de l'opération conformément aux dispositions prévues dans l'annexe III du Rd(UE) 808/2014 et selon les modalités qui figureront dans la décision attributive de l'aide.

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 ;
- que l'aide qui peut être accordée peut s'inscrire dans le cadre du règlement communautaire n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides *de minimis*,
- 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 ou FEAGA. 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 deux 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 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.

Engagements supplémentaires si le demandeur agit à titre collectif (OGEC, coopérative...) :

Je déclare (nous déclarons) et j'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- avoir obtenu de la part du/des propriétaire(s) concernés l'autorisation de réaliser ces travaux sur leurs terrains,
- avoir reçu des propriétaires des terrains sur lesquels les travaux sont projetés, l'engagement écrit :
 - que les terrains à desservir seront affectés à la production forestière et conserveront leur vocation forestière pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne,
 - de maintenir l'état fonctionnel de la route ou de la piste pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne,
 - de garantir le libre accès à la propriété aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite,

- qu'ils n'ont pas sollicité et ne solliciteront pas à l'avenir, pour le projet réalisé sur leur terrain, d'autres aides publiques.
- avoir informé le/les propriétaire(s) concernés qu'en cas de reversement des sommes versées pour manquement à leurs engagements je pourrais me retourner contre eux .

Engagements supplémentaires sur le demandeur agit à titre individuel :

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

- à laisser affectés à la production et à la vocation forestière les terrains desservis par le présent projet pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne,
- à maintenir l'état fonctionnel de la route ou de la piste pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne,
- à permettre et faciliter l'accès à ma propriété forestière aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite, pendant dix ans à compter du paiement final de l'aide européenne.

6. PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au guichet unique
Pièces relatives à la demande			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives à l'existence légale			
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait k bis récent et à jour ⁽¹⁾		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie d'une pièce d'identité	Personnes physiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres pièces administratives			
Relevé d'identité bancaire indiquant le n° IBAN (ou copie lisible)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts à jour	Toute personne morale disposant de statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêté préfectoral de reconnaissance du GIEEF et sa composition	GIEEF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plaquette de présentation de l'entreprise, organigramme explicitant les relations entre filiales (données : effectifs, participations, bilans...). Dans le cas d'un groupe, fournir obligatoirement l'organigramme juridique.	Pour les sociétés privées et associations assujetties à l'impôt sur les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Derniers bilan et compte de résultat approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	Si la subvention sollicitée est supérieure à 23 000 € et pour les demandeurs suivants : Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations Sociétés civiles (SCI), sociétés commerciales dont coopératives (OGEC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la représentation légale du de pouvoir demandeur et au droit d'effectuer les travaux pour les demandeurs non détenteurs uniques de la propriété			
Pouvoir de tutelle ou curatelle	Tuteur légal ou curateur	<input type="checkbox"/>	
Accord sous seing privé	Usufruitier ou nu-propriétaire (<i>selon la qualité du demandeur</i>)	<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	Mandataire	<input type="checkbox"/>	
Mandat des propriétaires	Structure de regroupement	<input type="checkbox"/>	
Convention entre propriétaires	Dossiers collectifs	<input type="checkbox"/>	
Décision du Président ou CR d'Assemblée générale	Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations	<input type="checkbox"/>	
Décision du gérant ou CR d'Assemblée générale et pouvoir du co-gérant en cas de co-gérance	Sociétés civiles dont groupements (SCI, GF, GFR), sociétés commerciales dont coopératives (OGEC)	<input type="checkbox"/>	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention (<i>dans le cas d'un montant d'autofinancement restant à la charge du demandeur supérieur après instruction financière, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER</i>)	Toutes personnes publiques: collectivités territoriales et leurs groupements, ASA, ASL, EP d'enseignement ou hospitaliers, GIP, SAFER	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives à la preuve de propriété			
Extrait de matrice cadastrale récent et à jour ou acte notarié	Tous	<input type="checkbox"/>	

