



Contrats de plan ÉTAT-RÉGION-DÉPARTEMENT Bâtir aujourd'hui la France de demain

MARTINIQUE 2015 - 2020

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

CONTRAT DE PROJETS ETAT REGION 2015/2020	<input type="checkbox"/>

AUTRES FINANCEMENTS	<input type="checkbox"/>

Cadre réservé à l'administration CPERD Projet <input type="checkbox"/> Opération <input type="checkbox"/> Action <input type="checkbox"/>	N° SYNERGIE : Date A.R. immédiat : Date A.R. définitif :
---	--

DEMANDE DE SUBVENTION DEPOSEE LE __ / __ / ____

- A la Préfecture de Région :
- Autre service de l'Etat (*préciser*) :

INTITULE DU PROJET (résumé) :

.....

.....

BENEFICIAIRE :

COUT TOTAL DU PROJET (préciser HT ou TTC) :

MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE en € :

FEDER : FSE : FEADER : FEAMP:

CPERD (indiquer la mesure ou s/mesure de la maquette):

DEFISCALISATION :

AUTRES :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

RAISON SOCIALE :

.....

FORME JURIDIQUE

- Entreprise E.U.R.L. S.A.R.L. S.A. Entreprise individuelle
 Association
 Collectivité territoriale
 Etablissement public
 Groupement d'Intérêt Public
 Autre (*préciser*)

ADRESSE :

Code Postal : _ _ _ _ _ Ville :

ACTIVITE, objet social :

N° SIRET : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

N° NAF : / _ / _ / _ / _ / _ /

N° de déclaration d'activité (organisme de formation – FSE) : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Régime TVA : Assujetti OUI NON
 Fonds de Compensation TVA OUI NON
 Autres :

REPRESENTANT LEGAL

Identité :

Fonction:

Coordonnées : Tél : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / Fax : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Adresse électronique

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (*s'il diffère du représentant légal*)

Identité :

Fonction:

Coordonnées : Tél : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / Fax : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Adresse électronique

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales,...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant).

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
--	--------------------------	--	----------------

Aides obtenues durant les 3 dernières années	.....	.....	.....
dont aides fiscales	.....	.....	.....
Aides sollicitées pour le projet	.....	.....	.....
Autres (le cas échéant)	.....	.....	.....
TOTAL			.....

Je soussigné, en qualité de représentant légal de..... ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier et dans les annexes 1 et 3.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 2 si l'aide m'est attribuée.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

A N N E X E S

(à joindre impérativement au dossier de demande de subvention)

ANNEXE n° 1 : PRESENTATION GENERALE

A- DESCRIPTIF DU PROJET

B - PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

C - IMPACTS ATTENDUS DU PROJET

ANNEXE n° 2 :

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE

ANNEXE n° 3 :

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER
(indispensables a l'instruction du dossier)

ANNEXE n° 1

PRESENTATION GENERALE

A- DESCRIPTIF DU PROJET

PROJET PRESENTE PAR (NOM OU RAISON SOCIALE)

.....
.....

DESCRIPTION DU PROJET

.....
.....
.....
.....
.....

LIEU DE REALISATION

.....
.....

OBJECTIFS POURSUIVIS

.....
.....
.....
.....

B- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

INTITULE DU PROJET :

ANNEE(S) CONCERNEE(S) :

DEPENSES			RESSOURCES		
	Montant HT	Montant TTC		Montant	%
- Etudes			Aides publiques ¹:		
- Acquisitions foncières et/ou immobilières			Union européenne		
- Construction, extension de bâtiments			Etat		
- Réhabilitation de bâtiments			Collectivités locales et leurs groupements		
- Autres travaux			- région		
- Equipements			- département		
- Fonctionnement (détailler les dépenses, notamment salaires et charges ³)			- communes ou groupement de communes		
- Conseil			Etablissements publics		
- Communication			Autres ²		
- Divers			Sous-total :		
<i>A DEDUIRE (s'il y a lieu)</i>			Autofinancement		
Recettes générées par l'investissement			Fonds propres		
			Emprunts ²		
			Crédit-bail		
			Autres ²		
TOTAL			TOTAL		

¹ - A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires,

² - A détailler

³ - Indiquer le cas échéant les modes de calcul : *exemple* : salaires et charges (x par mois) X (y personnes) X (z mois)

ECHEANCIER

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Montant des travaux							

POUR LES PROJETS DONT LA RÉALISATION EST SUPÉRIEURE À UN AN, préciser l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par exercice.

CALENDRIER PREVISIONNEL

DUREE :

Commencement d'exécution :

Fin d'exécution prévue :

C- IMPACTS ATTENDUS DU PROJET (Indicateurs nationaux transversaux)

➤ **Sur l'emploi**

	H	F
Nombre* d'emploi(s) direct(s) : emplois nouveaux créés chez le bénéficiaire de l'aide (entreprise, structure associative, collectivité locale...), du fait de la réalisation de l'opération soutenue et qui ne l'auraient pas été en l'absence de la subvention.		
Nombre* d'emploi(s) indirect(s) : emplois créés dans d'autres structures (qui sont la conséquence de l'activité supplémentaire générée par l'opération aidée), dont l'activité est affectée durablement par la réalisation de l'opération.		

