





## CARACTERISTIQUES DU PROJET

### Localisation du projet :

Veillez préciser l'adresse du projet : \_\_\_\_\_

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Commune\* : \_\_\_\_\_

\* dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes : liste des communes ou annexe cartographique, indiquer le cas échéant la commune de rattachement du projet.

**Fiche action concernée :** |\_|\_|\_| - |\_|\_|\_|\_|\_|\*  
\*Référence fiche action : voir annexe de la notice

### Nature d'investissement et descriptif succinct du projet :

Matériel                       Immatériel (étude, animation...)                       Matériel et immatériel

**Intitulé du projet :** \_\_\_\_\_

**Description de l'opération :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Objectifs attendus :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Calendrier prévisionnel des dépenses

Date prévisionnelle de début de projet : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|. (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|. (mois, année)

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Poste de dépense prévisionnelle	Année prévisionnelle de mise en œuvre	Dépense prévisionnelle HT correspondante, en €	TVA correspondante, en €
		_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
		_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
		_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>TOTAL des dépenses prévues</b>		_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _

### Responsable du projet

Identique à la localisation du demandeur

**Projet collectif :**       oui                       non

## DEPENSES PREVISIONNELLES

- Nature du demandeur\* :  Droit Public       Droit Privé       Organisme Privé Qualifié de Droit Public
- Êtes-vous soumis au droit de la commande publique\* ?       Oui       Non       Sans objet
- Opération soumise à la commande publique\* ?  Oui en totalité       Oui, partiellement       non       sans objet
- Demandez-vous l'aide forfaitaire au démarrage d'entreprise ?  Oui       Non       Sans objet

(\*) : Cocher une case

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles	Montant prévisionnel
	<input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC (1)
<b>Cf Annexe 1</b> : dépenses prévisionnelles sur devis non proratisées	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>Cf Annexe 1</b> : dépenses prévisionnelles sur devis proratisées	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>Cf Annexe 2</b> : frais salariaux liés à l'opération (coûts salariaux chargés)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>Cf Annexe 3</b> : autres frais supportés par le demandeur (déplacement, hébergement, restauration...) : dépenses sur frais réels ou forfaitisées	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>Cf Annexe 4</b> : Contribution en nature – type biens et services	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
<b>TOTAL général des dépenses prévisionnelles</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</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ ,  _ _

\* Veuillez cocher la case si nécessaire

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

## 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) _____	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Sous-total financements publics [a]	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>Financements privés</b>	
Auto-financement du maître d'ouvrage _____	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Participation du secteur privé _____	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Autre* : _____	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Sous-total financements privés [b]	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Recettes prévisionnelles générées par le projet [c]	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
TOTAL général = coût du projet ([a]+[b]+[c])	_ _ _   _ _ _ ,  _ _

<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 à la mise en œuvre d'opération dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux (LEADER) du territoire sur lequel je prévois de réaliser mon projet.

**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 commencé l'exécution de ce projet,

Le cas échéant :

- Ne pas être assujéti 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 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	1 plaque/panneau permanent de dimension importante et un autocollant sur l'objet matériel

\*Les panneaux indiquent le nom et l'objectif principal de l'opération et met en évidence le soutien de l'Union.