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au guichet unique
Pièces relatives au plan de financement			
Déclaration des aides perçues au titre du règlement <i>de minimis</i> au cours des trois derniers exercices fiscaux : Cf Annexe 2	Tous	<input type="checkbox"/>	
Document probant attestant de l'obtention de la participation des cofinanceurs (lettre d'intention, arrêté attributif de subvention, délibération d'une collectivité territoriale, etc.), mentionnant l'intitulé du projet et précisant les modalités d'intervention des financeurs (montant de l'assiette retenue, taux d'intervention, ...). <i>Remarque : la décision juridique ou la notification/délibération d'attribution de subvention par un cofinanceur définitive n'est pas une pièce obligatoire au stade de la demande mais sera nécessaire pour finaliser l'instruction de celle-ci et avant tout engagement</i>	Si des financeurs nationaux sont sollicités au-delà de la présente demande	<input type="checkbox"/>	
Document probant attestant de l'obtention de la participation du secteur privé	En cas de contributions privées	<input type="checkbox"/>	
Accord de l'établissement bancaire	En cas d'emprunt	<input type="checkbox"/>	
Pièces techniques relatives au projet			
Fiche technique d'évaluation et d'impact environnemental : Cf. annexe 3	Tous	<input type="checkbox"/>	
Plan de situation au 1/25 000 daté signé	Tous	<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.	Tous	<input type="checkbox"/>	
Attestation de garantie ou présomption de gestion durable (décision agrément PSG, approbation d'aménagement, RTG, CBPS)	Cas d'une opération sur une seule propriété	<input type="checkbox"/>	
Attestation de dépôt d'une demande d'autorisation ou autorisation préalable pour les projets soumis à autorisation environnementale (Natura 2000, site classé, site inscrit, zone humide, etc ...)	Tous sauf pour les projets contenus dans un plan simple de gestion agréé au titre des annexes vertes ou un aménagement	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives aux dépenses prévisionnelle			
Se référer impérativement à la notice pour ce point. Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis descriptifs détaillés prévisionnels des coûts des investissements / travaux.	Pour les maîtres d'ouvrage non-soumis aux règles de la commande publique et les maîtres d'ouvrage soumis aux règles de la commande publique qui n'appliquent pas pour les dépenses présentées une procédure formelle de marché (appel d'offres et consultations libres).	<input type="checkbox"/>	
Se référer impérativement à la notice pour ce point. Pièces justificatives du coût des dépenses pour les investissements / travaux : <ul style="list-style-type: none"> Note explicative détaillée du marché prévu. Les éléments (catalogues de prix, référentiels, études de coûts...) qui permettent d'établir une estimation. Tout élément du marché disponible à date, en particulier les pièces techniques. En cas de marché non encore lancé au moment de la demande d'aide, ces données peuvent être renseignées dans la fiche « Modèle note explicative si marché pas encore lancé »	Pour les maîtres d'ouvrage qui appliquent pour les dépenses présentées une procédure formelle (règlement d'appel d'offre, commission d'analyse du marché, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique. Cf annexe 1.	Pour les maîtres d'ouvrage soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/>	

Le cas échéant le guichet unique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.

Attention : l'absence de justificatifs obligatoires entraîne la non-complétude de votre dossier et ne permet pas de réceptionner votre dossier complet. Elle entraîne de fait l'inéligibilité de votre demande.

⁽⁴⁾ Attention : Vous n'avez pas obligation à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur, 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 la déclaration en préfecture des associations : elle n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la direction départementale des territoires après la dernière modification statutaire
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la direction départementale des territoires après la dernière modification

statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire :

Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la direction départementale des territoires. 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).

Je soussigné : (prénom, NOM)		Qualité (Président, ...) :	
M'engage à réaliser le projet à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-dessus et certifie exacts et sincères les informations mentionnées.			
Fait à :	Cachet de la structure :	Signature du représentant légal :	
Le :			

L'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Bourgogne-Franche-Comté. 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. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la direction départementale des territoires.