

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE**

**Appel à projets 2019**

**« Soutien aux actions de développement de l’agriculture biologique en Nouvelle-Aquitaine »**

**PDR FEADER Aquitaine (1.2.1), Limousin (0121), Poitou-Charentes (1.2.1)**

**Transfert de Connaissances et Actions d’Information**

**Version 2.0 du 11/10/2019**

Evolution entre les différents AAP : version originale

Version originale en date du 12/10/2018

V1.0 modifiée en date du 19/03/2019

Nommage des annexes modifié comme tel (pages 2 et 10) :

-annexe 3 : Formulaire commande publique

-annexe 4 : dossier technique

V2.0 modifiée en date du 17/09/2019

Mise en place du RGPD

Détail du financement par PDR dans le plan de financement prévisionnel

**Ce formulaire permet de demander des aides :**

* **européennes au titre du FEADER – PDR Limousin (0121), Aquitaine (1.2.1) et Poitou-Charentes (1.2.1) 2014-2020**
* **régionales – SRDEII - RI d’intervention des aides aux entreprises**

*Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.*

***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.***

|  |  |
| --- | --- |
| Où faire parvenir votre dossier ? | Transmettez l’original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires à **la Région Nouvelle-Aquitaine** et conservez en un exemplaire.  **Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Poitiers**  Pôle Développement Economique et Environnemental  Direction Agriculture, Industries Agroalimentaire, Pêche  Service Agroenvironnement  15, rue de l’Ancienne Comédie  86 021 Poitiers CS 70575 |

***Informations réservées à l’administation****:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de recevabilité de la demande préalable (le cas échéant)** | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Date de dépôt de la demande d’aide** | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Date recevabilité du dossier** | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Date d’Accusé Réception du dossier complet** | **|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|** |
| **N° OSIRIS** | |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| |

Libellé du Projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Porteur de projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Localisation du projet par territoire : □ Aquitaine □ Limousin □ Poitou-Charentes

Le présent formulaire est accompagné de plusieurs annexes :

\* Annexe 1 : Plan de financement (rappel : 1 plan de financement par action et par territoire)

\* Annexe 2 : Déclaration sur l’honneur *De Minimis*

\* Annexe 3 : Formulaire  « Commande publique »

\* Annexe 4 : Dossier technique

Pour toute information complémentaire sur les aides du programme de développement rural, consultez [www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr)

Les \* sont des champs obligatoires

1 - IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom du porteur du projet/raison sociale\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, prénom et fonction du représentant légal\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° SIRET (ou SIREN le cas échant)\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Attribué par l’INSEE*

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

**☞** Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE <http://www.insee.fr/fr/methodes/default.asp?page=nomenclatures/cj/cj-arbre.htm>

*Exemples : 72-collectivité territoriale, 19-(Autre) Personne physique, 73 - Etablissement public administratif*

Effectif en équivalent temps plein à la date de la demande\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contacts de la personne en charge du suivi du projet et fonction :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fixe Mobile

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

**Adresse du siège social du porteur de projet\* :**

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

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

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

**Si le maitre d’ouvrage n’est pas le porteur de projet :**

Contact (Personne en charge du suivi de l’opération et fonction) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fixe Mobile

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

**Type d’aide sollicitée\* :**

Subvention crédits FEADER + Région

Subvention crédits FEADER + autres financeurs (à préciser :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Information concernant la TVA\* :**

Régime TVA :  Assujetti   Non assujetti

Si plusieurs taux sont applicables, précisez ci-après :

\_\_\_\_\_% /\_\_\_\_\_% / \_\_\_\_\_%

Partiellement assujetti au taux de \_\_\_\_ %  FCTVA

**Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l’aide est demandé :** merci de joindre à votre demande d’aide un RIB récent.

**Autres dispositions règlementaires**

Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ? 🞎 Oui 🞎 Non 🞎 Ne sait pas

Si vous ne savez pas, merci de répondre aux questions ci-après :

La structure \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (reprendre dénomination sociale) est :

1- dotée de la personnalité juridique :  OUI  NON

Préciser la forme juridique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(En cas de réponse négative, donner toutes précisions utiles)

2- créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d’intérêt général ayant un caractère autre qu’industriel ou commercial :  OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles)

3- Merci de répondre à ces trois hypothèses:

* Soit l'activité est financée majoritairement par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre un état des sources de financement sur la période budgétaire en cours et donner toutes précisions utiles)

* Soit la gestion est soumise à un contrôle par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles)

* Soit l'organe d’administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

**☞** En cas de réponse négative, ou de doute, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles. En effet, au vu des éléments fournis ainsi que de vos réponses, le service instructeur pourra évaluer si vous êtes soumis ou non à la commande publique

Si vous avez répondu OUI aux questions 1, 2 et 3 (cumulatif), votre structure est soumise aux règles de la commande publique.

**☞** Veuillez-vous reporter à l’annexe 3 « Commande publique ».

2 – DESCRIPTION DU PROJET

**A) Identification du projet et localisation**

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

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

**Localisation de l’opération (adresse où se déroule l’opération)\* :**

🞏 Identique à la localisation du demandeur

Si non, merci de préciser l’adresse (principale en cas d’actions multi-sites) du projet :

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si l’opération se déroule sur plusieurs sites, merci de préciser les communes (autant de lignes que nécessaire) :

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

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

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

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

**B) Description détaillée du projet**

**Typologie du projet \* :**

🞏 Action de démonstration (mise en œuvre de techniques culturales ou de réunions spécifiques à l’agriculture biologique, séance de travaux pratiques collectifs sur le terrain)

🞏 Action d’information (diffusion de connaissances scientifiques, des résultats de la recherche, de techniques et pratiques innovantes, encouragement à la conversion en agriculture biologique, promotion des filières bio…)

**Problématique visée : Développement de l’agriculture biologique en Nouvelle-Aquitaine**

**Précisez\* :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**L’annexe 4 devra être annexée au présent formulaire afin de présenter le projet détaillé\*. Il est nécessaire de remplir une annexe 4 par action. Il comportera *a minima* les éléments suivants :**

* **Contexte et enjeux**
* **Programme d’actions et calendrier détaillé d’exécution**
* **Détail technique des actions prévues**
* **Objectifs chiffrés et indicateurs de suivi**
* **Partenariat mis en œuvre ou envisagé**

**Dans le cadre d’un partenariat : l’annexe technique sera fournie par le chef de file/coordinateur du projet.**

Est-ce que votre projet se déroule en plusieurs actions\* ?  OUI  NON

☞ Si oui, les lister ci-dessous et penser à les détailler dans l’annexe technique :

**Liste des actions précisées dans l’annexe technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’action** | **Territoire concerné** *(un seul choix possible par action)* |
| 1. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 2. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 3. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 4. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 5. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 6. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 7. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |
| 8. |  Aquitaine  Limousin  Poitou-Charentes |

**C) Calendrier détaillé du projet**

Précisez le phasage du projet (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser le projet) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d’exécution du projet.

Date prévisionnelle de début de projet\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date prévisionnelle de fin de projet\* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Si le projet nécessite plusieurs étapes, merci de les préciser (en faisant référence aux actions présentées en annexe le cas échéant) : |

Pour les projets qui s’étendent sur plusieurs années :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Période annuelle de réalisation (par années civiles) | Nombre de mois | Dépense prévisionnelle correspondante, en € |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL |  |  |

*Rappel : les projets ne pourront excéder une durée totale de 24 mois.*

3 – ELEMENTS FINANCIERS

**A) dépenses et recettes prévisionnelles**

**Les dépenses prévisionnelles**

Les dépenses éligibles à l’aide européenne sont décrites dans la notice. 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 1 : Plan de financement pour renseigner **les dépenses prévisionnelles** de votre projet.

**Attention** : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d’aide européenne ne peuvent être présentées au titre d’un autre fonds ou programme européen.

