

|  |
| --- |
| **Formulaire de demande de subvention**  **pour le type d’opération**  **Coopération dans le développement rural forestier**  ***dispositif 1671 du programme de* *développement rural 2014-2020 Limousin*** |
| **Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez La Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges**.  **Version 1.0 du 19/03/2019** |
| **Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges**  Pôle Développement Economique et Environnemental   * Service Environnement pour les dossiers portés par les syndicats mixtes de Parcs naturels régionaux – 05 55 45 00 89 * Service forêt bois papier pour les autres maîtres d’ouvrage – 05 55 45 17 86   27 Boulevard de la Corderie - CS 3116  87031 Limoges cedex 1 |

Evolution entre les différentes versions : version originale

Version originale en date du 19/03/2019

**Veuillez lire attentivement la notice explicative du présent document**. Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.

Transmettez l’original à la Région Nouvelle-Aquitaine, au service correspondant à votre situation.

**IMPORTANT**

**Le formulaire de demande d’aide (fichier word) ne doit en aucun cas être modifié par le bénéficiaire. Toutes modifications ou suppressions de paragraphes pourront entraîner l’irrecevabilité de la demande.**

**ATTENTION :**

Toute dépense effectuée avant la date de réception de cette demande d’aide rendra l’ensemble de l’opération inéligible et ne pourra donc pas être financée. .

L’accusé de réception du dossier recevable ne vaut pas acceptation de l’aide par l’autorité de gestion.

Cadre réservé à l’administration

Date de réception |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

n° OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Intitulé du projet** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1- Identification du DEMANDEUR**

**DENOMINATION DU DEMANDEUR (RAISON SOCIALE)** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Civilité (le cas échéant)  madame  Monsieur

Représentant légal et fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**ADRESSE :**

N° - Libellé de la voie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Statut juridique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *(les agriculteurs, sylviculteurs, les groupements labélisés groupement d’intérêt économique et environnemental, les groupements d’intérêt économique et environnemental forestier, les groupements de producteurs, les coopératives, les organisations interprofessionnelles, les associations, les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes).*

Demandeur public  Demandeur privé

Si vous êtes demandeur public vous devez joindre l'annexe 1 : « Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ».

**CONTACT**

(Personne en charge du suivi du projet et fonction) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse (si elle est différente) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fixe Mobile

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l’aide est demandé**

N° IBAN |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|

BIC |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Veuillez joindre obligatoirement un RIB.

**2- Description de l’opération**

**2.1 Localisation du projet**

Périmètre du territoire de mise en œuvre de l’opération (PNR, Pays, EPCI…) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2 Description détaillée du projet**

1. **Typologie du projet**:

🞏 Conception et mise en œuvre d’une nouvelle stratégie de développement forestier

🞏 Poursuite d’une stratégie existante définissant de nouvelles orientations

**2- Objectifs visés**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oui | Non |
| * Création d’un contexte favorable à la valorisation des ressources locales | 🞏 | 🞏 |
| * Maintien et développement d’un tissu d’entreprises sur le territoire | 🞏 | 🞏 |
| * Amélioration, mobilisation, pérennisation de la ressource | 🞏 | 🞏 |
| * Stimulation de l’utilisation du bois dans les projets | 🞏 | 🞏 |

**3- En fonction des objectifs visés, modalités de mise en œuvre du projet** :

* Contexte et enjeux (cohérence du projet avec les besoins et enjeux du territoire)

|  |
| --- |
|  |

* Gouvernance du projet (partenariats mis en œuvre et envisagés, types de partenariats, composition et rythme des réunions des comités techniques, comités de pilotage…)

|  |
| --- |
|  |

* Prise en compte de la multifonctionnalité de la forêt, notamment la contribution du projet à l’atténuation et l’adaptation au changement climatique

|  |
| --- |
|  |

* Programme d’actions détaillé, calendrier d’exécution (début, fin et phasage des opérations). Ce programme devra comporter une action spécifique de diffusion des résultats auprès des différents acteurs concernés.

|  |
| --- |
|  |

* Objectifs et indicateurs de suivi (description d’un dispositif d’évaluation et d’analyse des résultats en vue de capitaliser et transférer les expérimentations)

|  |
| --- |
|  |

* Observations complémentaires

|  |
| --- |
|  |

Des pièces justificatives pourront utilement compléter les descriptions ci-dessus. Dans le cadre d’un partenariat, ces documents seront fournis par le chef de file/coordinateur du projet.

**2.3 Conditions d'admissibilité**

1. **Avis favorable de l’instance de gouvernance locale concernée (comité unique de concertation, conférence des partenaires) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Joindre au dossier un justificatif de l’avis rendu par l’instance de concertation concernée par votre projet (Pays/PETR, territoire de projet, PNR).

1. **Implication d’au moins deux entités distinctes dans le projet de coopération : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Joindre au dossier des pièces justifiant l’implication d’au moins deux entités distinctes dans le projet de coopération (formalisation de convention, contrat, charte, accord de partenariat…).

1. **Action spécifique de diffusion des résultats de la coopération auprès des différents acteurs du secteur concerné :**

* oui
* non

**2.4 Respect des critères de sélection (en lien avec les pièces justificatives)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Principes de sélection du PDR** | **Critères de sélection** | **Appréciation** | **Oui/non (à renseigner)** |
| Adéquation avec les objectifs régionaux | Contribution aux objectifs du programme régional Limousin de la forêt et du bois, applicable 2014-2020 (inscription d’objectifs du programme régional dans le dossier de demande et dans tout document complémentaire). | Création d’un contexte favorable à la valorisation des ressources locales |  |
| Maintien et développement d’un tissu d’entreprises sur le territoire |  |
| Amélioration, mobilisation, pérennisation de la ressource |  |
| Stimulation de l’utilisation du bois dans les projets |  |
| Opérationnalité du projet : la cohérence du projet avec le territoire et le potentiel du projet à produire des résultats qui seront utilisés dans les pratiques du secteur forestier | Réponse du projet à un ou plusieurs besoins identifiés (cas des nouvelles stratégies) ou déclinaison d’orientations nouvelles (cas des stratégies existantes) | Pas de besoin identifié |  |
| Besoin identifié en lien avec l’action ou déclinaison d’une nouvelle orientation (Description du contexte local justifiant la nécessité de mener l’opération) |  |
| Potentiel à produire des résultats : présentation, dans le dossier de demande d’aide, d’indicateurs de résultat identifiés et pertinents | Pas d’indicateur de résultats décrits |  |
| Indicateurs de résultats quantitatifs ou qualitatifs |  |
| Indicateurs de résultats quantitatifs et qualitatifs |  |
| Pluralité des acteurs engagés | Nombre de partenaires impliqués | Plus de 2 partenaires |  |
| Formalisation de partenariats multiples (instances de pilotage et de suivi pérenne, signature de conventions, charte, maîtrise d’ouvrage partagée…) | Pas de partenariat formalisé |  |
| Instance ou signature convention/charte |  |
| Maîtrise d’ouvrage partagée |  |
| Prise en compte de la multifonctionnalité de la forêt, notamment la contribution du projet à l’atténuation et l’adaptation au changement climatique | Inscription d’objectifs et d’actions concernant les enjeux suivants : | Conciliation des enjeux de mobilisation de la ressource avec la préservation de la biodiversité |  |
| Valorisation locale de la ressource |  |
| Services sociétaux et éco-systémiques dont changement climatique (stockage du carbone, qualité de l’air, patrimoine, paysage, accueil du public…) |  |
| Planification et gestion coordonnée de l’écosystème forestier |  |
| Mobilisation et organisation du foncier |  |
| Reproductibilité des actions | Description dans le dossier de demande d’aide (et tout document complémentaire) d’un dispositif d’évaluation et d’analyse en vue de capitaliser et transférer les expérimentations | Absence de dispositif |  |
| Présence d’un dispositif décrit |  |

**Pour le détail de la notation, reportez-vous à la notice correspondante.**

**2.5 Dépenses prévisionnelles**

Les dépenses éligibles au FEADER sont décrites dans la notice. **Elles sont plafonnées à 40 000 € par opération et par an**. Il est impératif de vérifier les critères d’éligibilité des dépenses avant de compléter le tableau des dépenses prévisionnelles de l’opération.

Se reporter à l’Annexe 3 : Plan de financement pour renseigner le détail des dépenses prévisionnelles de votre projet.

