

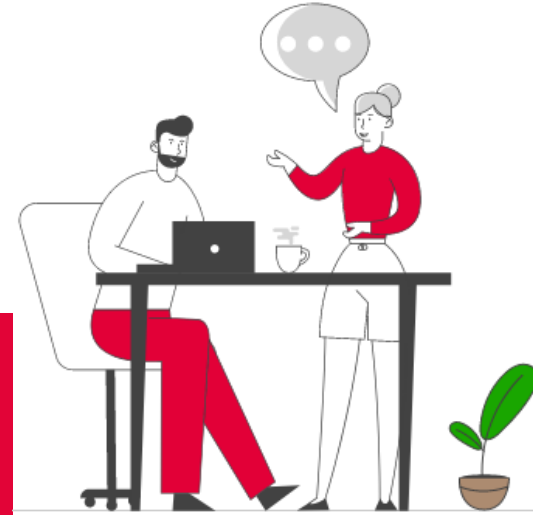


Cofinancé par l'Union européenne



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe  
agissent ensemble pour votre territoire*



# Guide du Bénéficiaire

Procédure de dépôt d'une demande d'aide FEADER

## Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

*Investissements dans la Transformation et la Commercialisation de  
produits agricoles pour les agriculteurs et leurs groupements  
(dispositif 73.01.09)*

# Bienvenue

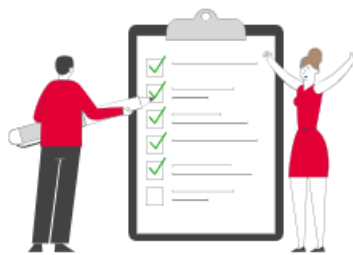
sur l'interface de dépôt et de suivi des demandes d'aides régionales et européennes Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

## Un espace personnel pour déposer vos demandes d'aides régionales et européennes



### Un compte unique

pour toutes vos démarches en Nouvelle-Aquitaine.



### Une saisie simplifiée

pour vous faire gagner du temps !



### Un suivi en ligne

de vos demandes d'aides et de subventions.

## Connectez-vous à votre compte Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

Pour accéder à votre espace personnel, il est nécessaire de créer un compte Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine.

Je me connecte

JE ME CONNECTE

JE CRÉE UN COMPTE

# Bienvenue

## Connectez-vous

Adresse mail

Adresse mail

Mot de passe

.....



Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER



Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez votre compte](#)

# Détail du dossier

[← Retour à la recherche](#) [↻ Actualiser](#)

[Gérer les utilisateurs](#)

## DOSSIER V1 - C - EN CRÉATION

N° dossier : 52018710

Dispositif : FEADER - Transformation et commercialisation des produits agricoles (TC)

Date dépôt :

Statut : Création

[Supprimer ce dossier](#)

## BÉNÉFICIAIRE

Bénéficiaire :

Contact :

Mail :

Téléphones :

## LES TIERS DU DOSSIER

Créateur du dossier :

Bénéficiaire financier :

## FINANCIER

Aide accordée :

Montant payé :

Reste à verser :

## CONTACT RÉGION

Direction : Direction de l'agriculture, des IAA et de la pêche (NA) (Bdx)

Service Relation aux usagers :

05 49 38 49 38

[contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

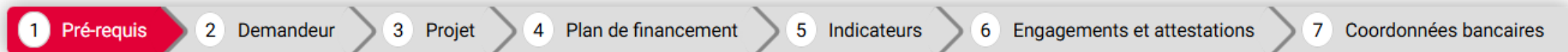
RÉCAPITULATIF

MAIL(S)

| Date | Etape                 | Montant | Référence      | Réalisé par   |
|------|-----------------------|---------|----------------|---|
| -    | Demande de subvention | -       | N°10982157 / 0 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="border: 2px dashed yellow; padding: 5px;"><a href="#">1- COMPLÉTER LE FORMULAIRE</a></div><div><a href="#">2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS</a></div><div><a href="#">3- ENVOYER LA DEMANDE</a></div></div> |

# Demande de subvention

## FEADER - Transformation et commercialisation des produits agricoles (TC)



Version technique du formulaire : VCI04

### ✓ Déroulé de votre demande d'aide

- Le dépôt de votre demande se déroule en 3 grandes étapes :

1. Renseignement de votre demande
2. Ajout des documents justificatifs
3. Envoi de votre demande. Toutes ces étapes sont réalisées depuis cette plateforme.

- Une attestation de dépôt vous sera adressée par mail après l'envoi de votre demande pour vous confirmer la bonne réception par nos services.

- Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Vous serez informé(e) par mail de la suite donnée à votre demande. Des informations complémentaires pourront vous être demandées par nos services.

## ✓ Informations sur l'utilisation de vos données personnelles

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de cette Aide :

- Responsable du traitement : Direction de l'Agriculture, des industries agroalimentaires et de la pêche.

- Pour la ou les finalité(s) suivante(s) : Gestion des aides relatives au Fonds Européen pour l'Agriculture et le Développement Rural (FEADER), autorisant le traitement des données à des fins statistiques et publication.

Les destinataires des données sont la Région Nouvelle-Aquitaine, l'Agence de Services et de Paiement et nos partenaires régionaux (Chambres d'agriculture, Agences de l'eau, Départements).

La Région Nouvelle-Aquitaine s'est dotée d'un(e) DPO (Délégué(e) à la Protection des Données) afin de garantir le respect de toutes les exigences de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (loi Informatique et Libertés) modifiée en application du RGPD (Règlement Général de Protection des Données) protégeant vos données personnelles.

Conformément aux dispositions légales du RGPD, vous pouvez exercer vos droits (accès, rectification, suppression, limitation, opposition, portabilité...) sur vos données personnelles ou obtenir plus d'information sur les traitements de données à caractère personnel mis en oeuvre par la Région Nouvelle-Aquitaine en vous adressant à notre DPO par mail à [dpo@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:dpo@nouvelle-aquitaine.fr) ou par courrier à « Région Nouvelle-Aquitaine - Délégué(e) à la Protection des Données - 14 rue François de Sourdis - 33077 BORDEAUX Cedex ».

