



DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

DISPOSITIF PEUPLIER

****Avant tout dépôt de dossier, merci de vous reporter au document définissant les critères d'éligibilité****

Dossier COMPLET à retourner à :

Région Occitanie
Direction de l'Economie Locale, du Tourisme, de l'Agriculture et l'Alimentation (DELTA)
Service Economie de Montagne et Forêt (SEMFo)
201 avenue de la Pompignane
34064 Montpellier cedex 2

- **une version papier**
- **ET une version électronique adressée à : foret-bois@laregion.fr**

Renseignements Tél : 04.67.22.94.41 ou 3010 (service et appel gratuits) ou www.laregion.fr

Attention : La demande de financement devra être antérieure au commencement de l'exécution de l'opération pour lequel un dossier est déposé.

-----Partie réservée aux services de la Région-----

Reçu le

Dossier incomplet Dossier complet

Accusé de réception du dossier adressé le.....

Dossier complet le

Numéro du dossier :

Pour bénéficier de l'aide, le demandeur doit :

- Informer un référent professionnel du projet de plantation : Centre Régional de la Propriété Forestière (CRPF), structure forestière coopérative, gestionnaire forestier professionnel, expert, ONF.
- Dans le cadre d'un 1^{er} boisement, déposer avec l'aide de son référent professionnel, une fiche-type informant l'autorité environnementale du projet pour savoir s'il doit faire l'objet d'une étude d'impact environnemental en application de l'article R-122-2 du Code de l'Environnement. (Cf. règlement de l'aide régionale),
- Compléter le présent formulaire de demande d'aide avec le référent professionnel (cosignataire de la demande) et l'adresser à la Région.

PIECES A JOINDRE

La liste présentée ci-dessous pourra être complétée par d'autres documents utiles à l'instruction du dossier sur demande du service instructeur.

Le demandeur peut fournir tout autre document jugé utile pour présenter le projet et témoigner de son intérêt régional et de ses impacts (devis, note d'analyse...).

PIECES A JOINDRE POUR TOUS LES DEMANDEURS
<input type="checkbox"/> Fiche d'identification du demandeur (Partie I)
<input type="checkbox"/> Le descriptif de l'opération (Partie II)
<input type="checkbox"/> L'attestation sur l'honneur (Partie III). <i>NB : cette attestation sur l'honneur peut valoir lettre de demande de financement.</i>
<input type="checkbox"/> Annexe 1 signée* (<i>plan de financement</i>)
<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB)
<input type="checkbox"/> Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant (si le budget est présenté TTC) ou d'assujettissement partiel
<input type="checkbox"/> Plan de situation au 1 : 25 000ème
<input type="checkbox"/> Dans le cadre d'un 1 ^{er} boisement, le cas échéant : Accusé de réception de l'autorité environnementale confirmant que le projet ne fait pas l'objet d'une étude d'impact environnementale
<input type="checkbox"/> Dans le cadre d'un 1 ^{er} boisement, le cas échéant : Accord de l'autorité environnementale pour mener le projet de plantation
<input type="checkbox"/> Dans le cadre d'un reboisement : Bulletin de vente des bois
LES ORGANISMES PUBLICS doivent <u>également</u> joindre :
<input type="checkbox"/> Acte permettant à l'exécutif de solliciter un financement (<i>délibération, acte du conseil d'administration...</i>).
LES ORGANISMES PRIVÉS doivent <u>également</u> joindre :
<input type="checkbox"/> Copie des statuts en vigueur datés et signés **
<input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau en vigueur
<input type="checkbox"/> Rapport d'activité du dernier exercice clôturé (<i>N-1, N-2 le cas échéant</i>)
<input type="checkbox"/> Bilan et compte de résultat des deux derniers exercices clôturés (<i>N-1, N-2 le cas échéant ; certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes</i>)
<input type="checkbox"/> <u>Pour les entreprises</u> : Extrait Kbis et Fiche entreprise
<input type="checkbox"/> <u>Pour les associations</u> : Liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture) et fiche association
LES PARTICULIERS doivent <u>également</u> joindre :
<input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité recto-verso
<input type="checkbox"/> Pour les indivisions : attestation de réversion de la subvention allouée et acte notarié pour la création de l'indivision

* Si les documents ne sont pas signés par le représentant légal, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

** Uniquement pour une première demande.

PARTIE I- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Personne physique (*particulier*)

Personne morale (*organisme public ou privé*)

	Coordonnées (<i>siège social pour les pers. morales/ domicile pour les particuliers</i>)	Adresse de correspondance <i>si différente</i>
Adresse		
Code postal		
Commune/pays		

	Contact (<i>représentant légal pour les pers.morales</i>)	Référent technique ou responsable du projet (<i>si différent du contact</i>)
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom prénom :		
Fonction :		
Tél :		
Mail :		

1. Personne physique

Date de naissance : / /

2. Personne morale

Organisme public Organisme privé

Nature/ statut juridique :

① Exemple : collectivité territoriale, GIP, société anonyme, établissement public, association...