**Liste des coûts du projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Types de dépenses** | **Montant prévisionnel total** | HT |
| **1.1 Coûts salariaux** | € |  |
| **1.2 Prestations externes** | € |  |
| **1.3 Coûts indirects (forfait de 15% des coûts salariaux)** | € |  |
| **1.4 Frais d’impression et de diffusion des documents si réalisés en interne** | € |  |
| **Sous-total (a)** | € |  |
| **1.5 Etude de données techniques, économiques et environnementales : max 20% de (a)** | € |  |
| **TOTAL dépenses prévisionnelles** | € |  |

**Attention :** Justification des coûts à préciser obligatoirement selon les modalités suivantes :

Fournir : 1 devis pour les dépenses en dessous de 2 000 €

2 devis pour les dépenses entre 2 000 et 90 000 €

3 devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 €

Pour les marchés publics en-dessous du seuil de 25 000 € : fournir 1 ou 2 devis conformément aux modalités précisées ci-dessus.

Pour les marchés publics égalant ou dépassant le seuil de 25 000 € : fournir les pièces du marché permettant de justifier le caractère raisonnable des coûts.

Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis, faire référence à un intitulé de matériel, travaux ou aménagements éligibles et provenir de fournisseurs différents.

**Les recettes prévisionnelles générées par le projet**

Le service instructeur vérifiera l’existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre du projet.

**☞** Se reporter à l’Annexe 1 : Plan de financement  pour renseignerle **tableau détaillé des ressources** de votre projet.

**🖐**Dans le cas où votre projet génère des recettes nettes, merci de bien vouloir répondre aux deux questions suivantes :

* Des recettes  sont-elles générées au cours de la mise en œuvre du projet ?

Oui  Non

* Si oui, merci de bien vouloir les estimer et veillez à compléter la ligne ‘recette’ dans le plan de financement.

**Recettes prévisionnelles** (compléter sur la base de l’annexe 1)**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞏HT

**B) Plan de financement previsionnel du projet**

**Se référer à la notice pour connaître les taux d’aide et de cofinancement**

|  |  |
| --- | --- |
| Financeurs sollicités | Montant en € |
| Union Européenne (FEADER) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Aquitaine | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Limousin | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Poitou-Charentes | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Région Nouvelle-Aquitaine | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Aquitaine | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Limousin | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| PDR Poitou-Charentes | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Département ……………………………………….. | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Communes ………………………………………………… | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| EPCI ………………………………………………………….. | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Etat | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Agences de l’Eau | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autre (précisez) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autre (précisez) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Sous-total financeurs publics  (intervention sous forme de subvention) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Participation du secteur privé (précisez) \_\_\_\_\_\_\_ | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autofinancement | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| TOTAL général = coût du projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Recettes prévisionnelles générées par le projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

**Attention** : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d’aide européenne ne peuvent être présentées au titre d’un autre fonds ou programme européen. Le bénéficiaire s’engage à informer le service instructeur de toute autre demande d’aide publique formulée et/ou attribuée sur son projet.

**Taux fixe d’aide publique = 80%**

**Attention** : Pour certains dossiers, la règlementation européenne dans le cadre des aides basées sur le régime « *de minimis* » limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise ou une collectivité publique sur trois années fiscales consécutives. Merci de bien vouloir lister l'ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années, quelle que soit leur forme. A cette fin, merci de compléter si nécessaire **l’annexe 2**.

4- AUTRES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES

**Publicité**

Dans le cadre de financement d’un projet par l’Europe et/ou la Région, le bénéficiaire doit informer le public concerné (agriculteurs, salariés, clients, fournisseurs, administrés, étudiants….) de ce soutien par **l’utilisation visible** du logo européen et régional (pour plus d’informations, se référer à la notice).

Pour plus d’informations se référer aux exigences portées dans la décision juridique/convention.

