





## DEPENSES PREVISIONNELLES

Dépenses (le cas échéant) (rajouter autant de lignes que nécessaire)

Nature de la dépense	Montant prévisionnel		Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC <sup>(1)</sup>		
	_____	_____	<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 prévues</b>	_____	_____		
<b>TOTAL général des dépenses prévisionnelles [A]</b>	_____			

## FRAIS SALARIAUX SUPPORTES PAR LE DEMANDEUR

Nature de l'intervention prévue	Nom de l'intervenant ou niveau de qualification (le nom doit être communiqué dès qu'il est connu)	Salaire annuel brut + charges patronales [a]	Nombre d'heures travaillées par an [b] <sup>(2)</sup>	Temps prévisionnel consacré à l'action (nb d'heures) [c]	Montant prévisionnel <sup>(3)</sup> [a x c/b]	Justificatif joint <sup>(*)</sup>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL dépenses de rémunération au réel [B]</b>	_____					

## RECETTES PREVISIONNELLES GENEREES PAR LE PROJET

**NB** : Les recettes réelles seront déduites du montant total des dépenses éligibles au moment du paiement des aides

Nature du matériel revendu	Montant prévisionnel	
	<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC <sup>(1)</sup>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
<b>TOTAL général des recettes prévisionnelles [C]</b>	_____	

<b>TOTAL général des dépenses prévues [A]+[B] – [C]</b>	_____
---	-------

\* Veuillez cocher la case si nécessaire

(1) Cocher la case nécessaire. Seuls les établissements publics qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC

(2) Si pas de justificatif en lien avec le nombre d'heures travaillées, le nombre d'heures travaillées par an à prendre en compte est de 1607 heures conformément au code du travail.

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financements	Montant en € <sup>(1)</sup>
<b>Financements publics sollicités</b>	
CTM _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Etat (préciser sources) _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
_____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
_____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
_____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
TVA NPR (non perçue récupérable) _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Autre* : _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
_____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Financement européen (FEADER) _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Sous-total financements publics [a]</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Financements privés</b>	
Auto-financement du maître d'ouvrage _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Participation du secteur privé _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Autre* : _____	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Sous-total financements privés [b]</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Recettes prévisionnelles générées par le projet [c]</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>TOTAL général = coût du projet ([a]+[b]+[c])</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _

<sup>(1)</sup> vérifier la cohérence entre le montant sollicité et les dépenses prévisionnelles.

\* à préciser

Les rubriques « Sous-total financements publics », « Sous-total financement privé » et « Recettes prévisionnelles générées par le projet » doivent impérativement être renseignées.

## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(cocher les cases nécessaires)

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides pour l'aménagement foncier et la protection des espaces agricoles et naturels.

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

- Ne pas avoir sollicité une autre aide que les aides indiquées sur cette demande pour le même projet,
- 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,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales,
- Ne pas avoir passé commande du matériel concerné par ce dossier avant la date de dépôt de la demande de subvention.

Le cas échéant :

- Ne pas être assujetti à la TVA,
- Mettre en œuvre et respecter les normes fondées sur la législation européenne en matière d'environnement, de santé publique, de santé des animaux et des végétaux, de bien être animal et de sécurité du travail.

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

- A détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- A informer le service instructeur (la DAAF) de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant au minimum 5 années à compter de la date du paiement final de l'aide,
- A ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres aides (nationales ou européennes), que celles mentionnées dans le tableau « financement du projet »,
- A respecter les règles de publicité telles que mentionnées à de l'article 13, paragraphe 2 du règlement (UE) d'exécution (UE) n° 808/2014, en respectant les conditions d'affichage (certaines peuvent se cumuler) présentées ci-après, dans un lieu toujours aisément visible du public :

Montant de l'opération	Conditions de publicité
<b><i>Pendant la mise en œuvre de l'opération</i></b>	
Soutien public total >10 000 €	1 affiche A3 (minimum) précisant les informations sur l'opération*, le montant du soutien européen.
Soutien public total (investissements) >50 000 €	1 plaque explicative, présentant le projet, le montant du soutien de l'UE*.
Aide publique totale > 500 000 €	1 panneau temporaire de dimension importante*
<b><i>Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération</i></b>	
Aide publique totale > 500 000 €	1 plaque/panneau permanent de dimension importante*
Achat d'un objet matériel ou financement de travaux d'infrastructures ou de construction	

- 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 du paiement final de l'aide,
- Signaler au guichet de la direction des fonds européens de la CTM toute erreur que vous constaterez dans le traitement de votre demande.
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final de l'aide de l'aide,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes minimales requises, pendant 5 ans,
- A respecter les normes minimales dans le domaine de l'environnement ainsi que les trames verte et bleu, de l'hygiène et du bien-être des animaux attachées à l'investissement objet de l'aide.
- A prévenir par courrier la DAAF de Martinique du début d'exécution de l'opération,
- A respecter les délais d'exécution.

**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°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 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 de la CTM et 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. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Direction des Fonds Européens de la CTM : [guichet.europe@collectivitedemartinique.mq](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mq).

## LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
<b>a) pour tous les demandeurs</b>				
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles	tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire	Le cas échéant (voir en page 2 du formulaire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si vous n'avez pas de n° SIRET: copie de pièce d'identité <sup>(1)</sup>	Si le demandeur est une personne physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K-bis <sup>(1)</sup>	Si le demandeur est une forme sociétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts <sup>(1)</sup>	Si le demandeur est une forme sociétaire, et si le montant des subventions demandées > 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liasses fiscales des 2 dernières années	tous	<input type="checkbox"/>		
Document ou référence permettant le rattachement à une stratégie locale de développement ou à un schéma général (des services, des activités de protection, de gestion, d'aménagement, d'animation du territoire...) visé par la structure responsable de la stratégie ou du schéma.	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de financement de l'investissement et après réalisation Cf. annexe 1	Porteur de projet privé ou association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Compte de résultats prévisionnels après réalisation de l'investissement Cf. annexe 2	Porteur de projet privé ou association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dossier de présentation du projet	tous	<input type="checkbox"/>		
Liste des aides publiques obtenues au cours des 3 derniers exercices financiers Cf. annexe 3	Porteur de projet privé ou association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Formulaire relative au respect du droit de la commande publique	Si commande publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pièces du marché public	Si disponible au moment de la demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Le cas échéant la DAAF de Martinique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet**

<b>b) pour une collectivité ou un établissement public</b>				
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>c) pour un groupement d'intérêt public</b>				
L'acte d'approbation ou convention constitutive de la Direction des Fonds Européens	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>d) pour une association</b>				
Récépissé de déclaration en préfecture <sup>(1)</sup>	toutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	toutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>(1)</sup> Attention : lors d'une première demande de subvention FEADER, ces pièces sont obligatoirement à fournir. Par la suite :

- Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la Direction des Fonds Européens de la CTM 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.
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la Direction des Fonds Européens de la CTM 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.



## ANNEXE1 : PLAN DE FINANCEMENT COMPTABLE DU PROJET

Valeur en milliers de €

Besoins		Année 1 20....	Année 2 20....	Année 3 20....	Total
1	Total programme soumis	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
dont	Investissements immobilisés	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
	Autres investissements	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
2	Augmentation du fonds de roulement	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
3	Remboursements d'emprunts	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
4	Prélèvement de l'exploitant	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
5	Divers	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
<b>Total des besoins</b>		□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□

Ressources		Année 1 20....	Année 2 20....	Année 3 20....	Total
1	Augmentation du capital	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
2	Apports en compte courants	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
3	Cession d'actifs	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
4	Prélèvement sur fonds de roulement	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
5	Subventions d'équipements	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
6	Emprunts	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
<b>Total des ressources</b>		□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□

<b>Solde</b>	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
--------------	----------	----------	----------	----------



## ANNEXE 2 : COMPTES DE RESULTATS PREVISIONNELS

Valeur en milliers de €

		Année n-1	Année n <sup>(1)</sup>	Année n+1	Année n+2
1	Production vendue	.....	.....	.....	.....
2	Subvention d'exploitation	.....	.....	.....	.....
3	Production stockée (+ ou -)	.....	.....	.....	.....
<b>I</b>	<b>Produit d'exploitation (1+2+3)</b>	.....	.....	.....	.....
4	Achats de matières premières	.....	.....	.....	.....
5	Variation de stocks de matières premières (+ ou -)	.....	.....	.....	.....
6	Charges extérieures <sup>(2)</sup>	.....	.....	.....	.....
<b>II</b>	<b>Sous Total (4+5+6)</b>	.....	.....	.....	.....
<b>III</b>	<b>Valeur ajoutée (I-II)</b>	.....	.....	.....	.....
7	Rémunération du personnel	.....	.....	.....	.....
8	Charges salariales	.....	.....	.....	.....
9	Impôts, taxes	.....	.....	.....	.....
<b>IV</b>	<b>Excédent brut d'exploitation (III-7-8-9)</b>	.....	.....	.....	.....
10	Amortissements et provisions	.....	.....	.....	.....
<b>V</b>	<b>Résultat d'exploitation (IV-10)</b>	.....	.....	.....	.....
11	Produits financiers	.....	.....	.....	.....
12	Charges financières sur dettes L. M. T.	.....	.....	.....	.....
13	Charges financières sur dettes C. T.	.....	.....	.....	.....
<b>VI</b>	<b>Résultat net avant impôts (V+11-12-13)</b>	.....	.....	.....	.....
14	Impôts sur le bénéfice	.....	.....	.....	.....
15	Dividendes	.....	.....	.....	.....
<b>VII</b>	<b>Résultat non distribué (VI-14-15)</b>	.....	.....	.....	.....
<b>VIII</b>	<b>Capacité d'autofinancement (VI+10-14)</b>	.....	.....	.....	.....

<sup>(1)</sup> année en cours

<sup>(2)</sup> énergie, sous-traitance, assurances, loyers, entretien, autres...