Nom de la structure :

Sigle de la structure :

Raison sociale (le cas échéant) :

Principales activités :

Numéro SIRET :

code NAF (APE) :

① En cas de besoin, les SIRET et code NAF (APE) sont à demander à la direction régionale de l'INSEE.

Régime TVA : Assujetti Non assujetti Partiellement assujetti au taux de _____ %

Date de création :

Date de début de l'exercice comptable : 1^{er} janvier

Autre :

Effectifs salariés :

salariés représentant

ETP

Structure : nationale départementale régionale locale Autre :

Commissaire aux comptes : oui non

Union, fédération, réseau auquel est affiliée la structure :

Financements publics sur les trois dernières années

Année en cours (n)

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

Année n-1

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

Année n-2

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

FICHE ASSOCIATION

(A compléter uniquement pour les associations)

Numéro RNA :

① Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des démarches d'enregistrement de création ou modification en préfecture.

Date de publication au Journal Officiel : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|_|

Agrément administratif : oui non

Si oui : précisez le ou les types d'agréments et dates d'obtentions

Label : oui non

Si oui : précisez le ou les types de labels et dates d'obtentions

Association d'utilité publique : oui non

Nombre d'adhérents : dont hommes femmes

Nombre de bénévoles : Nombre de volontaires :

*① Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.
Volontaire : personne engagée dans une mission d'intérêt général par un contrat spécifique.*

Cadres dirigeants :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :	Rémunération	Avantage en nature
Dirigeant 1 :		
Dirigeant 2 :		
Dirigeant 3 :		

Autres informations pertinentes relatives à l'association :

FICHE ENTREPRISE

(A compléter uniquement pour les Entreprises)

Enregistrement au : registre du commerce répertoire des métiers

Evolution de l'effectif les 3 dernières années :

Montant du chiffre d'affaires et du bilan sur les trois dernières années :

	Bilan	Chiffre d'affaires
N-1 :	€	€
N-2 :	€	€
N-3 :	€	€

Capital :

PME ou appartenance éventuelle à un groupe (préciser le taux de participation, l'effectif et le CA du groupe) :

Répartition du capital (taux de participation et actionnaires – si sociétés actionnaires, rajouter l'effectif et le CA)

Autres informations pertinentes relatives à l'entreprise :

PARTIE II - DESCRIPTIF DE L'OPERATION

1. IDENTIFICATION DE L'OPERATION

Type de subvention d'investissement sollicitée : 1^{er} boisement
 Reboisement

Ⓞ Définitions :

- 1^{er} boisement : premier boisement en peuplier relevant d'un « examen au cas par cas ».
- Reboisement : parcelles à reboiser dans un délai de 2 ans après exploitation et dont le prix de vente des bois n'excède 11 000 € HT ou prix net par hectare

2. OBJET

Intitulé de l'opération :

Localisation des parcelles :

Département	Commune	Code postal	Référence cadastrale de la parcelle	Surfaces concernées par les travaux éligibles (en ha)
Surface totale à planter (en ha)				

Dans le cadre d'un reboisement : prix de vente des bois :€ HT

Sollicitation de l'aide « Merci le peuplier » : • oui • non

3. DESCRIPTION DE L'OPERATION

Description détaillée :

Ⓞ Contexte, présentation générale de la structure, de l'opération et le cas échéant complémentarité avec d'autres projets connus sur le même territoire, inscription de l'opération dans le cadre d'un projet plus global ou dans le cadre d'un appel à projets

Objectifs recherchés et livrables attendus de l'opération :

① Nature des livrables de l'opération et dates prévisionnelles de livraison le cas échéant

Précisions sur le montage de l'opération :

① Précisez le cas échéant les spécificités du montage : opération menée avec plusieurs partenaires (précisez qui supporte les dépenses), montage administratif et financier (opérations collaboratives, crédit-bail, bail emphytéotique...)

4. CALENDRIER

Date de début et fin de l'opération : du |_|_| / |_|_| / |_|_| au |_|_| / |_|_| / |_|_|

① Précisez les dates de déroulement des opérations de plantation

Date de début et fin d'engagement des dépenses : du |_|_| / |_|_| / |_|_| au |_|_| / |_|_| / |_|_|

Autorisations administratives requises : oui non

① Exemple d'autorisations : autorisation de l'autorité environnementale...

Autorisation(s) obtenue(s) et date d'obtention

5. MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE DEMANDEUR

① Ces moyens permettent d'apprécier la capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien l'opération dans les délais prévus.

Moyens utilisés pour les besoins de l'opération (moyens humains, matériels, immatériels...) :

6. BUDGET PREVISIONNEL

Coût total prévisionnel de l'opération : € HT TTC

Opération donnant lieu à récupération de TVA : oui non

Commentaires sur récupération de TVA (FCVA, non assujettissement, précisions en cas d'assujettissement partiel...)

Total des aides publiques sollicitées : € dont Région : €

Autofinancement :

Annexe à compléter

- *Plan de financement (cf. Annexe 1)*

Ce modèle d'annexe, est indicatif.

Point de vigilance : les montants inscrits dans le dossier (coût prévisionnel de l'opération, total des aides publiques sollicitées et subvention région) et repris dans l'attestation sur l'honneur doivent correspondre à ceux inscrits dans l'annexe.

PARTIE III- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation de l'opération intitulée « _____ ».

Rappel du montant de l'aide régionale sollicitée : _____ €,

Pour un coût total de l'opération de _____ € HT/TTC.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande de financement et du plan de financement de l'opération,
- Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement s'appuient sur des résultats de consultations d'entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures pro-forma...
- Être en conformité avec mes obligations fiscales et/ou sociales
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,
- *[pour les associations et les fondations autre que celles agréées et les associations et fondations reconnues d'utilité publique.]* que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Je m'engage à :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers, données techniques...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.
- Informer la Région de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).
- Appliquer les dispositions de l'article L 1211-1 du code de la commande publique [pour les structures considérées comme pouvoirs adjudicateurs]
- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération
- Dûment justifier les dépenses en cas d'attribution du financement
- Faire état de la participation de la Région en cas d'attribution du financement
- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d'actions ou l'opération.

Je m'engage sur le suivi de mon peuplement à :

- Disposer d'un Document de Gestion Durable des forêts : plan simple de gestion (PSG), code de Bonnes Pratiques Sylvicoles (CBPS) ou Règlement Type de Gestion (RTG).
- Disposer d'un numéro d'adhésion à la certification PEFC, FSC ou autres certifications de gestion forestière durable.
- Planter pour des raisons sanitaires des cultivars différents pour tout dossier supérieur à 3 hectares. Les cultivars femelles sont proscrits près des habitations et des zones d'élevage.
- Utiliser des cultivars figurant sur la liste « clones de peuplier éligibles aux aides de l'État pour la culture en futaie » en vigueur au moment de la plantation, disponible sur le site « peuplier de France ».
- Respecter la densité de plantation qui doit être comprise entre 150 et 210 plants par hectare.

- Prendre en compte notamment des sujétions environnementales : Natura 2000, arrêté de biotope, monuments historiques, cahiers des charges populicoles locaux.
- Respecter les itinéraires techniques-types validés par les acteurs de la filière,
- Respecter notamment les ripisylves, bandes boisées le long des berges, et n'installer les peupliers qu'à 5 mètres au moins des berges et des fonds voisins non boisés.
- Réaliser les travaux de plantation et d'entretien sans avoir recours au glyphosate.
- Enregistrer les parcelles aidées au cadastre en qualité de forêt, en nature de Bois Peupleraie.
- Mener à son terme le peuplement aidé, sauf en cas de force majeure (tempête, crise sanitaire...).
- Informer la Région en cas de cession des parcelles pour lesquelles une aide a été octroyée. L'aide sera remboursée si, en cas de cession de la parcelle reboisée pour laquelle j'ai obtenu une aide régionale, le cessionnaire ne reprend pas les engagements du cédant.

Dans tous les cas :

Je m'engage à solliciter un certificat d'égagement par un organisme agréé si ces travaux sont prévus en autoréalisation, (CRPF, coopérative forestière, entrepreneurs de travaux forestiers)

Ou

Je m'engage à transmettre la facture certifiée acquittée de la réalisation de l'égagement précoce.

Dans le cas d'un 1^{er} boisement :

J'atteste que mon projet ne fait pas l'objet d'une étude d'impact environnemental. Je joins l'accusé de réception de l'autorité environnementale le confirmant.

Ou

J'atteste que mon projet a fait l'objet d'une étude d'impact environnemental. Je joins l'accord de l'autorité environnementale pour mener à bien mon projet de plantation.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à l'inéligibilité de mon dossier ou à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.

Dans le cas d'un reboisement :

J'atteste que pour les parcelles pour lesquelles je sollicite une aide régionale, le prix de vente des bois n'excède pas une base de 11 000 € HT ou prix net l'hectare, et pour lesquelles la replantation des peupliers sera réalisée dans un délai maximal de 2 ans après la coupe.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature du demandeur
(représentant légal ou délégué)

Cachet et signature du référént professionnel
(représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire :

Fonction du signataire :

ANNEXE 1 : PLAN DE FINANCEMENT

Les dépenses éligibles devront :

- être liées à la mise en œuvre de l'opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l'opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés.
- être postérieures à la date de réception du dossier de demande de financement
- donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires.

Les dépenses sont présentées (enlever la mention inutile) : HT TTC

Si l'organisme est assujetti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT.

A LIRE ATTENTIVEMENT :

La colonne relative à la détermination des dépenses éligibles ne doit pas être complétée par le demandeur. Elle sera complétée par le service instructeur.

Le total doit être équilibré entre les charges et les produits.

DEPENSES			
	Description	Montant des dépenses	Dépenses éligibles
	Travaux		
	Matériel / équipement		
	Etudes		
	Autres dépenses		
TOTAL DEPENSES			

RESSOURCES		Subvention obtenue oui/non
Origine	Financement total	
Subvention Région		
Autres subventions publ.		
Financements externes		
Autres produits		
Autofinancement		
TOTAL RESSOURCES		

Fait à le