



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION  
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA CORSE 2014/2020**

**Mesure 7 : Services de base et rénovation des villages dans les zones rurales  
(article 20 du règlement n°1305/2013 du 17 décembre 2013)  
Sous mesure : 7.6.2: Patrimoine culturel**

**Cadre réservé à l'administration**

N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_

Date de réception : \_\_\_\_\_

N° de suivi administratif : \_\_\_\_\_

**INTITULE DU PROJET :** \_\_\_\_\_

(A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

Cette demande d'aide une fois complétée constitue, avec les justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour tous les financeurs publics potentiels. Veuillez transmettre l'original à la DDL.

**Attention : veuillez vous reporter à la notice avant de compléter le formulaire de  
demande de subvention**

**APPEL A PROJET n°1 - PATRIMOINE CULTUREL 7.6.2**

Celui-ci indiquera la date de réception de votre demande d'aide qui vaut date de début d'éligibilité des dépenses. Vous pourrez donc, dès réception de celui-ci, débuter la réalisation de votre opération. Toutefois, nous vous rappelons que cet accusé de réception ne vaut en aucun cas promesse de subvention. \*

\* **Pour rappel** : Pour être éligible, toute dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention préalable au début d'exécution du projet. Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé ou bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur) avant la réception du formulaire de demande d'aide par le service instructeur **rend l'ensemble du projet inéligible**.

**1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

N° SIRET : \_\_\_\_\_

CODE APE : \_\_\_\_\_

*Attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises*

▪ **Pour les personnes morales**

VOTRE STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_  
*Exploitation individuelle, GAEC, EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres...*

VOTRE RAISON SOCIALE : \_\_\_\_\_

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)* \_\_\_\_\_

Effectif salarié (à la date de la demande) : \_\_\_\_\_

NOM Prénom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Fonction du représentant *(maire, président...)* : \_\_\_\_\_

Responsable du projet *(si différent)* : \_\_\_\_\_

▪ **Pour les personnes physiques**

Cochez la case appropriée :  Madame  Mademoiselle  Monsieur

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Ressortissant UE : oui  non

VOTRE NOM (demandeur, ou mandataire dans le cas des indivisions) : \_\_\_\_\_

VOTRE NOM DE JEUNE FILLE : \_\_\_\_\_

Adresse permanente du demandeur : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**COORDONNEES BANCAIRES DU DEMANDEUR**

Veillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide :

\_\_\_\_\_

IBAN – Identifiant international de compte bancaire

\_\_\_\_\_

BIC – Code d'identification de la banque

\_\_\_\_\_

Veillez joindre obligatoirement un RIB

### Présentation résumée du projet

Rubrique à renseigner obligatoirement. Une présentation détaillée du projet (technique, publicitaire ou commercial) sera à joindre lors de l'instruction réglementaire du dossier.

- Intitulé du projet
- Localisation du projet
- Objectifs du projet

- Résultats attendus :

### Calendrier prévisionnel du projet

Date prévisionnelle de début du **projet\*** : \_\_\_\_\_ (mois, année)

Date prévisionnelle de fin du **projet\*** : \_\_\_\_\_ (mois, année)

*\*il s'agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d'une prestation*

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES :**

Maître d'ouvrage :

Établissement exonéré de TVA : oui  non *Si le maître d'ouvrage doit supporter la TVA, parce qu'il n'est pas exonéré ou parce qu'il ne récupère pas cette TVA, alors il peut présenter ses dépenses TTC<sup>1</sup>.***1 – Dépenses qui feront l'objet d'une facturation**

Investissements prévisionnels (Nature des opérations : travaux, prestations...)	Année prévisionnelle de mise en œuvre des dépenses	Prix unitaire	Quantité	Dépenses prévisionnelles correspondantes en €	
				<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC

**3 – Autres dépenses supportées qui ne donnent pas lieu à des factures**

Investissements prévisionnels (Nature des opérations : frais généraux, frais salariaux...)	Année prévisionnelle de mise en œuvre	Prix unitaire	Quantité	Dépenses prévisionnelles correspondantes en €	
				<input type="checkbox"/> HT	<input type="checkbox"/> TTC