La Région Nouvelle-Aquitaine s'efforcera de répondre à toute sollicitation à ce sujet dans les plus brefs délais (et en tout état de cause dans un délai maximum de 2 mois). Pour l'exercice de ces droits, il vous sera demandé de justifier de votre identité.

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés par la Région Nouvelle-Aquitaine, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL - 3 place Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07). Nous vous conseillons toutefois de prendre attache préalablement avec notre DPO, qui est à votre disposition à ce sujet.

## > Cadre réservé à l'administration

EXPORTER EN PDF

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT



Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (\*), pour passer à la page suivante.  
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Je clique

Vous aurez accès en amont de cette demande à un certain nombre de documents supports à consulter (cahier des charges, guides...) et à renseigner obligatoirement avant le démarrage du dépôt de votre demande (annexes techniques et financières dans le **fichier « Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo.xls »** cf. page 19 à 23 de ce **guide** pour le remplir correctement) qui vous aideront pour réaliser votre démarche de dépôt en ligne.

Comme vous pourrez le constater, ce Guide reprend les différents onglets du formulaire de la demande d'aide au titre du FEADER. Certains champs, étant génériques à plusieurs dispositifs, ne correspondront pas exactement au dispositif de Transformation et Commercialisation mais les champs bénéficiant d'un astérisque(\*) seront à remplir obligatoirement. A l'inverse, des champs ne bénéficiant pas d'un astérisque devront cependant être intégralement renseignés.

Enfin, une fois la demande finalement transmise, le chargé de l'instruction aura la possibilité de vous rendre la main sur votre dossier, de sorte que vous puissiez le compléter et notamment y ajouter les pièces justificatives manquantes.

Pour faciliter et ne pas ralentir l'instruction, il est impératif de mettre l'ensemble des pièces jointes demandées dès le dépôt de cette demande.



J'ai rempli au préalable le fichier Excel : « **Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo** » : voir page 19 à 23 de ce guide.

# Demande de subvention

## FEADER - Transformation et commercialisation des produits agricoles (TC)

### Structure qui dépose la demande

Attention, il est rappelé que le dépôt d'une demande d'aide pour un tiers n'est pas autorisé.

Vous êtes

Structure avec SIRET  Particulier ou structure sans SIRET

**APS** La Région vous simplifie la vie en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat

SIRET\*    En cours d'immatriculation ou droit d'opposition auprès de l'INSEE

N° PACAGE

Dénomination courte

Sigle  =

Catégorie juridique Niveau I\*

Niveau II\*

Niveau III\*

Code NAF\*

Capital social

Date de création

Tranche d'effectif salarié

CA

Etat administratif  Date fermeture

Type unité légale

1- Je clique

2- Je renseigne le SIRET du bénéficiaire de l'aide.

3- Je clique

4- Je remplace la Tranche d'effectif salarié par le nombre exact (ex : mettre 2 à la place de 1 ou 2 salariés)

5- CA : mettre le chiffre d'affaires de l'année précédente

Représentant légal

Autre (précisez)

Personne physique  Personne morale

Civilité\*  Madame  Monsieur

Nom\*

Prénom\*

Fonction\*

Etablissement

Code NAF\*

Siège social

Adresse

Code postal / Ville\*

N° INSEE Commune

Date de création

Tranche d'effectif salarié

DOSSIER SUIVI PAR

Civilité\*  Madame  Monsieur

Nom\*

Prénom\*

Fonction

Courriel\*

Téléphone fixe

Mobile\*

Je précise les coordonnées de la personne ressource (bénéficiaire).

ORGANISME DE SERVICES AYANT ACCOMPAGNE LE PROJET

Nom

Courriel

Je précise les coordonnées s'il y a lieu de l'organisme qui m'accompagne (prestataire...).

Structure qui bénéficie du paiement

Qui bénéficie du paiement?\*

Si vous ne savez pas qui doit bénéficier du paiement, choisissez "La structure qui bénéficie de l'aide"

La structure qui bénéficie de l'aide **Je coche**

Informations complémentaires

L'entreprise appartient-elle à un groupe?\*

Oui  Non

Porteur(s) partenaire(s)

Le projet est-il multi-partenarial?\*

Oui  Non

Un chef de file est-il identifié?\*

Oui  Non

Le bénéficiaire de l'aide est-il le chef de file?\*

Oui  Non

Je coche toujours **NON**.

Cadre réservé à l'administration

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT



→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

▼ Description

Intitulé du projet :\*

Le dossier répond-il à un appel à projets ?\*

Oui  Non

Appel à projets concerné :\*

73.01.09 - Transformation et commercialisation des produits agricoles (TC) ▼

Présentation du projet (objet, objectifs, résultats attendus, en quoi le projet correspond aux objectifs du dispositif etc.)\*

Texte à coller depuis le document Excel « **Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo** » Onglet « **Présentation entreprise + projet** » voir page 20 de ce guide.

5000 caractères restants

Le lieu où se déroule le projet est différent de l'adresse du porteur :\*

Oui  Non

Je reprends l'intitulé du document Excel :  
« **Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo** » Onglet « **NOTICE** » voir page 19 de ce guide.

Je choisis le dispositif 73.01.09

**OUI** : l'investissement est réalisé à une autre adresse OU sur plusieurs sites. Comme une seule adresse peut-être renseignée, j'indique le site qui correspond au montant éligible le plus important.

**NON** : l'investissement a lieu au siège de l'entreprise à l'adresse indiqué par le Kbis.

✓ **Précisions sur votre projet : Transformation et commercialisation des produits agricoles (TC)**

Nature du projet pour lequel vous demandez une subvention\*

- Projet de transformation  Projet lié à un conditionnement, stockage de produits  Projet de commercialisation

Quels nouveaux produits allez-vous transformer, conditionner et/ou commercialiser dans le cadre du projet, pour lequel vous demandez une subvention :\*

- Produits laitiers  
 Produits carnés  
 Fruits et légumes  
 Céréales  
 Farines  
 Pain et pâtes  
 Chanvre  
 Oeufs et ovo-produits  
 Plantes aromatiques et médicinales  
 Produits de la ruche  
 Spiritueux  
 Autres (huiles, fruits et légumes secs, cosmétiques, bière, châtaigne, escargots, etc.)