- 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 du GAL dont relève votre projet ou au guichet de la Direction des fonds européens de la CTM pour les projets portés par la structure porteuse du GAL 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 le service instructeur 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
Annexe(s) du formulaire de demande d'aide dûment complétée	Toute demande d'aide	<input type="checkbox"/>		
Original du formulaire de la demande d'aide datée et signée	Toute demande d'aide	<input type="checkbox"/>		
Fiche descriptive de l'opération	Toute opération	<input type="checkbox"/>		
Justificatifs des dépenses prévisionnelles/coûts raisonnables	Pour tous sauf coûts simplifiés	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Liste des communes - Cartographie	Si demandé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération ou procès-verbal de l'organe compétent approuvant l'opération et son plan de financement	Structure publique ou association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Justificatifs de contributions privées/prêts	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Justificatifs de la participation de financeurs publics	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité sociale	Pour un projet d'investissement agricole porté par un agriculteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET ou attestation de situation au répertoire SIRENE + K-Bis (ou D1)	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conventions constitutives du groupement	Pour les GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie d'une pièce d'identité	Dans le cas de personnes physiques ou d'un mandataire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document justifiant de la situation du demandeur au regard de la TVA	Si le projet est présenté TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents justifiant du statut d'agriculteur (attestation AMEXA, etc)	Pour les agriculteurs ou les regroupements d'agriculteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulaire de confirmation des règles de la commande publique complété et signé	Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pièces justifiant le caractère d'OQDP du demandeur	Pour la reconnaissance du demandeur en OQDP ou si ces pièces sont obligatoires dans le formulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justifiant le respect des règles de la commande publique	Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Présentation de la structure demandeuse (ex : plaquette, organigramme)	Pour les entreprises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de la représentation légale	Pour un demandeur avec représentant légal, une tutelle ou une curatelle	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au journal officiel	Pour une association ou un GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts approuvés ou déposés	Pour une personne morale (sauf structure publique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres pièces demandées dans le formulaire	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document justifiant de la conformité de l'opération avec le droit applicable en la matière	Pour les investissements susceptibles d'avoir des effets négatifs sur l'environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de propriété ou autorisation du propriétaire d'effectuer les travaux	Pour tout projet de travaux	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mandat pour perception de l'aide	Pour une demande d'aide avec une délégation du paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mandat, pouvoir ou délégation partielle ou totale sur l'opération	Pour une demande d'aide avec une délégation pour réaliser l'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permis de construire/d'aménager/toute autre autorisation préalable	Pour tout projet de travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plan de situation, plan cadastral, plan des travaux (le cas échéant par niveau)	Pour tout projet de travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre de propriété et document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas	Pour les acquisitions immobilières	<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 :





## ANNEXE A : 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 B : 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...

**ANNEXE C : LISTE DES AIDES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES (BENEFICIAIRES PRIVES UNIQUEMENT)**

- Aide à l'investissement matériel
- Aide à l'immobilier d'entreprise
- Aide à l'investissement immatériel
- Aide à la formation et à l'emploi
- TVA NPR
- Défiscalisation
- Autres aides

Date d'obtention	Nature	Objet	Montant en €
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _			_ _ _ _ _ _ _ _ _

Le dirigeant de la société \_\_\_\_\_ certifie exactes et complètes les informations fournies dans la présente attestation.

Date : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Cachet de la société

Signature

## ANNEXE D : CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

<b>Cadre réservé à l'administration (gal)</b>	
N° de dossier OSIRIS	
Raison sociale du bénéficiaire	
Libellé de l'opération	

Ce formulaire doit être rempli lorsque la demande d'aide FEADER est présentée par :

- ✓ l'Etat et ses établissements publics, autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ;
- ✓ les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;
- ✓ un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics ;
- ✓ les maîtres d'ouvrage publics et privés dont la majorité des ressources proviennent des fonds publics ;
- ✓ un organisme de droit privé soumis à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et le décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005

### Description du marché

<b>Objet du marché :</b>	
Montant du marché	
Date d'estimation du besoin	
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 :

### Engagements du représentant légal

**Je suis informé(e)** que la date de notification 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. **A défaut, la dépense afférente sera considérée comme inéligible.**

**Je m'engage à fournir**, au plus tard, lors de la demande de paiement, l'ensemble des pièces justifiant le respect des règles de la commande publique (se reporter au tableau ci-dessous).