**Total des dépenses prévisionnelles : \_\_\_\_\_ €***(Ce montant total des dépenses prévisionnelles doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des ressources du plan de financement)*

## FINANCEMENTS PRÉVISIONNELS :

Maître d'ouvrage public ou reconnu de droit public : **oui**  **non**

### 1 - Financement public/privé

Indiquer si les montants ci-dessous sont en HT ou TTC : \_\_\_\_\_

Financiers sollicités		Montant (en €)	Obtenu	
Etat (Ministères concernés)		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Collectivité Territoriale de Corse		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Conseil départemental		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Auto – financement public		_____		
Autres (précisez)		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Europe (FEADER)		_____		
Sous-total financeurs publics		_____		
Autres contributeurs privés		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Auto – financement privé		_____	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Contributions en nature		_____		
Sous-total financeurs privés		_____		
Sous-total recettes <i>(voir détail des recettes tableau ci-dessous)</i>		_____		
<b>TOTAL général = coût global du projet</b>		_____		

### 2 – Détail des recettes prévisionnelles générées par l'opération

Nature de la recette prévue	Montant prévisionnel en €
	_____
	_____
	_____
<b>TOTAL</b>	_____

Le porteur de projet est soumis, dans le cadre d'un dispositif d'aide européenne, à des obligations réglementaires, qui sont fonction des caractéristiques, de la nature de l'opération et de la structure bénéficiaire.

▪ **OBLIGATIONS RELATIVES AUX AIDES D'ÉTAT :**

Avez-vous reçu des aides publiques sur les trois dernières années ?  **Oui**  **Non**

▪ **OBLIGATIONS RELATIVES AU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE/MARCHES PUBLICS :**

Comptez-vous faire appel à des prestataires externes pour réaliser l'action ?  **Oui**  **Non**

Si oui, êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?  **Oui**  **Non**

## 5 – ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du PDRC

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

Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,

L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

Être à jour de mes obligations fiscales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement,

Être à jour de mes cotisations sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement,

Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements.

Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt de ma demande d'intervention,**

Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),

Récupérer en totalité la TVA,

Récupérer partiellement la TVA.

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

▪ A respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité

▪ A informer le service instructeur de la mesure de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet

▪ A informer le service instructeur de la mesure en cas de sollicitation d'autres subventions à l'avenir (nationaux ou européens), pour ce même projet, en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »

▪ A justifier de l'inscription de mon activité au registre du commerce, chambre des métiers, CFE, ... le cas échéant

▪ A respecter la réglementation européenne en matière de communication et de publicité des projets financés par le FEADER

▪ A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans (ou 10 ans pour les biens immeubles) à compter de la date de dernier paiement (solde) de l'aide

▪ A permettre /faciliter l'accès à mon exploitation/entreprise/ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 ans après la date de dernier paiement de l'aide

▪ A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans après la date de dernier paiement de l'aide

▪ A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte la réglementation en vigueur

▪ A communiquer le montant réel des recettes perçues à l'autorité de gestion

- A ne pas avoir obtenu sur une période de trois exercices fiscaux un montant d'aides publiques supérieur à 200.000 euros, au titre du règlement (UE) n° 1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité.

**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.

**Pour tous les bénéficiaires**

	Pièce jointe	Déjà fournie <sup>(1)</sup>	Sans objet
Exemplaire original de la demande complété et signé			
RIB (ou copie lisible) à jour comportant IBAN			
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (extrait K-Bis)			
Statut de la société			

**Pour chaque type d'opération figurant à l'Appel à projet, veuillez-vous référer à la liste des pièces à fournir de la notice**

<sup>(1)</sup> Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur de la mesure 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 service instructeur de la mesure 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 du service instructeur de la mesure. 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).

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

- J'autorise  
 Je n'autorise pas <sup>(2)</sup>

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.

<sup>(2)</sup> Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, qualité du demandeur ou du représentant légal :

**NB : Le service instructeur demandera des pièces complémentaires nécessaires à l'étude du dossier. Se référer à la notice.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur de la mesure.