**Liste des coûts du projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Types de dépenses** | **Montant prévisionnel total** | **HT** |
| **1.1 Frais de personnel** (salaires) | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| **€** |  |
| **1.2 Frais de déplacement** (transport, hébergement, restauration) | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| **€** |  |
| **1.2 Prestations externes** (études, ingénierie, communication) | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| **€** |  |
| **1.3 Investissements matériels** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| **€** |  |
| **TOTAL dépenses prévisionnelles** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| **€** |  |

# Rappel relatif aux coûts raisonnables :

Pour les demandeurs de droit privé, le caractère raisonnable des coûts est établi sur la base :

- D’un devis pour les dépenses inférieures à 2 000 €,

- Deux devis pour les dépenses comprises entre 2 000 € HT à 90 000 € HT,

- Trois devis pour les dépenses supérieures à 90 000 €.

Pour les opérateurs soumis aux obligations de commande publique, le formulaire de respect de la commande publique (annexe 2 du présent formulaire) est à fournir à la Région Nouvelle-Aquitaine avant la première demande de paiement.

- Pour les marchés d’un montant inférieur à 25 000€, la vérification obligatoire des coûts raisonnables sera réalisée sur présentation d’un devis estimatif pour les dépenses en deçà de 2 000 € et de deux devis estimatifs détaillés pour les dépenses au-dessus de 2 000 € et inférieures à 25 000 € par poste d’investissement ou en utilisant un référentiel de prix validé par l’Autorité de Gestion dans le cas où l’opérateur n’a reçu qu’une seule réponse à l’appel d’offres.

- Pour les marchés d’un montant supérieur à 25 000€, la procédure de mise en concurrence suffit à justifier du caractère raisonnable des coûts si les éléments du marché public sont transmis à la Région Nouvelle-Aquitaine au cours de l’instruction du dossier.

**2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses**

 Date prévisionnelle de début de l’opération : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| (jour, mois, année)

|  |  |
| --- | --- |
| **Année de réalisation des dépenses** | **Montant prévisionnel correspondant (€)** |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| **TOTAL des dépenses prévues** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

 Date prévisionnelle de fin de l’opération : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| (jour, mois, année)

Rappel : Les 2 dates ne doivent pas être séparées de plus de 3 ans. La date prévisionnelle de fin de l’opération conditionne la date limite de demande de paiement.

**3-Plan de financement de l’opération**

**Montants pris en compte dans l'attribution de l'aide**

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant prévisionnel total hors taxe des dépenses plafonnées (voir § 2.5) donnant lieu au calcul de l’aide** | |\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

**Synthèse du plan de financement prévisionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Financement du projet** | **Montant en €** | **Part financeurs publics/FEADER**  **Limousin** |
| **Région Nouvelle-Aquitaine** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | 37 % |
| Autres financeurs publics | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| **FEADER** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | 63 % |
| **Montant total de l’aide publique sollicitée** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |
| Financement privé (précisez) | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |
| Autofinancement | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |
| **Montant prévisionnel total** | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |

**Attention : Le montant prévisionnel de votre projet peut différer de la dépense éligible retenue par le service instructeur suite à l’instruction de votre projet.**

Les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande de subvention ne peuvent être présentées au titre d’un financement public non présenté dans le tableau ci-dessus (autres fonds ou programme européen, autre financement public national…).

**4- Obligations générales – engagements du demandeur**

Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide à la coopération dans le développement rural forestier.

**J’atteste sur l’honneur** :

* ne pas avoir sollicité d’autres cofinancements publics que ceux présentés dans le plan de financement pour cette opération,
* ne pas avoir sollicité d'autres crédits communautaires pour cette opération,
* ne pas faire l’objet d’une procédure liée à des difficultés économiques (je suis en capacité d’assumer financièrement l’auto - financement et les éventuelles avances nécessaires à la réalisation de mon projet),
* avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d’aide figurant dans la notice d’information annexée au présent formulaire,
* avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s’attachent à mon projet, et qui figurent dans la notice d’information,
* avoir la libre disposition des terrains sur lesquels les travaux sont projetés,
* être à jour de mes cotisations fiscales et sociales,
* l’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
* que l’opération/l’activité n’a pas débuté avant le dépôt du présent formulaire de demande de subvention auprès du Guichet Unique Service Instructeur.
* à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
* respecter l'ensemble des autorisations administratives préalablement au commencement des travaux

L’inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide.