**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 sollicitée** et ce pour le motif suivant :

Fait à :	<b>Certifié exact et sincère, le (date) :</b>
NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure ( <i>visé en page 1</i> ) :	Cachet du demandeur :

## **ANNEXE E : ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Cette lettre est à joindre à l'appui de toute nouvelle demande de subvention concernant un projet susceptible de bénéficier d'une participation financière de la Collectivité Territoriale de Martinique ou de l'Etat et de l'Union Européenne au titre du FEADER 2014-2020.

Je soussigné (e) M., Mme : .....

demandeur individuel

représentant la société : .....

déclare sur l'honneur que les investissements présentés dans le dossier de demande de subvention (cochez la case correspondante) :

seront défiscalisés

ne seront pas défiscalisés

Fait à ....., le .....

Signature

## ANNEXES – DEMANDE FINANCIERE

### Annexe 1 : Dépenses prévisionnelles sur devis

Tableau 1 : Dépenses sur devis non proratisées

Nature de la dépense	Partenaire concerné	Rattachement au projet (mettre en lien avec une tâche du descriptif technique)	Type de justificatif joint (devis n°)	Justificatif joint	* Montant HT/prix net	Montant TVA	* Montant TTC
				<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"/>	_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				<input type="checkbox"/>	_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>TOTAL</b>					_ _ _   _ _ _ ,  _ _ €	_ _ _   _ _ _ ,  _ _ €	_ _ _   _ _ _ ,  _ _ €

**Tableau 2 : Dépenses sur devis proratisées**

Nature de la dépense	Partenaire concerné	Rattachement au projet (mettre en lien avec la tâche du descriptif technique)	Type de justificatif joint (devis n°)	Justificatif joint	*Montant HT/prix net	TVA	*Montant TTC	Taux de proratisation (entre 0% et 100 %)	*Montant HT / Prix net proratisé	*Montant TTC proratisé
				<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"/>						
				<input type="checkbox"/>						
				<input type="checkbox"/>						
TOTAL					€	€	€		€	€



## Annexe 2 : Frais salariaux prévisionnels supportés par le demandeur

Partenaire concerné	Rattachement au projet (mettre en lien avec les tâches du dossier technique)	Nom de l'intervenant et niveau de qualification de l'intervenant <sup>(1)</sup>	Nb heures travaillées sur la période de base <sup>(2)</sup> par l'agent (a)	Coût salarial (salaire brut + charges patronales) sur la période de base (b)	Temps prévisionnel consacré à l'opération (nb heures sur la période de base) (c)	Frais salariaux liés à l'opération (d) = (b*c)/a Montant présenté en €	Justificatif 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"/>
						_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €	

(1) Si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification sur la base d'une offre d'emploi ou d'une grille de rémunération à fournir au moment du dépôt, à défaut de bulletin de salaire.

(2) La période de base est la période d'exécution de l'opération, elle peut être inférieure à 12 mois. C'est la période qui sert de base au calcul du coût horaire.

Par défaut, le nombre d'heures travaillées par an est de 1607 h. A justifier si différent (par une convention collective, un contrat...). Si le contrat de travail est inférieur à 12 mois, indiquer le nombre d'heures travaillées par l'agent sur la durée du contrat.

**Annexe 3 : Prévisions autres frais supportés par le demandeur** (*frais de déplacement, restauration, hébergement*)

Nature de la dépense	Partenaire concerné	Cocher la case si dépense forfaitisée	Rattachement au projet (mettre en lien avec la tâche du descriptif technique)	Justificatif joint	Identifiant justificatif (préciser le type de justificatifs)	Montant HT	Montant TTC
		<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"/>		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
TOTAL						_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _  €	

#### Annexe 4 : Contribution en nature – type biens et services

*Ce tableau est à utiliser lorsqu'une partie du projet valorise des services (activité professionnelle, ...) ou des biens (salle, terrain, mobiliers,..) mis à disposition à titre gracieux. S'il s'agit de temps passé, merci de préciser dans la description le nom et la fonction de la personne concernée.*

Description de la contribution	Identifiant du justificatif	Quantité	Unité	Montant HT	Montant TTC
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
TOTAL				_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €	_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €