

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FEADER

6.4 Modernisation des entreprises de première transformation du bois

-
2014

2020
-

L'EUROPE S'ENGAGE EN PAYS DE LA LOIRE



DEMANDE DE SUBVENTION POUR

LA MODERNISATION DES ENTREPRISES DE PREMIERE TRANSFORMATION DU BOIS

**(TYPE D'OPERATION 6.4 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DES
PAYS DE LA LOIRE 2014-2020)**

Cette demande d'aide constitue, avec les justificatifs à joindre, le dossier unique de demande d'aide pour les aides du FEADER et de la Région.

Veillez transmettre l'exemplaire original de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, par courrier, ainsi qu'un exemplaire sous format informatique (clé USB, CR-ROM) à :

M. Le Président
Région des Pays de la Loire
Direction de l'action économique, de l'innovation et de l'internationalisation
1, rue de la Loire
44 966 NANTES Cedex 9

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)	
---	--

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° de SIRET <i>attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises</i>		Code APE	
Statut juridique (<i>exploitation individuelle, SARL, EURL, SA ou SAS, coopératives, autres (à préciser)</i>)			
NOM et PRENOM du demandeur ou Raison sociale pour les personnes morales			
Appellation commerciale pour les personnes morales			
Représentant Légal	Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
	NOM :		
	Prénom :		
Fonction du représentant légal			
Coordonnées	Adresse (<i>n°, rue, lieu-dit...</i>) :		
	Code postal :	Commune :	
	N° téléphone :	N° télécopie :	
	Courriel :		

L'autorité de gestion (la Région des Pays de la Loire) devra être tenue informée de toute modification concernant l'identification du demandeur

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

Responsable du projet au sein de la structure demandeuse

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

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

Joindre un RIB/IBAN à votre demande

2. CARACTÉRISTIQUES DE L'ENTREPRISE

Activité de l'entreprise – objet social	
Entreprise active dans la première transformation de bois	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Effectif salarié à la date de la demande	_ _ _ _ _ _ _ en Équivalent Temps Plein
Montant du chiffre d'affaires	_ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____
Total du bilan	_ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____

3. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Description du projet (pour chaque matériel indiquer les caractéristiques principales, le mode de financement et s'il s'agit d'un nouveau matériel ou du remplacement d'un précédent matériel – préciser dans ce cas la date d'acquisition et la date de fin d'amortissement comptable).			
Localisation de l'investissement (ou le rayon géographique en cas de matériel mobile)	Adresse		
	Code Postal		Code INSEE
	Commune		
Calendrier prévisionnel de réalisation (attention, aucun début d'exécution (commande par exemple) ne doit intervenir avant le dépôt de la demande). Le projet pourra démarrer à la date fixée par l'accusé réception de dossier complet envoyé par le service instructeur.)			
Date prévisionnelle de début de projet :	/...../.....	
Date prévisionnelle de fin de projet :	/...../.....	

4. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Rappel : ces dépenses sont établies selon des devis à joindre à l'appui de la demande d'aide. Les matériels d'occasion et les investissements de simple remplacement ne sont pas éligibles.

Description de la dépense (poste de dépense)	Dénomination du fournisseur à l'origine du devis	Mode de financement		N° du devis	Montant prévisionnel H.T (€)
		Actifs	Crédit bail		
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
					_ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL DES DEPENSES PREVUES = COUT GLOBAL DU PROJET					_ _ _ _ _ _ _ , _ _

CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEPENSES POUR LES PROJETS PLURIANNUELS

Année civile	Montant total présenté
COUT GLOBAL DU PROJET	

Financiers sollicités	Montants demandés en €	Montants obtenus en €
Financiers sollicités via le présent formulaire (Région + Europe)	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autres financements publics sollicités : <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ 	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous total financeurs publics	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Contributions privées (préciser) _____	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous total contributions privées	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Emprunts et crédit-bail (uniquement la part finançant les matériels faisant l'objet de la présente demande) : <ul style="list-style-type: none"> • Prêt au taux du marché (préciser la personne morale ou physique, banque, société de crédits et le type de prêt...) : _____ • Prêt ayant une subvention équivalente * (préciser la personne morale ou physique banque, société de crédit et le type de prêt (prêt à taux zéro, prêt bonifié JA**,...)) : _____ • Crédit-bail (préciser le crédit bailleur) : _____ <p><small>*Prêt ayant une subvention équivalente : subvention incluse dans un prêt via un taux d'intérêt inférieur au taux du marché. La différence entre le taux du marché et le taux pratiqué est considérée comme une aide. Les prêts à taux zéro (PTZ), les prêts bonifiés sont des prêts qui contiennent une subvention équivalente.</small></p>	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous total emprunts et crédit-bail	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autre (produit de la revente d'un matériel amorti comptablement, recettes directes...)	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous total financement du demandeur		
TOTAL GENERAL = COUT GLOBAL DU PROJET	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _

**** Si vous financez du matériel par un prêt bonifié, veuillez détailler impérativement toutes les données suivantes**

Type de matériel financé par le prêt bonifié	Montant du prêt en €	Taux du prêt en %	Durée du prêt en mois	Durée de la bonification	Durée du différé en mois
	_ _ _ _ _ _ , _ _				
	_ _ _ _ _ _ , _ _				

5. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

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 de l'Europe et de la Région au titre du type d'opération n° **6.4 Aides à la modernisation des entreprises de première transformation du bois** du Programme de développement rural régional.

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,
- Ne pas solliciter l'aide pour remplacer un matériel non amorti comptablement,
- Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle et de la procédure de sélection spécifiques à ce type d'opération figurant dans la notice d'information annexée au présent formulaire,
- 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 ...) et de réalisation des travaux avant la date de dépôt de la présente demande,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes.

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

- A informer la Région de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à mon entreprise et à me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi des aides nationales et européennes,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « ressources prévisionnelles du projet »,
- A remplir les obligations de publicité européenne (voir le détail des obligations dans la notice ci-jointe) et notamment :
 - apposer une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros,
 - installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros.

Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque. En outre, le logo la Région des Pays de la Loire sera apposé sur la plaque explicative.

- 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 du paiement final de l'aide,
- A rester propriétaire, ou titulaire du contrat de crédit-bail, et sauf cas de force majeure, des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée minimale de 5 ans à compter du paiement final de l'aide,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, comptabilité...,
- 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,
- A ne pas modifier de façon importante mon projet sans avoir au préalable déposé une demande de modification auprès de la Région. Ces modifications peuvent porter notamment sur le plan de financement du projet, la nature des investissements aidés, leur finalité, leur localisation.

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 :

Cachet de la structure :

Signature du représentant légal ou délégataire :

Le :

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Justificatifs relatifs au demandeur	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé par le responsable juridique de la structure avec cachet de l'entreprise (format papier et format électronique)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Statuts de l'entreprise	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) ⁽¹⁾	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire (IBAN) ⁽¹⁾	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documents justifiant du respect des obligations fiscales et sociales* du demandeur :	- si le demandeur n'a pas de salarié : attestation fiscale, - pour tous les autres demandeurs : attestation fiscale et certificat social <i>L'obtention de l'attestation fiscale (formulaire n° 3666) est possible depuis le compte fiscal professionnel sur le site http://www.impots.gouv.fr, le certificat social à partir d'un espace sécurisé sur le site https://mon.urssaf.fr</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organigramme de l'entreprise ou du groupe le cas échéant (dans ce cas, indiquer pour chaque établissement l'activité, le chiffre d'affaires, le total de bilan, l'effectif et les pourcentages de participation)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation à jour de régularité au regard des Installations Classes au titre de la Protection de l'environnement	Se reporter au Code de l'environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : présentation de deux devis minimum de fournisseur pour chaque dépense projetée (joindre si nécessaire le bordereau récapitulatif)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Plan des futures installations	En cas de construction ou d'aménagement de bâtiments	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Note sur l'opportunité et la viabilité du projet	Tous	<input type="checkbox"/>		
Etudes (technico-économiques, de faisabilité, de marché, nouvelle activité, nouveaux débouchés, ...)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Attestation d'un expert-comptable justifiant de l'amortissement effectif du matériel	En cas de remplacement de matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux	En cas de construction ou d'aménagement de bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accord de principe de financement de l'organisme bancaire	En cas de recours au crédit-bail ou à un emprunt classique bancaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trois derniers comptes de résultats clos et bilans afférents (liasses fiscales complètes) signés et approuvés par l'expert-comptable	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan d'entreprise : Annexe 1	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plan d'approvisionnement : Annexe 2	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compte de résultats prévisionnels après réalisation de l'investissement : Annexe 3	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Description de l'outil de production : Annexe 4	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Historique de l'entreprise : Annexe 5	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de réforme de matériel : Annexe 6	En cas de matériel amorti comptablement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation d'un expert-comptable justifiant de l'amortissement comptable du matériel	En cas de matériel amorti comptablement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la Région, 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 au à l'administration **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 l'administration. 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).

La Direction de l'Action économique, innovations et internationalisation de la Région des Pays de la Loire pourra être amenée à solliciter d'autres pièces qu'elle juge nécessaires à l'instruction.