(*) en équivalent temps plein annuel :

- par exemple un emploi de type mi temps sur une année pleine sera comptabilisé pour 0,50 emploi,
- un emploi sur 8 mois de l'année sera comptabilisé pour 0,66 emploi, (8/12=0,66).

Le service instructeur de votre demande de subvention pourra vous réclamer, selon la nature de votre projet, un nombre limité de compléments d'informations sur sa nature et sur certaines de ses caractéristiques physiques (*dans ce cas ces compléments seront indispensables pour obtenir l'avis confirmant le caractère complet de votre dossier*).

D - GRILLE DE CONFORMITE AUX CRITERES D'ECO-CONDITIONNALITE

Sur la base du référentiel d'éco-conditionnalité présenté dans l'annexe 2 du CPERD 2015-2020 de la Martinique, veuillez compléter le tableau ci-dessous en justifiant, le cas échéant, les engagements ou actions prises pour respecter les critères d'éligibilité et de classification indiqués. Seuls les critères d'éligibilité sont obligatoires. Néanmoins, le respect ou les engagements pris relatifs aux critères de classification et aux critères transversaux seront valorisés dans l'étude de votre dossier et pourront conduire à une minoration ou majoration de l'aide attribuée, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Grille de conformité aux critères d'éco-conditionnalité	
Critère concerné <i>(indiquer le critère)</i>	Engagement/Justification du porteur <i>(indiquer la justification)</i>
Critère d'éligibilité 1 :	
Critère d'éligibilité 2 (si applicable) :	
Critère d'éligibilité 3 (si applicable) :	
Critère de classification 1 :	
Critère de classification 2 (si applicable) :	
Critère de classification 3 (si applicable) :	
Critère transversal 1 : maîtrise foncière de l'emprise des projets	
Critère transversal 2 : intégration paysagère dans l'environnement	
Critère transversal 3 : prévention du risque inondation (notamment gestion des eaux pluviales)	
Critère transversal 4 : gestion quantitative et qualitative de la ressource en eau	
Critère transversal 5 : performance et valorisation énergétique	
Critère transversal 6 : adaptation au changement climatique	
Critère transversal 7: réduction, gestion et valorisation des déchets.	
Compatibilité du projet avec les documents d'aménagement du territoire	
Principales conclusions de l'évaluation environnementale du projet si celle-ci a été réalisée	

ANNEXE n° 2

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides. 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'arrêté ou la convention attribuant l'aide :

Je soussigné.....

déclare avoir pris connaissance des conditions ci-après :

1 – Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet il s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

2 - Les dépenses éligibles

Dans le cadre d'un financement européen, les dépenses éligibles sont prises en compte à partir du 1^{er} janvier 2014.

<i>Sources de financement</i>	<i>Date d'éligibilité des dépenses</i>
Fonds européens et/ou Crédits nationaux (en financement alternatif ou cofinancement)	À compter du 1er janvier 2014 à condition que le projet ne soit pas achevé à la date de dépôt de dossier complet (sauf régimes d'aides notifiés spécifiques applicables).
Crédits nationaux (hors contre-partie)	Dès lors que le dossier est réputé complet, la date de l'accusé de réception faisant foi.

3 - Le paiement des aides publiques

Le bénéficiaire déposera, à l'appui de ses demandes de paiement :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération,
- un état récapitulatif certifié exact,
- la liste détaillée et certifiée des pièces constitutives des postes de dépenses éligibles.

Toutes ces pièces devront permettre un rattachement aux postes de dépenses prévus dans le projet

4 - Respect des politiques communautaires

Le bénéficiaire devra respecter les politiques communautaires (*qui lui sont opposables*) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Il s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

5 - Reversement et résiliation

Le bénéficiaire est informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire s'engage en cas de non-respect de ses engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ANNEXE n°3
LISTE DES PIÈCES À PRODUIRE
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT
(Arrêté du 5 juin 2003)

	> 23 000 €	< 23 000 €
ASSOCIATIONS		
▪ Publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Statuts et liste des membres du CA	<input type="checkbox"/>	
▪ Bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par le CA et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	
GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC - GIP		
▪ Publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Convention constitutive	<input type="checkbox"/>	
▪ Délibération approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Eléments comptables au 31/12/N-1		<input type="checkbox"/>
▪ Dernière liasse fiscale complète ou bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	
COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS		
▪ Délibération approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOCIETES OU ENTREPRISES		
▪ Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Eléments comptables au 31/12/N-1		<input type="checkbox"/>
▪ Dernière liasse fiscale complète ou bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	
POUR TOUTES LES DEMANDES		
▪ Attestations des décisions d'aides publiques ou lettres d'intention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Attestation de non récupération de la TVA s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ RIB ou RIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis permettant d'apprécier le montant de la dépense. (Un tableau récapitulatif des devis et des postes de dépenses est nécessaire.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Etat des autorisations préalables requises par la réglementation (<i>permis de construire, ...</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Pièces complémentaires pour les travaux et acquisitions immobilières :		
- Documents précisant la situation juridique des terrains et immeubles et certifiant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition des terrains et immeubles (<i>promesse de vente ...</i>),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension du projet (<i>descriptif technique, étude particulière, ...</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Si financement par crédit-bail : projet de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Si reconduction d'action : bilan de la période précédente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées ultérieurement si elles s'avèrent nécessaires à l'étude du dossier