DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PATRIMOINE NATUREL

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Intitulé du projet : _____

Commune concernée par le projet (préciser le hameau le cas échéant) :

_____

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Statut du demandeur *(Agriculteur, société à objet agricole, commune, entreprise, association, particulier)*	
Nom / Raison sociale	
Nom et fonction du représentant légal *(Pour les personnes morales)*	
Numéro de SIRET *(Pour les personnes morales)*	
Coordonnées du demandeur *(Adresse, téléphone, email)*	

IDENTIFICATION DU PROJET	
Intitulé du projet	
Nom du responsable du projet *(Si différent du demandeur)*	
Coordonnées du responsable du projet *(Si différentes du demandeur – Adresse, téléphone, email)*	
Localisation du projet *(Joindre un plan de localisation à la demande d'aide)*	

Résumé du projet *(Indiquer ici le contexte du projet, ses objectifs, son contenu et son mode de réalisation)*	

PLAN DE FINANCEMENT – DEPENSES PREVISIONNELLES		
Dépenses prévisionnelles *(Indiquer chaque poste de dépenses : plants, éléments de protection, paillage, …)*	Montant HT	Montant TTC
TOTAL		

PLAN DE FINANCEMENT – RECETTES PREVISIONNELLES	
Recettes prévisionnelles *(Indiquer chaque recette prévisionnelle : aide SNA, autres aides publiques, aides privées, emprunt, autofinancement)*	Montant
TOTAL	

ATTENTION : Les subventions publiques (aide SNA et autres aides publiques) ne doivent pas excéder 80% du coût total HT des travaux.

CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET	
Date prévisionnelle de début du projet	
Date prévisionnelle de fin du projet	

DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT A TOUTE DEMANDE

Documents communs à tous les demandeurs :

- Une note détaillée décrivant le projet : origine du projet, objectifs,… ;

- Un plan et des photos du projet envisagé : plan de situation, plan de plantation,… ;

- Un RIB ;

- La copie des devis obtenus pour la réalisation des travaux (au minimum deux, pour justifier de la mise en concurrence des entreprises avec liste des essences) ;

- La copie de la (ou des) décision d'attribution de la (ou des) subvention sollicitée.

Documents spécifiques à joindre selon le projet :

- Si le porteur de projet n'est pas le propriétaire du terrain, l'autorisation régulièrement établie par le propriétaire habilitant le porteur de projet à solliciter la subvention de SNA.

- Pour les communes : une délibération du conseil municipal décidant du projet d'investissement et de la réalisation des travaux, et actant la demande de subvention auprès de SNA.

- Pour les entreprises et les associations : une preuve de l'existence légale (extrait de Kbis, statuts de l'association …).

- Pour les vignes : une copie de la notification au service des Douanes ou une copie de l'autorisation de FranceAgriMer.

ATTESTATIONS ET CERTIFICATIONS

Je, soussigné _____, atteste et certifie sur l'honneur :

- Avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet ;

- Etre en règle au regard de mes obligations fiscales et sociales ;

- L'exactitude des renseignements indiqués dans le présent document ;

- Avoir pris connaissance du règlement du dispositif patrimoine naturel ;

- Ne pas avoir commencé les travaux à la date de demande de subvention (et ne pas les commencer avant la réception d'une dérogation et/ou du courrier d'attribution de la subvention) ;

- Accepter l'ouverture ponctuelle de la parcelle où est réalisé le projet au personnel de SNA (animations grand public, inventaire,…) ;

- Autoriser SNA à la diffusion et à l'utilisation de l'image et des photographies du projet ;

- Entretenir et gérer la réalisation en « bon père de famille » pendant 10 ans au minimum.

En cas de non-respect de ces obligations/engagements, le bénéficiaire de la subvention devra reverser les sommes perçues.

En cas de vente du terrain où est situé le projet, le nouveau propriétaire devra s'engager à poursuivre le projet. En cas de non-respect, la subvention versée au bénéficiaire devra être remboursée au prorata des années de mise en œuvre (10 ans minimum d'exploitation).

A _____, le __/__/____

Signature :