



DOSSIER TYPE FNADT
CPER 2015-2020-volet territorial

INTITULE DU PROJET (détaillé en annexe) :

COÛT TOTAL DU PROJET :

MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE :

TOTAL DES AUTRES AIDES PUBLIQUES SOLLICITEES :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET :

RAISON SOCIALE :

FORME JURIDIQUE :

- E.U.R.L. S.A.R.L. S.A
- Entreprise individuelle
- Association
- Collectivité locale
- Organisme consulaire
- Autre (préciser) :

ADRESSE :

ACTIVITE, objet social :

N° SIRET :

N° NAF :

Régime TVA : assujetti OUI NON

FCTVA ; OUI NON

Autres :

REPRESENTANT LEGAL :

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Adresse électronique (facultative) :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal)

Identité :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Adresse électronique (indispensable) :

Je soussigné, en qualité de représentant légal deayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention de l'Etat pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité **et décrit en annexe.**

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 3 si l'aide m'est attribuée.

Cachet

Date :

Nom et signature du
représentant légal :

**ANNEXE n° 1 : PRESENTATION DU PROJET
EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION FNADT**

PRESENTE PAR :

DESCRIPTION DU PROJET :

LIEU DE REALISATION :

OBJECTIFS POURSUIVIS :

IMPACTS ATTENDUS :

- sur l'emploi et sur la formation :
- sur l'environnement :
- sur l'égalité des chances hommes/femmes :
- sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)
- autres

CALENDRIER PREVISIONNEL

DUREE :

COMMENCEMENT D'EXECUTION :

FIN D'EXECUTION PREVUE :

PROJET DONT LA REALISATION EST SUPERIEURE A UN AN : *préciser ci-dessous l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par exercice.*

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Acquisitions immobilières Travaux Matériel Autres Pour les dépenses de fonctionnement, détailler les dépenses, notamment salaires et charges (3) <i>A DEDUIRE (s'il y a lieu)</i> Recettes générées par l'investissement			Aides publiques (1) : Union européenne Etat (FNADT) Collectivités locales et leurs groupements - région - département - communes ou groupement de communes Etablissements publics Autres (2) <u>Sous-total :</u> Autofinancement Fonds propres Emprunts (2) Crédit-bail Autres (2)		
TOTAUX					

(1) A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires, ...

(2) : à détailler

(3) : indiquer le cas échéant les modes de calcul (exemple : salaires et charges (x par mois) X (y personnes) X (z mois))

NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par « sous-projets »

Cachet :

Date :

Nom et signature du
représentant légal :

ANNEXE n° 2 PIECES JOINTES (INDISPENSABLES À L'INSTRUCTION DU DOSSIER)

1. Preuve de l'existence légale

- pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts si subvention supérieure à 23 000 €
- pour les GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subventions supérieures à 23 000 €)

2. Pour les personnes publiques, délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande

3. Relevé d'identité bancaire ou postal

4. Pour les subventions supérieures à 23 000 € : dernière liasse fiscale complète. Pour les associations et les GIP, les derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un .

5. Copies (si le demandeur en dispose) **des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet** (délibération des collectivités locales,...) **ou à défaut, lettre de l'exécutif de la collectivité** indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.

6. Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense

7. Pour les travaux (et acquisitions immobilières) :

- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...), certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande
- état des autorisations préalables requises par la réglementation (*permis de construire...*)
- plan de masse, plan de situation, plan cadastral

8. Crédit-bail : projet de contrat

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier