



LABELLISATION « ESPACES NATURELS SENSIBLES »

Demande de subvention

Remplir un formulaire par site ENS

LE DEMANDEUR

Type de demandeur :

- ☐ Collectivité ou groupement de collectivité
- ☐ Établissement public
- ☐ Association
- ☐ Privé

Nom de la structure :

Nom et prénom du représentant

: Fonction :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Personne chargée du dossier :

Nom et prénom :

Téléphone :

Courriel :

ESPACE NATUREL SENSIBLE CONCERNE

Nom de l'ENS :

Localisation précise du projet (joindre un plan et références parcellaires cadastrales) :

MEMOIRE TECHNIQUE

Remplir le document suivant ou joindre une pièce annexe reprenant les différents éléments listés ci-dessous

Intitulé de la demande :

Thématiques concernées (cocher la ou les cases concernées) :

- ☐ Volet foncier
- ☐ Volet connaissances
- ☐ Volet plan de gestion
- ☐ Volet accueil du public

1. Contexte et objectifs du projet

Enjeux (*Espèces, milieux et/ou paysages ciblés...*)

.....

.....

.....

Objectifs poursuivis (*Objectifs de conservation, de connaissance, de sensibilisation, de gouvernance...*) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Description détaillée

[illegible][illegible]

Procédures réglementaires éventuelles

[illegible][illegible][illegible][illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

4. Evaluation et livrables

Modalité de suivi des réalisations

(notamment pour les opérations de restauration, suivis de la fréquentation, évaluation des actions menées..., indiquer les protocoles de suivis prévus)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Livrables

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Gestion, entretien et pérennité du projet

Modalités d'entretien et de gestion envisagés

(Structure en charge de la gestion, modalités de gestion ou d'entretien, coûts estimés, instance éventuelle de suivi...).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BUDGET DETAILLE ET PLAN DE FINANCEMENT

Rajouter autant de lignes que nécessaire aux tableaux et joindre un estimatif détaillé et, si possible, les devis.

Principaux postes de dépenses en INVESTISSEMENT	Montant HT	Montant TTC
TOTAL		

NB : Dépenses à déclarer dans la fiche subvention d'équipement ci-jointe

Principaux postes de dépenses en FONCTIONNEMENT	Montant HT	Montant TTC
TOTAL		

Dépenses globales de l'opération	Montant HT	Montant TTC
Dépenses totales en investissement		
Dépenses totales en fonctionnement		
Coût total		

Plan de financement envisagé	Montant (en €)	%	Acquis (oui/non)
Conseil départemental			
Conseil régional			
Agence de l'Eau Loire Bretagne ou Seine Normandie			
Europe			
Etat			
Autres financements Préciser :.....			
Autofinancement			
TOTAL			

ATTENTION : les subventions sont calculées sur les montants HT pour les travaux en investissement et sur les montants TTC pour les opérations en fonctionnement.

CALENDRIER PREVISIONNEL

Principales étapes	Début estimé	Fin estimée
TOTAL : démarrage et fin de l'opération globale		

Rajouter autant de lignes que nécessaire au calendrier de réalisation

DELAI DE REALISATION ALLONGE – A COMPLETER SI CONCERNE

Argumentaire détaillé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PIECES A FOURNIR

Le demandeur complètera le présent formulaire ou fournira les pièces suivantes :

- ☐ Dossier technique détaillé des opérations envisagées pour apprécier la nature, l'importance et l'opportunité du projet mettant en avant notamment les enjeux qui justifient un financement du Département au titre des ENS
- ☐ Calendrier prévisionnel des opérations
- ☐ Plan de financement détaillé faisant apparaître les autres financements publics et privés
- ☐ Attestation de non commencement de l'opération signée
- ☐ Attestation de non récupération de la TVA signée, le cas échéant
- ☐ *A compléter et signer pour les dépenses en investissement : Formulaire subvention d'équipement ci-après*
- ☐ *A compléter et signer la charte des Espaces Naturels Sensibles de la Nièvre*

Le demandeur joindra un dossier comprenant :

- ☐ Délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal, Comité Syndical, Conseil Communautaire, Conseil d'Administration...) approuvant la réalisation de l'opération, le plan de financement et sollicitant l'aide du Département (*et des autres financeurs potentiels si nécessaire*)
- ☐ Devis et/ou un estimatif détaillant les opérations programmées
- ☐ Plan cartographique (et SIG) et cadastral de localisation des opérations si justifié
- ☐ Autorisations administratives et réglementaires accordées ou preuves de dépôt des demandes en cours d'instruction (arrêté loi sur l'eau, dérogation espèces protégées, etc.)
- ☐ Titre de propriété ou de jouissance (locataire, gestionnaire) du demandeur ou accord des propriétaires des parcelles concernées et des acteurs pouvant être légitimement concernés si disponible.
- ☐ Pour les acquisitions foncières : estimation le cas échéant de la valeur vénale par la Direction de l'immobilier de l'Etat du ou des terrains et biens à acquérir
- ☐ Pour les acquisitions foncières : estimation des recettes liées à l'acquisition des biens (location, vente de bois...)
- ☐ Autres documents (à préciser) :

.....

Pour les associations, les documents suivants sont demandés en sus :

- ☐ Statuts signés
- ☐ Extrait du journal officiel ou extrait Kbis du registre de commerce et des sociétés
- ☐ Numéro SIREN
- ☐ RIB

DEMANDES DE DEROGATIONS

Demande de démarrage anticipé : OUI ☐ NON ☐ **Date de démarrage souhaitée :**

Demande de délai de réalisation allongé pour projets complexes OUI ☐ NON ☐

(si oui, argumentation à renseigner en fin de document)

SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT – INVESTISSEMENT

Rappel des dispositions normatives : *une subvention d'équipement versée est un moyen de financement octroyé par l'entité dans l'exercice de ces compétences et approuvé par son Assemblée délibérante. Une subvention d'équipement est conditionnée par l'existence d'un intérêt public local et affectée au financement de la création, de l'acquisition ou de l'augmentation de valeur d'une immobilisation. Un lien doit pouvoir être établi entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise par l'entité bénéficiaire. L'entité publique qui accorde une subvention d'équipement a recours à un investissement indirect dont elle attend un retour pour ses administrés sous forme de « potentiel de service »*

Ces éléments contribuent à faire d'une subvention d'équipement un élément de l'actif inscrit au bilan comptable du Département de la Savoie. **Ainsi le Département doit être en mesure de suivre le lien entre la subvention et l'immobilisation financée qu'il traduira dans la tenue de son inventaire patrimonial.** Cette subvention d'équipement est suivie dans les mêmes termes qu'une immobilisation (*amortissement de la subvention à la date de mise en service du bien chez le bénéficiaire, durée d'amortissement correspondante à la durée d'utilisation attendue*).

Afin de suivre les subventions d'équipement qu'il verse, le Département recueille des informations :

ATTESTATION DE NON COMMENCEMENT DES OPÉRATIONS

Je soussigné(e),,

en qualité de Maire de la commune de

ou le Président(e) de l'EPCI

ou Président(e) du syndicat mixte de,

atteste que l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au Conseil départemental pour l'année, n'a pas connu de commencement d'exécution au sens de l'article R.2334-24 du CGCT soit avant la date de l'accusé de réception de la demande par le Conseil départemental attestant le caractère recevable de la demande.

Intitulé et objet de
l'opération :
.....

Coût total HT de l'opération :

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date d'accusé de réception de la demande de subvention.

Pour mémoire : le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, dans le cas de travaux effectués en régie, par la constitution d'approvisionnements ou le début des travaux. Les études ou l'acquisition des terrains, nécessaires à la réalisation de l'opération et réalisée préalablement, ne constituent pas un commencement d'exécution. Elles peuvent être prises en compte dans l'assiette de la subvention.

A, le

Signature

ATTESTATION DE NON RÉCUPÉRATION DE LA TVA - FONCTIONNEMENT

Je, soussigné

agissant en qualité de.....

de la structure.....

certifie sur l'honneur que le budget prévisionnel de l'action s'élève à
ne récupère par la TVA sur les dépenses engagées au titre de cette action.

€ TTC car la structure

A , le

Signature