Actions de communication et d’information prévues dans le cadre du projet conformément aux obligations de publicité prévues par la règlementation\*.

|  |
| --- |
|  |

**PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES HORIZONTAUX DE L’UE\***

Indiquer ci-dessous si le projet prend en compte ou non les principes horizontaux de l’Union européenne et expliquer de quelle manière ils sont couverts (de manière directe ou indirecte).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Priorités** | **OUI / NON** | **Si oui, description des actions** | **Si non, commentaire** |
| **Egalité entre les femmes-hommes**  *= Intégration de la dimension de genre au niveau des actions* | oui  non |  |  |
| **Egalité des chances et non-discrimination**  *= Actions spécifiques visant à promouvoir l’égalité des chances et à éviter toute discrimination basée sur le sexe, de l’origine ethnique, de la religion ou des croyances, du handicap, de l’âge ou de l’orientation sexuelle.* | oui  non |  |  |
| **Développement durable \***  *= Adaptation au changement climatique, responsabilité environnementale et sociale, préservation des ressources et de l’environnement et sobriété énergétique*  **- Pilier environnemental**  **- Pilier social**  **- Pilier économique** | oui  non |  |  |

***\**** *Pour rappel, en ce qui concerne les projets d'investissement, les questions environnementales doivent faire partie des données de conception des projets au même titre que les autres éléments techniques, financiers, etc. Les projets devront s'attacher à éviter les impacts sur l'environnement, puis, à défaut, à les minimiser et, en dernier lieu en cas de besoin, à compenser les impacts résiduels.*

***Mentions légales****:*

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

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service concerné.

\* *L’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d’application**n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics précisent la nouvelle réglementation des marchés publics. Leurs dispositions s'appliquent aux marchés publics ainsi qu'aux contrats pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication à compter du 1er avril 2016. Tous les pouvoirs adjudicateurs soumis au Code des marchés publics ou à l’ordonnance du 6 juin 2005 y sont désormais soumis.*

5- PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné /**  **type de projet concerné** | **Pièce jointe** | **Pièce déjà fournie à la Région dans l’année de la demande** | **Commentaire** |
| **Pour tous les demandeurs** | | | | |
| Formulaire original de demande de d’aide, complété, daté et signé par la personne habilitée | Tous | 🞏 |  |  |
| Annexe 1 : plan de financement, détaillé pour chaque action, daté et signé par la personne habilitée | Tous | 🞏 |  |  |
| Annexe 2 : déclaration sur l’honneur DE MINIMIS, datée et signée | Tous | 🞏 |  |  |
| Annexe 3 : Formulaire Commande publique, datée et signée | Lorsque le demandeur est soumis aux obligations en termes de commande publique | 🞏 |  |  |
| Annexe 4 : Document technique, complète et détaillant chaque action envisagée, datée et signée par la personne habilitée | Tous | 🞏 |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (tous les devis demandés et reçus, 3 derniers bulletins de salaires).  **Au moins 1 devis pour toute dépense d’un montant inférieur à 2 000 € au moins 2 devis pour une dépenses comprise entre 2 000e et 90 000€.**  **Au moins 3 devis pour toute dépense d’un montant supérieur à 90 000€,** pour attester du caractère raisonnable des coûts présentés. | Tous | 🞏 | 🞏 |  |
| Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics | Lorsque le demandeur a sollicité des financeurs sans utiliser le présent formulaire unique 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 * Justificatif de l’expérience professionnelle d’au moins 3 ans dans le domaine concerné ou d’un diplôme niveau BAC + 2 (Note synthétique ou CV permettant de mesurer la capacité à intervenir (formation initiale ou continue, valorisation des acquis de l’expérience (VAE), expériences professionnelle, stages… * Justificatif de formation continue : éléments démontrant que le personnel met à jour régulièrement ses connaissances dans le domaine objet de l’aide, au moins une fois par an (participation à des colloques, des séminaires, ou groupes d’échanges pratiques) * Attestation du directeur de la structure justifiant de l’affectation d’employés au projet et du temps prévu (en jours) | Tous | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 |  |
| **Collectivités ou établissement public** | | | | |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le responsable de la structure à solliciter la subvention | Collectivités et établissement public | 🞏 | 🞏 |  |
| **Groupement d’intérêt public** | | | | |
| L’acte d’approbation ou convention constitutive du GIP | GIP | 🞏 | 🞏 |  |
| **Personnes morales de droit privé** | | | | |
| Extrait des statuts | Associations loi 1901, Fondations, organisations professionnelles, sociétés coopératives | 🞏 | 🞏 |  |
| Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture (1) | Associations loi 1901, Fondations, organisations professionnelles, sociétés coopératives | 🞏 | 🞏 |  |
| Décision du Président ou délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Associations loi 1901, Fondations, organisations professionnelles, sociétés coopératives | 🞏 | 🞏 |  |
| Dernier bilan et compte de résultat approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un (Année N-1) | Associations loi 1901, Fondations, organisations professionnelles, sociétés coopératives | 🞏 | 🞏 |  |
| **Autres pièces administratives** | | | | |
| Relevé d'identité bancaire | Tous demandeurs | 🞏 | 🞏 |  |
| Convention, lettre, ou contrat formalisant le partenariat | Si partenariat formalisé | 🞏 | 🞏 |  |
| KBIS | Tous demandeurs | 🞏 | 🞏 |  |
| Document probant justifiant de la non-récupération de la TVA sur l’opération | En cas de présentation de dépenses en TTC | 🞏 | 🞏 |  |