Détaillez les produits transformés : ex. yaourts, miel, pain d'épices, saucissons, soupe, etc.

Texte à coller depuis le document Excel « **Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo** » Onglet « **Présentation entreprise + projet** » voir page 20 de ce guide.

Description des investissements liés au projet (rappel : les investissements doivent être amortis et apparaître dans la rubrique investissement de la comptabilité de l'entreprise) :

- Construction  Agrandissement, rénovation d'un bâtiment  Achat d'équipements et de matériel  Acquisition ou développement de logiciels

Précisez la nature du projet, plusieurs choix sont possibles.

Précisez les produits transformés, conditionnés et/ou commercialisés dans le cadre du projet, plusieurs choix sont possibles.

Précisez la nature des investissements du projet, plusieurs choix sont possibles.

### CIRCUITS DE COMMERCIALISATION

Précisez les circuits de commercialisation avant le projet\*

- Vente à la ferme, points de vente en bord de route
- Distributeur automatique
- Drives fermiers
- AMAP
- Marché(s) de producteurs, marchés de plein air (ou halles)
- Magasin(s) de producteurs (ou autre point de vente collectif)
- Plateforme de vente numérique, internet
- Restauration collective publique (Scolaire, EPHAD, ...)
- Restauration privée, commerciale
- Commerçants détaillants (boucher, boulanger, primeur, épicier de quartier, épicerie, petit commerce de proximité...)
- Grossiste(s)
- Grande distribution
- Salons et foires
- Autres

Précisez les circuits de commercialisation avant et après le projet, plusieurs choix sont possibles.

Précisez les circuits de commercialisation après le projet\*

- Vente à la ferme, points de vente en bord de route
- Distributeur automatique
- Drives fermiers
- AMAP
- Marché(s) de producteurs, marchés de plein air (ou halles)
- Magasin(s) de producteurs (ou autre point de vente collectif)
- Plateforme de vente numérique, internet
- Restauration collective publique (Scolaire, EPHAD, ...)
- Restauration privée, commerciale
- Commerçants détaillants (boucher, boulanger, primeur, épicier de quartier, épicerie, petit commerce de proximité...)
- Grossiste(s)
- Grande distribution
- Salons et foires

### CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Se référer à l'appel à projets pour connaître les conditions à remplir pour que le projet soit éligible.

À la date du dépôt de la présente demande de subvention, le projet est-il matériellement achevé ou totalement mis en oeuvre ?\*

Oui  Non

Si votre projet est achevé, votre demande est inéligible



### CRITÈRES DE SÉLECTION

CERTIFICATION AB : L'exploitation est certifiée ou en conversion en Agriculture biologique portant sur les productions agricoles concernées par le projet (10 points)

Oui  Non

APICULTURE : L'exploitation porte un projet apicole (10 points)

Oui  Non

CERTIFICATION HVE : L'exploitation est certifiée HVE (Haute Valeur Environnementale ou autre certification environnementale reconnue par l'autorité de gestion après expertise) (5 points)

Oui  Non

NOUVELLE INSTALLATION : Projet porté par une exploitation comprenant au moins un agriculteur installé dans le cadre d'un dispositif d'aide à l'installation depuis moins de 4 ans à la date de clôture de l'appel à projets précédent (5 points)

Oui  Non

DÉMARCHES COLLECTIVES : Au moins 50% des agriculteurs membres de la gouvernance de l'entreprise doivent répondre aux critères d'agroécologie (Bio, HVE ou apiculture) avec aux minimum 3 agriculteurs différents ou 2 apporteurs) (3 points)

Oui  Non

DIVERSIFICATION : Projet de diversification dans le cadre de la réorientation de la production viticole de l'exploitation, dans la mesure d'un arrachage de 3 ha de vigne au minimum, sans replantation (3 points)

Oui  Non

PRIMO-DEMANDEUR : Bénéficiaire Projet n'ayant pas bénéficié d'une aide aux investissements productifs FEADER (dispositif 73.01.09 du PSR 2023-2027) ou Région (AAP Transformation et Commercialisation) dans les trois années précédentes (ce délai s'apprécie au regard de la date d'autorisation de démarrage) (3 points)

Oui  Non

Seuil de sélection : 5 points

Total points sollicité :\*

Mettre le nombre total de points correspondant aux réponses positives.

Réponse obligatoire  
à chaque question.

Indicateurs régionaux

Votre projet inclut-il un atelier certifié AB ou en conversion ; pour les organismes d'accompagnement des agriculteurs, votre projet concerne-t-il majoritairement le mode de production en Agriculture Biologique ?\*

Oui  Non  Sans objet

Précisez si votre projet contribue à produire ou développer des protéines végétales :\*

Oui  Non  Sans objet

L'exploitation est-elle certifiée Haute Valeur Environnementale (certification de niveau 3) ?\* ?

Oui, exploitation certifiée HVE  En cours - en projet de certification  Non, exploitation non certifiée  Sans objet

L'exploitation bénéficie-t-elle de l'Eco-régime de niveau supérieur ou spécifique à l'agriculture biologique au titre du 1er pilier de la PAC ?\* ?

Oui  En cours - en projet  Non  Sans objet

Êtes-vous un Jeune Agriculteur ou votre exploitation comporte-t-elle au moins un Jeune Agriculteur (18-40 ans révolus - bénéficiaire DJA ou DNJA) ?\* ?

Oui  Non  Sans objet

Êtes-vous un Nouvel Agriculteur ou votre exploitation comporte-t-elle au moins un Nouvel Agriculteur (41-55 ans révolus - bénéficiaire DNJA) ?\* ?

Oui  Non  Sans objet

Pour les organismes d'accompagnement des agriculteurs, votre projet concerne-t-il majoritairement l'installation d'un Jeune Agriculteur ou d'un Nouvel Agriculteur ?\* ?

Oui  Non  Sans objet

Je coche **SANS OBJET**.

Production majoritaire concernée par votre projet :\*

- Bovins viande
- Bovins lait
- Veaux de boucherie
- Ovins viande
- Ovins lait
- Ovins (Coll)
- Caprins lait
- Caprins viande
- Caprins (Coll)
- Porcins
- Palmipèdes gras
- Volailles de chair
- Poules pondeuses
- Lapins
- Equins-Asins
- Apiculture
- Grandes cultures (Céréales, oléagineux, protéagineux)
- Viticulture
- Maraîchage
- Légumes plein champ
- Arboriculture
- Petits fruits
- Horticulture - Pépinières
- Plantes aromatiques et médicinales
- Myciculture
- Fruits et légumes (Coll)
- Toutes filières végétales et animales (coll)
- Autre

Une seule réponse possible =  
production majoritaire concernée par le projet.

✓ FRANCE RELANCE

Avez-vous déposé en lien avec le présent projet, une demande d'aide sur un des dispositifs de France Relance ou équivalent identifié en particulier dans le lien internet ci-dessous ? \*

Oui  Non

<https://www.franceagrimer.fr/Accompagner/Plan-de-relance>

1- Précisez si vous avez répondu à un autre dispositif de soutien.

✓ Calendrier du projet

Début de la période prévisionnelle du projet (exécution financière, première signature de devis):\* ⓘ

Fin de la période prévisionnelle du projet (exécution financière, date dernier paiement):\* ⓘ

2- J'indique la date de démarrage du projet.

3- J'indique une date de fin de projet qui ne devra pas excéder 24 mois.

> Cadre réservé à l'administration

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (\*), pour passer à la page suivante.  
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

4- Je clique

1- Je coche

2- Je clique sur le « + » pour faire apparaître les lignes à remplir.

✓ Dépenses prévisionnelles

Régime TVA pour les dépenses liées à ce projet :\*

Assujéti (H.T.)  Non assujéti (T.T.C.)

Les valeurs de ce tableau doivent correspondre aux valeurs de la synthèse présentes dans le fichier Excel que vous avez renseigné.

✓ Dépenses prévisionnelles

|              | Dépenses *                   | Montant *    |               |  |
|--------------|------------------------------|--------------|---------------|--|
|              |                              | Présenté (€) | %             |  |
| 1            | <b>Matériels/équipements</b> | 0.00         | 0.00          |  |
| 1.1          | Matériel/équipements         |              | 0.00          |  |
| 2            | <b>Travaux</b>               | 0.00         | 0.00          |  |
| 2.1          | Travaux                      |              | 0.00          |  |
| <b>Total</b> |                              | <b>0.00</b>  | <b>100.00</b> |  |

Dépenses présentées par le bénéficiaire

Recuperer Info

0.00

4- Cliquer pour récupérer le montant total


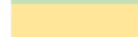
3- Je saisis les valeurs de l'onglet « **ANNEXE\_2\_SYNTHESE** » du document Excel « Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo » cf. page 23 de ce guide.  
Il ne s'agit donc pas de créer une ligne par poste de dépense mais de renseigner uniquement les montant globaux parmi les deux types de dépenses proposés par ce tableau.

## DEMANDE D'AIDE

### FONDS EUROPEEN AGRICOLE POUR LE DEVELOPPEMENT RURAL (FEADER)

Ce document est à renseigner pour toutes demandes d'aide. **Les montants générés automatiquement en Annexe 2 seront à reporter dans l'onglet Plan de financement/Dépenses prévisionnelles de votre demande sur "Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine " <https://mdna.nouvelle-aquitaine.pro/craPortailBO/>**

Légende document :

 Cellule remplie automatiquement avec une formule  
 **Cellule à compléter**

1- J'indique le nom du bénéficiaire comme écrit sur le Kbis.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Porteur du projet :  |  |
| Intitulé du projet : |  |

ANNEXE 1 Présentation de l'entreprise et du projet  
ANNEXE 2 Dépenses prévisionnelles  
ANNEXE 3 Synthèse

L'intitulé doit être concis et explicite. Exemples :

- Création d'un atelier de découpe de viande.
- Aménagement d'une fromagerie ovine et caprine.
- Aménagement d'un local de transformation de légumes bio.
- Aménagement d'une miellerie.
- Aménagement d'un local de transformation de plantes aromatiques bio.

**Il sera à reporter sur la plateforme Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine, onglet 3-Projet**

Dans le cadre de votre demande de subvention, nous vous invitons à présenter les justificatifs de dépenses prévi

- 1 devis ou pièce équivalente pour toutes les dépenses < 5 000 € HT
- 2 devis ou pièces équivalentes pour toutes les dépenses ≥ 5 000 € HT et < 90 000 € HT
- 3 devis ou pièces équivalentes pour toutes les dépenses ≥ 90 000 € HT

**Les devis < 1000 € HT ne sont pas éligibles.**

Si l'équipement envisagé bénéficie de Certificats d'Economie d'Energie (CEE), il faut les déduire du montant retenu en colonne F en annexe 1.

## ANNEXE 1 : PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET DU PROJET

FONDS EUROPEEN AGRICOLE POUR LE DEVELOPPEMENT RURAL (FEADER)


**A REMPLIR obligatoirement ci-dessous**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>1) Description de l'activité</b></p>                | <p><i>Genèse de l'entreprise et évolutions marquantes (juridique, économique, productif...) en lien avec la transformation et la commercialisation des produits agricoles en quelques lignes</i></p>  |  |
| <p><b>2) Présentation détaillée du projet</b></p>         | <p><i>Enjeux, objectifs qualitatifs et quantitatifs.<br/>Description des investissements.<br/>Quels impacts positifs aura le projet pour votre entreprise ?<br/>(Impact sur la production, marchés, emploi, création de valeur ajoutée, nouveaux débouchés, réponse à une demande, nouveaux circuits de commercialisation, développement de l'entreprise, réponse à une situation de crise...).</i></p> |  |
|   | <p>Détailler les produits transformés : exemple yaourts, miel, pain d'épices, saucissons, glace, soupe....</p>  |  |
| <p><b>3) Présentation des cofinancements demandés</b></p> | <p>Détailler les autres financements demandés sur ce projet : exemple : appel à projets national, départements, EPCL...</p>   |  |