**Je m’engage**, sous réserve de l’attribution de l’aide à :

* informer le service instructeur du début d’exécution effectif de l’opération,
* informer **préalablement** le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
* réaliser l’opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes, notamment l’arrêté régional en vigueur et la décision attributive d’aide,
* ce que l’investissement dont l’acquisition est prévue dans le cadre du projet respecte les normes en vigueur,
* faire appel le cas échéant au maître d’œuvre mentionné dans le présent formulaire pour la réalisation de mon projet,
* respecter les obligations en matière de publicité telles que décrites dans la notice de ce formulaire,
* détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l’autorité compétente, pendant une période de 10 ans à compter de la date à laquelle intervient le paiement du solde de la subvention,
* conserver pendant une période de 10 ans tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…,
* permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 ans,
* fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme, en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés.

**Je suis informé(e)** 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.

**Je suis informé(e)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l’Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d’aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l’agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l’Union Européenne et de l’État compétents en matière d’audit et d’enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l’Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d’un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

**5- Liste des pièces à joindre au dossier**

**La fourniture exhaustive des pièces vous garantira une mise en instruction rapide de votre dossier**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné** | **Pièce jointe** | **Pièce déjà fournie à la Région** | **Sans objet** |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé par le porteur du projet | Tout demandeur |  |  |  |
| **Preuve d'identité** |  |  |  |  |
| N° SIRET et copie d’une pièce d’identité | Tout demandeur |  |  |  |
| Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture | Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations |  |  |  |
| Statuts approuvés ou déposés | Associations, s’il s’agit d’une première demande de subvention auprès ou lorsqu’ils ont été modifiés depuis |  |  |  |
| Extrait Kbis | Toutes formes sociétaires |  |  |  |
| **Preuve de propriété (le cas échéant)** |  |  |  |  |
| Extrait de matrice cadastrale le plus récent disponible ou attestation notariée | Tout demandeur |  |  |  |
| **Preuve de représentation légale ou de pouvoir** |  |  |  |  |
| Délégation de signature si nécessaire | Le cas échéant |  |  |  |
| Pouvoir de tutelle ou curatelle | Tuteur légal ou curateur |  |  |  |
| Décision du Président ou CR d’Assemblée générale | ASA, ASL, Associations loi 1901, Fondations |  |  |  |
| Décision du gérant ou CR d’Assemblée générale et pouvoir du co-gérant en cas de co-gérance | Toutes formes sociétaires |  |  |  |
| Attestation de libre disposition des terrains | Le cas échéant |  |  |  |
| Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Tout demandeur |  |  |  |
| Mandat des partenaires | Projets multipartenariaux |  |  |  |
| Convention entre les partenaires | Projets multipartenariaux (pourra être fournie après le dépôt de la demande de subvention) |  |  |  |
| **Autres pièces administratives** |  |  |  |  |
| Relevé d'identité bancaire avec IBAN | Tout demandeur |  |  |  |
| Annexe 1 - Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ? | Le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 2 - Formulaire du respect de la commande publique et pièces complémentaires à fournir pour vérifier la conformité du marché public avant la première demande de paiement | Collectivités et organismes reconnus de droit public |  |  |  |
| Annexe 3 : plan de financement | Tout demandeur |  |  |  |
| Liste nominative récapitulative des propriétaires dont les projets sont regroupés | Coopérative (OGEC) |  |  |  |
| Si la subvention est supérieure à 23 000 €, extrait des statuts et derniers bilan et compte de résultat approuvés par l’assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s’il y en a un | Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations, Sociétés civiles dont groupement (SCI, GF, GFA, GFR), sociétés commerciales dont coopératives (OGEC) |  |  |  |
| Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics | Lorsque le demandeur a sollicité des financeurs sans utiliser le présent formulaire de demande d’aide |  |  |  |
| Justificatifs des compétences du personnel et du temps prévu – pour chaque intervenant fournir :   * Fiche de poste à jour indiquant la mission * Contrat de travail * Attestation du responsable de la structure justifiant de l’affectation d’employés au projet et du temps prévu (en jours) | Le cas échéant |  |  |  |

Des documents complémentaires peuvent être demandés après remise de votre dossier au Service Instructeur, nécessaires à l'étude du dossier dans ses différents éléments : administratifs, financiers, techniques...

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature(s) du demandeur :

**Annexe 1 - Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ?**

**Annexe 2 - Formulaire du respect de la commande publique**

**Annexe 3 – Plan de financement**