Le cas échéant, le service chargé de l’instruction de votre dossier (service instructeur) se réserve le droit de vous demander des pièces complémentaires jugées nécessaires.

6- OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en qualité de signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une subvention du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) l’aide ou les aides publiques associées destinées à la réalisation du projet intitulé « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» au titre du PDR FEADER Aquitaine / Limousin / Poitou-Charentes (rayer la mention inutile).

J'atteste sur l'honneur :

* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire de demande d’aide,
* Avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d’aide figurant dans la notice d’information annexée au présent formulaire,
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques (dont d’autres fonds européens) et privées que celles présentées dans le formulaire de demande d’aide,
* **Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n’a reçu aucun commencement à l’exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service…) et à la réalisation des actions avant la date de dépôt de la présente demande ou d’une demande préalable,**
* Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement, liquidation…) ou d’une mise sous tutelle liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne,

J’ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m’engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer, sans délai, le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par le service instructeur,
3. Respecter les engagements de réalisation du projet,
4. **Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers…) y compris en cas de changement de ma situation, de ma raison sociale, etc…**
5. Ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits publics en plus de ceux inscrits au plan de financement prévisionnel du projet,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement des aides publiques,

***Nous vous recommandons de vous reporter aux notices pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l’opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d’absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.***

1. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
2. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne en vigueur,
3. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet,
4. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu’à la date prévue dans l’acte juridique attributif de l’aide, et archiver celui-ci.

**Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide.**

Je suis informé(e) :

* qu’en cas d’irrégularité ou si je ne respecte pas mes engagements, je devrais rembourser les sommes perçues, majorées d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières. Je pourrais également être poursuivi et sanctionné sur la base des textes en vigueur.
* que, l’ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l’objet d’un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d’aide. Les destinataires des données sont l’Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l’agriculture, de l’alimentation et de la forêt et la Région Nouvelle-Aquitaine.
* 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 ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d’aides reçus 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’Etat 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 modifiée du 6 janvier 1978, je bénéficie d’un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m’adresser au service instructeur.

7- Utilisation des données personnelles

La Région collecte vos données personnelles pour instruire votre demande de subvention

Ces données sont traitées par la Direction de l’Agriculture, des IAA et de la Pêche de la Région Nouvelle-Aquitaine ainsi que par les organismes de contrôle des aides européennes.

Ces données pourront également être utilisées à des fins statistiques et d'évaluation ainsi que pour vous tenir informés d’éventuelles évolutions de politiques publiques vous concernant.

Vos données seront conservées pendant toute la durée du traitement, puis seront détruites ou archivées conformément aux instructions qui régissent les archives régionales.

Vous pouvez exercer vos droits d’accès, rectification, limitation, opposition, effacement et adresser toute demande concernant le présent traitement auprès de la déléguée à la protection des données de la région Nouvelle Aquitaine : [dpo@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:dpo@nouvelle-aquitaine.fr).

Pour plus d’information sur notre politique générale en matière de protection des données : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/protection-donnees-personnelles.html>

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

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué ou gérant en cas de formes sociétaires, du mandataire en cas d’indivision)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_