Copier le contenu de cette case, et le coller dans l'**onglet 3-Projet / Description / Présentation du projet** de votre demande d'aide à saisir en ligne sur "Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine"

Copier le contenu de cette case, et le coller dans l'**onglet 3-Projet / Précisions sur votre projet / Détaillez les produits transformés** de votre demande d'aide à saisir en ligne sur "Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine"

**Note de présentation de l'entreprise et du projet**

|  |  |   |  |                     |
|--|--|---|--|---------------------|
| 3) Présentation des cofinancements demandés                                      | Détaillez les autres financements demandés sur ce projet : exemple : appel à projets national, départements, EPCI... | <p>1- A compléter si des cofinancements sont demandés sinon mettre « Aucun ».</p>   |  | <p>3- Je coche.</p> |
| 4) Projet porté par un collectif d'agriculteurs (SAS, SA, SCIC, Associations...) | % de parts sociales détenues   | <p>Nom des associés/membres du collectif (entreprises membres, agriculteurs actifs, et autres)</p> <p>2- Remplir une ligne pour chaque membre.</p> <p>  </p> <p>Pour les projets collectifs, il faut présenter les justificatifs de plus de 50 % des membres.</p> | <p>Critères d'éligibilité liés aux transitions</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> <p><input type="checkbox"/> BIO</p> <p><input type="checkbox"/> HVE</p> <p><input type="checkbox"/> APICOLE</p> |                     |

# Document Excel « Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo »

## Onglet «ANNEXE\_2\_DEPENSES\_PREVISION»

1- Le nom du bénéficiaire et l'intitulé du projet sont automatiquement reportés de l'onglet Notice.

### ANNEXE 2 : DEPENSES PREVISIONNELLES FONDS EUROPEEN AGRICOLE POUR LE DEVELOPPEMENT RURAL (FEADER)

|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| Porteur du projet :  | Vous devez renseigner l'onglet Notice |
| Intitulé du projet : | Vous devez renseigner l'onglet Notice |

Deux types de dépenses à sélectionner au choix selon l'opération : travaux ou matériels/ équipements.  
Le type de dépenses "Travaux" correspond notamment aux dépenses relatives aux bâtiments et aménagements intérieurs. Les aménagements extérieurs sont inéligibles.  
Les chambres froides (panneaux, groupe froid...) sont à mettre dans la catégorie matériels/équipements.

|  |        |
|--|--------|
| Montant total des investissements retenus (€ HT) | 0,00 € |
|--|--------|

Case colorée en rouge en colonne I ou L : le devis est manquant.  
Les dépenses < 1000 € HT sont inéligibles (case rouge en colonne F, remplacer la ligne).

| Type de dépenses | Description de la dépense (ex : Broyeur) | Devis 1 (€ HT) retenu                     |  |                                   | Devis 2 (€ HT) non retenu<br>à remplir si devis 1 ≥ 5 000 € HT |  |                                   | Devis 3 (€ HT) non retenu<br>à remplir si devis 1 ≥ 90 000 € HT |  |                                   | Montant des investissements retenus (€ HT) |
|------------------|--|---|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
|                  |  | Dénomination du fournisseur (ex : Dupont) | N° de devis (à reporter dans le nom du fichier, max 30 caractères ex : 1-Broyeur-Dupont) | Montant en € HT (ne pas arrondir) | Dénomination du fournisseur                                    | N° de devis (à reporter dans le nom du fichier, max 30 caractères) | Montant en € HT (ne pas arrondir) | Dénomination du fournisseur                                     | N° de devis (à reporter dans le nom du fichier, max 30 caractères) | Montant en € HT (ne pas arrondir) |  |
|                  |  |   | 1  |                                   |  | 1bis   |                                   |   | 1ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 2  |                                   |  | 2bis   |                                   |   | 2ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 3  |                                   |  | 3bis   |                                   |   | 3ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 4  |                                   |  | 4bis   |                                   |   | 4ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 5  |                                   |  | 5bis   |                                   |   | 5ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 6  |                                   |  | 6bis   |                                   |   | 6ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 7  |                                   |  | 7bis   |                                   |   | 7ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 8  |                                   |  | 8bis   |                                   |   | 8ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 9  |                                   |  | 9bis   |                                   |   | 9ter   |                                   |  |
|                  |  |   | 10   |                                   |  | 10bis  |                                   |   | 10ter  |                                   |  |

2- Je remplis les cases jaunes nécessaires (1 ligne par devis), la pièce justificative n°1 (colonnes D à F) doit **toujours être le devis retenu**, le montant rempli est en euros hors taxe avec 2 décimales si présentes sur le devis. Si le devis contient des travaux et des équipements, il faut le séparer et créer deux lignes, une pour les travaux, une pour les équipements.



3- Je remplis les colonnes G et I puis J et L si besoin selon le montant de la colonne F du devis retenu.

## ANNEXE 3 : SYNTHESE

### FONDS EUROPEEN AGRICOLE POUR LE DEVELOPPEMENT RURAL (FEADER)

|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| Porteur du projet :  | Vous devez renseigner l'onglet Notice |
| Intitulé du projet : | Vous devez renseigner l'onglet Notice |

| Type de Dépenses      | Montant total des investissements<br>(A reporter dans MDNA) |
|-----------------------|---|
| Matériels/équipements | 0,00 €  |
| Travaux               | 0,00 €  |
| <b>TOTAL Projet</b>   | <b>0,00 €</b>   |

La valeur de cette case est à reporter dans l'**onglet 4 Plan de financement/Dépenses prévisionnelles/ ligne 1.1 Matériels/Equipements** de votre demande d'aide à saisir en ligne sur "Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine".

La valeur de cette case est à reporter dans l'**onglet 4 Plan de financement/Dépenses prévisionnelles/ ligne 2.1 Travaux** de votre demande d'aide à saisir en ligne sur "Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine".

▼ Ressources prévisionnelles

À travers le tableau des ressources, le porteur de projet doit déclarer aussi bien les subventions qu'il sollicite au titre de la présente demande d'aide FEADER, que les subventions déjà perçues par tout organisme public ou privé au titre du projet présenté. De même, si le porteur de projet envisage de solliciter d'autres aides auprès d'autres organismes publics (collectivités territoriales et autres) ou privés, celles-ci doivent être détaillées au sein de ce tableau (montant et financeur ciblé).

▼ Tableau des ressources

Autofinancement public
  Autofinancement privé

Je coche

|     | Financement *                 | Nom du financeur  | Montant *    |        |  |   |
|-----|-------------------------------|---|--------------|--------|--|---|
|     |                               |   | Présenté (€) | %      |  |   |
| 1   | <b>Financements publics</b>   |   |              |        |  | + |
|     |                               | <i>Sous-total financements publics (hors autofinancement)</i> | 0.00         | 0.00   |  |   |
| 2   | <b>Autofinancement public</b> |   |              |        |  |   |
| 2.1 | Autofinancement public        |   | 0.00         | 0.00   |  |   |
|     |                               | <b>Total financements publics</b>                             | 0.00         | 100.00 |  |   |
| 3   | <b>Financements privés</b>    |   |              |        |  | + |
|     |                               | <i>Sous-total financements privés (hors autofinancement)</i>  | 0.00         | 0.00   |  |   |
| 4   | <b>Autofinancement privé</b>  |   |              |        |  |   |
| 4.1 | Autofinancement privé         |   | 0.00         | 0.00   |  |   |
|     |                               | <b>Total financements privés</b>                              | 0.00         | 100.00 |  |   |
|     |                               | <b>Total</b>  | 0.00         |        |  |   |

Inutile de remplir ce tableau

✓ Montant aide publique attendue

Taux d'aide attendu pour ce projet (en %) :\*  
 30%  40% (projet BIO)

1- Je coche le % qui correspond au projet.

✓ Autres dispositions réglementaires

Etes-vous soumis aux obligations de la commande publique ?\*  
 Oui  Non  
 Ne sais pas

2- Je coche « **NON** ».

3- Je renseigne

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre de l'opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation :\*

J'accepte de me conformer aux obligations de publicité prévues par la réglementation : plaque, site Internet, réseaux etc.

4998 caractères restants

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

4- Je clique

Indicateurs de pilotage prévisionnels

| Codification | Indicateur  | Unité  | Type saisie (1) | Valeur prévisionnelle* | Commentaire bénéficiaire |
|--------------|---|--------|-----------------|------------------------|--------------------------|
| FEAD23_M.09  | Nombre de bénéficiaires agricoles recevant une aide pour des investissements liés à la protection des ressources naturelles | Nombre | S               | 1                      |                          |
| FEAD23_O.20  | Nombre d'opérations bénéficiant d'une aide en faveur d'investissements productifs dans les exploitations                    | Nombre | S               | 1                      |                          |

1- Je renseigne

(1) Type de saisie : S si saisie manuelle, P si calcul automatique suite à la saisie des participants, E si calcul automatique suite à la saisie des entreprises

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (\*), pour passer à la page suivante.  
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide.

2- Je clique

Indiquer toujours le nom de naissance (nom de jeune fille) et jamais le nom d'usage pour les femmes mariées.

Je précise les coordonnées de la personne physique habilitée à représenter l'entreprise :

- Personne physique indiquée sur le Kbis (ou extrait RNE).
- Personne physique mandatée par une personne physique indiquée sur le Kbis.

✓ **Modalités de signature**

Si votre aide est acceptée, la décision attributive de l'aide sera signée électroniquement. Veuillez renseigner les informations du signataire :

Civilité\*

Madame  Monsieur

Nom\*

Prénom\*

Fonction\*

Courriel\*

Mobile\*

Selon quelles modalités souhaitez-vous signer ?\*

Signature avec une clé USB  Signature par code SMS (avec vérification de la carte nationale d'identité ou du passeport)

Je choisis.

✓ **Attention**

Toute opération achevée avant la date de dépôt de la demande d'aide ne pourra pas être financée

Ni l'attestation de dépôt ni l'attestation de recevabilité ne valent acceptation de l'aide par le service instructeur

## ✓ Déclarations sur l'honneur

Je sollicite des aides dans le cadre du FEADER relevant du plan stratégique national pour la PAC et de son volet régional pour la période de programmation 2023-2027. À ce titre, je dispose de plusieurs droits :

- Le droit d'être informé des conditions de l'octroi de l'aide.
- Le droit d'être informé à travers un préavis ne pouvant excéder 14 jours calendaires la tenue d'un contrôle avec déplacement terrain.
- Le droit de m'exprimer / de me défendre et de présenter des arguments lors d'une phase contradictoire suite à l'identification d'un constat non-conforme / en anomalie dans le cadre d'un contrôle.
- Le droit d'exercer un recours gracieux et contentieux à l'encontre de toute décision notifiée de l'autorité de gestion régionale dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

De plus :

- Je certifie avoir pris connaissance des éléments réglementaires liés à ma demande ; je m'engage à en respecter les conditions de mise en oeuvre et à produire tout document en cas de contrôle.
- Je certifie l'exactitude de tous les renseignements portés sur le présent formulaire, sachant que toute déclaration qui s'avèrera inexacte dans ces renseignements pourra entraîner le reversement de l'aide accordée.
- Je m'engage à respecter les engagements spécifiques liés au dispositif au titre duquel l'aide est demandée, figurant dans les éléments de cadrage réglementaire (Plan Stratégique Régional, Appels à projets).
- Je m'engage à informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide. À ce titre, je m'engage à mettre à jour mes coordonnées (état civil, dénomination, N° de téléphone, adresse, informations bancaires, ...) sur ce site internet durant toute la validité de l'aide et à transmettre les documents liés à ces modifications.
- Je m'engage à informer le service instructeur de toute modification de projet (matérielle et / ou financière) ou modification intervenant au sein de la structure avant la réalisation de cette modification ou à défaut, dans les meilleurs délais.
- Je m'engage à informer le service instructeur de tout abandon de projet, le cas échéant.
- Je m'engage à permettre et faciliter l'accès à son exploitation / entreprise aux agents compétents chargés des contrôles et audits.
- J'atteste sur l'honneur ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (nationales et / ou européennes) et privées que celles présentées dans le plan de financement.
- Je m'engage à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce même projet, d'autres financements publics (nationaux ou européens) dès la notification de la convention attributive de l'aide / de l'arrêté attributif de l'aide.
- J'atteste sur l'honneur que le projet n'est pas achevé au moment du dépôt de mon dossier auprès du Service Instructeur.
- J'autorise les services de la Région à procéder aux vérifications nécessaires auprès des divers services de l'Etat quant à l'authenticité de tous les renseignements fournis et à vérifier l'admissibilité de ma demande conformément aux textes en vigueur.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 313-1 du code pénal qui punit de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros toute déclaration frauduleuse, pouvant être assimilée à une escroquerie, dans le but d'obtenir indûment une aide de la Région.

- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-6 du code pénal qui punit de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-7 du code pénal qui punit de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts : de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère et de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

- Je m'engage à me conformer aux règles en matière de publicité visant à communiquer sur le soutien apporté par l'Europe dans le financement du projet.

- Je m'engage à informer le service instructeur de toute procédure collective (sauvegarde judiciaire / redressement judiciaire / liquidation judiciaire) dont je fais l'objet et de transmettre, le cas échéant, les documents justifiant de la procédure.

- J'atteste sur l'honneur que la société ne fait pas l'objet, à la date de la signature de la présente demande d'aide, d'une procédure de récupération d'une aide déclarée illégale ou incompatible par la Commission européenne.

J'atteste avoir lu les conditions ci-dessus et m'engage à les respecter :\*

Oui

Je coche.

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

> **Cadre réservé à l'administration**

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Je clique.

### ✓ Domiciliation bancaire

Le RIB renseigné ci-dessous doit être celui d'un compte courant. Le RIB d'un livret sera automatiquement rejeté.

Titulaire du compte\*  
(nom et prénom du titulaire du compte ou nom de la société)

IBAN\*

BIC\*

1- Je précise les coordonnées du RIB du compte actif sur lequel les aides régionale et européenne seront effectivement versées.

### ✓ Attention - Le dépôt de votre dossier n'est pas encore terminé

Après avoir validé ce formulaire :

- Vous devez associer les documents justificatifs via le bouton "2 - Joindre les documents justificatifs"
- Puis envoyer votre demande en cliquant sur le bouton "3 - Envoyer" pour que la Région puisse l'étudier
- C'est la date d'appui sur le bouton "3 - Envoyer" qui sera retenue comme date de dépôt de la demande

### > Cadre réservé à l'administration

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

✓ SAISIE TERMINÉE

2- Je clique.

| Date | Etape                 | Montant | Référence   | Réalisé par                  |
|------|-----------------------|---------|-------------|------------------------------|
| -    | Demande de subvention | -       | N°832474410 | 1- FORMULAIRE COMPLÉTÉ ✓     |
|      |                       |         |             | 2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS |
|      |                       |         |             | 3- ENVOYER LA DEMANDE        |

Toutes les pièces demandées doivent être impérativement fournies au plus tard au **31/08/2026** sauf délais spécifiques pour les NI/JA.

Toutes les PJ taguées avec un astérisque\* sont des pièces obligatoires.

Par ailleurs, je m'assure que le titre de la pièces jointe correspond effectivement au document cité et qu'il est téléchargé à l'emplacement dédié.

Le nombre de pièces jointes est limité à **200 PJ**, vous avez, le cas échéant, la possibilité de télécharger sous format ZIP les documents par communauté d'intérêt.  
Exemple : éléments financiers.



## JOINDRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Cliquer pour déposer le fichier correspondant à la demande.

1005.21 Ko utilisé(s) sur 1.00 Go (1 pj(s))

### 📁 Pièces justificatives déposées

#### RIB \*

Pour tous les demandeurs

📁 Ajouter un document



0001

RIB.pdf

1005.21 Ko

19/03/2026



#### Pièce d'identité

Pour les personnes physiques

📁 Ajouter un document

Aucun document fourni

#### K-bis ou D1 ou certification d'immatriculation INSEE ou Registre National des Entreprises (RNE)

Pour les formes sociétaires

De moins de 6 mois (pour les créations en cours, pièce à fournir au plus tard le 31/08/26)

📁 Ajouter un document

Aucun document fourni

#### Extrait des statuts à jour

Pour les formes sociétaires

Mentionnant la répartition du capital, les associés, leur qualité, la répartition des parts sociales

📁 Ajouter un document

Aucun document fourni

#### Attestation MSA de régularité au regard du paiement des cotisations sociales

Pour les JA ou NA et NI prêt d'honneur en cours d'installation : fournir les justificatifs liés au statut au plus tard à la demande de paiement

Pour les démarches collectives : présenter les attestations de la majorité des membres






📁 Ajouter un document

Aucun document fourni



Pour les projets collectifs, il faut présenter les justificatifs de plus de 50 % des membres

## JOINDRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

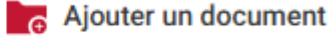
|  |   |
|--|---|
| <b>Attestation ATEXA</b><br>Si l'exploitation n'est pas éligible aux éco-régimes et si l'attestation MSA relative à la régularité des cotisations sociales ne mentionne pas la qualité de chef d'exploitation<br>- pour la personne physique (EI)<br>- pour la personne morale (le chef d'exploitation est un non-salarié agricole)<br>- pour les associations<br>- pour les démarches collectives (présenter les attestations de la majorité des membres) |  Ajouter un document   |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Pièces justificatives liées aux critères d'éligibilité</b><br>Certification AB<br>Certificat HVE ou équivalent<br>Pour les démarches collectives, présenter la liste complète des membres et les certificats de la majorité des membres   |  Ajouter un document   |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Certificat de conformité JA/NA</b><br>Pour les JA et NA (avec DNJA) et NI prêt d'honneur  |  Ajouter un document   |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Certificat arrachage de vignes</b><br>Pour les projets Diversification avec plus de 3 ha de vignes arrachées : attestation de déclaration PARCEL  |  Ajouter un document  |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Annexe dépenses prévisionnelles au format excel *</b><br>Pour tous les demandeurs<br>A télécharger depuis le site Europe en Nouvelle-Aquitaine, à joindre une fois rempli en format excel   |  Ajouter un document |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |



Pour les projets collectifs, il faut présenter les justificatifs de plus de 50 % des membres

Joindre le Document Excel « Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo ».

## JOINDRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

| Justificatifs de dépenses sur devis *   |   |
|---|---|
| A fournir obligatoirement dans le cadre de dépenses présentées sur la base de frais réels.<br>Fournir : 1 devis pour les dépenses inférieures à 5 000 Euros ; 2 devis pour les dépenses entre 5 000 Euros et inférieures à 90 000 Euros ; 3 devis pour les dépenses supérieures ou égales à 90 000 Euros<br>Les devis inférieurs à 1000 € HT sont inéligibles |  |
| Aucun document fourni   |   |

Joindre la totalité des devis concernés par la demande d'aide :

- si le poste d'investissement est  $< 5\,000$  € HT = 1 devis.
- si le poste d'investissement est  $\geq 5\,000$  et  $< 90\,000$  € HT = 1 devis retenu et 1 devis alternatif (sur des dépenses comparables).
- si le poste d'investissement est  $\geq 90\,000$  € HT = 1 devis retenu et 2 devis alternatifs (sur des dépenses comparables).

Afin de simplifier l'instruction, je nomme les devis conformément au document Excel

« Annexe\_DepensesPrevision\_PCAE\_Transfo » onglet Annexe\_DepensesPrevision ainsi :

« Numéro du devis [devis retenu = 1 (devis alternatifs = 1bis et 1ter)] - objet - fournisseur ».

Exemple :

- 1-Tableinox-entrepriseX et 1bis-Tableinox-entrepriseY
- 2-Chambrefroide-entrepriseX et 2bis-Chambrefroide-entrepriseY et 2ter-Chambrefroide-entrepriseZ



Inutile de joindre des devis **inférieurs à 1000 € HT** car ils sont inéligibles.





## JOINDRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

|  |   |
|--|---|
| <b>Plan des aménagements intérieurs après travaux</b><br>Pour les projets avec travaux |  Ajouter un document |
| Aucun document fourni  |   |
| <b>Contrats d'apporteurs et liste des apporteurs</b><br>Pour les projets collectifs    |  Ajouter un document |
| Aucun document fourni  |   |
| <b>Organigramme capitalistique</b><br>Pour les projets collectifs                      |  Ajouter un document |
| Aucun document fourni  |   |

Joindre les documents sous format PDF permettant d'identifier le lieu d'implantation des différents investissements.

Joindre sous format PDF une représentation graphique des membres et préciser le pourcentage de contrôle y afférent.

## JOINDRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

|  |   |
|--|---|
| <b>Statuts à jour et liste des membres du bureau et du conseil d'administration le cas échéant</b><br>Pour les associations  |  Ajouter un document |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Récépissé de déclaration en préfecture</b><br>Pour les associations   |  Ajouter un document |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Bilan et compte de résultats de l'année n-1</b><br>Pour les associations  |  Ajouter un document |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |
| <b>Procès-Verbal de la dernière AG</b><br>Pour les associations<br>PV d'AG ou de CA définissant les rôles des membres du bureau de l'association, approuvant le projet et la personne habilitée à signer |  Ajouter un document |
| <b>Aucun document fourni</b>   |   |

Uniquement pour les associations

**Autres pièces justificatives**

Exemple :

- pour les GAEC : délégation de signature pour les démarches administratives,
- pour le matériel reconditionné : attestation du vendeur, facture d'origine, etc.
- si le projet concerne la production de crèmes dessert, glaces, bière, pain, pâtisserie, soupes, pâtes, pâte à tartiner, etc. : attestation de minimis
- et tout document jugé nécessaire pour la compréhension du projet

**Ajouter un document**

**Aucun document fourni**

Sélectionner toutes les pièces justificatives

Le cas échéant, joindre tout document (au format PDF) permettant d'apporter des précisions complémentaires sur la particularité du bénéficiaire ou du projet.

TÉLÉCHARGER LES PIÈCES  
SÉLECTIONNÉES

SUPPRIMER LES PIÈCES  
SÉLECTIONNÉES

Je clique.

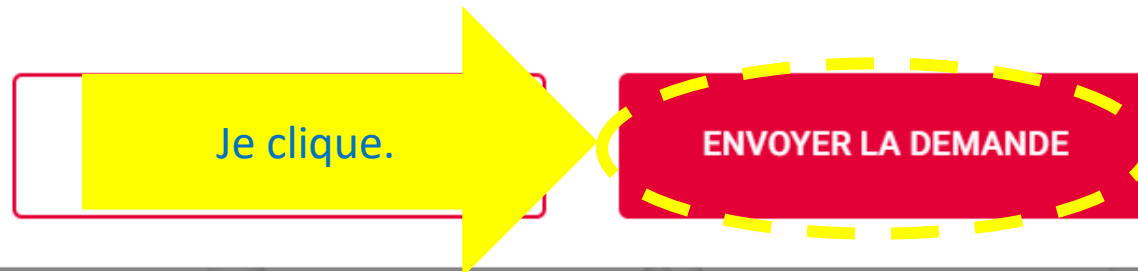
VALIDER

## CONFIRMER LE DÉPÔT DE VOTRE DEMANDE



Vous devez avoir renseigné le formulaire et ajouté toutes les pièces justificatives nécessaires pour déposer votre demande.

Confirmez-vous l'envoi de votre demande auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine ?



L'instructeur de votre demande d'aide peut consulter ces pièces mais il ne dispose pas des droits permettant de les modifier, de les supprimer ou de leur substituer un autre document.

En revanche, il peut vous redonner la main pour le faire à tout moment de la phase d'instruction dans la limite de la date de complétude.



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

**L'EUROPE EN RÉGION**

En cas de problème technique lors de la saisie de votre demande d'aide sur MDNA, merci de bien vouloir contacter le S.R.U. :

**Service Relations aux Usagers**

au **05 49 38 49 38.**



[europe-en-nouvelle-aquitaine.eu](http://europe-en-nouvelle-aquitaine.eu)

**La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe agissent ensemble pour votre territoire**