

[illegible]

NOM de la structure :			
NOM :		Prénom :	
Fonction :			
N° téléphone fixe :		N° portable professionnel :	
Courriel :			
Coordonnées	Adresse (n°, rue, lieu-dit...) :		
	Code postal :		Commune :

NOM de la structure :			
NOM :		Prénom :	
Fonction :			
N° téléphone fixe :		N° portable professionnel :	
Courriel :			
Coordonnées	Adresse (n°, rue, lieu-dit...) :		

	Code postal :		Commune :	
--	---------------	--	-----------	--

DESCRIPTION DE L'OPERATION

► COMPOSITION DU PARTENARIAT

Partenaire chef de file :

Nom du chef de file	Adresse du chef de file	Dépenses prévisionnelles	Subvention FEADER sollicitée

Autres Partenaires bénéficiaires :

Nom du partenaire	Adresse du partenaire	Dépenses prévisionnelles	Subvention FEADER sollicitée
TOTAL			

► CARACTERISTIQUES DU PROJET

Présentation résumée du projet (objectifs et plan de diffusion prévu/20 lignes maximum) :

Thématique de l'appel à projet concerné par votre projet :

Date prévisionnelle de début de projet (mois/année) :

Date prévisionnelle de fin de projet (mois/année) :

Localisation du projet :

Livrables prévus

Indicateurs de suivi

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL GENERAL DU PROJET

[illegible]

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
Si votre demande est la première demande d'aide au titre du PDR 1420, vous devez fournir les pièces justificatives ci-dessous (pour les demandes suivantes, vous n'avez plus à fournir ces pièces sauf en cas de modification)				
Justificatif d'adresse du demandeur ¹	Tous	<input type="checkbox"/>		
Copie de la carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité	Si le demandeur est une entreprise individuelle	<input type="checkbox"/>		
Pour la présente demande - justificatifs relatifs au demandeur				
Exemplaire original du présent formulaire complété, daté et signé	Tous	<input type="checkbox"/>		
Courrier d'accompagnement signé du représentant légal de l'établissement porteur de la demande	Tous	<input type="checkbox"/>		
Dossier de présentation de l'opération (description technique, résultats attendus, budget global et détaillé)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire avec IBAN (ou copie lisible)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
K-bis de moins de 3 mois	Si le demandeur est une forme sociétaire (y compris les GIE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis de situation INSEE (disponible à https://avis-situation-sirene.insee.fr)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts	Si le demandeur est une personne morale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie récépissé déclaration en Préfecture ou publication au JORF (association)	Si le demandeur est une association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat constitutif du groupement	Si le demandeur est un GIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêté préfectoral de reconnaissance du groupement	Si le demandeur est une structure porteuse du GIEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon le cas : mandat, procuration, pouvoir...)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une personne publique ou assimilée, une association ou une personne morale selon l'exigence des statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non assujettissement ou d'exonération à la TVA	Si le demandeur est exonéré de la TVA ou non assujetti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convention de partenariat	Pour les projets de mise en œuvre et d'animation d'un projet de coopération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de partenariat	Pour les projets qui relèvent de la phase de pré-émergence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organigramme de chaque structure ou à défaut, la liste des intervenants du projet et leurs compétences (CV, aptitudes à la réalisation des tâches, ...)	Tous			
Pour la présente demande - justificatifs relatifs aux dépenses prévisionnelles				
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles ²	Si les dépenses prévisionnelles vont faire l'objet d'une facturation au paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Justificatifs acceptés : facture d'électricité, facture d'eau, facture de téléphone fixe ou mobile, quittance de loyer, attestation d'assurance logement de moins de 3 mois, avis d'imposition ou un certificat de non-imposition, titre de propriété

² Règles du nombre de devis :

- Pour les dépenses comprises entre 2000 € HT et 90 000 € HT, fournir 2 devis
- Pour les dépenses supérieures à 90 000 € HT, fournir 3 devis
- Les devis sont également exigés en cas d'auto-construction et de contribution en nature pour les services

Fiches de paie antérieures, estimations du coût salarial par les services compétents... Le nombre de jours consacrés au projet par le ou les agent(s) doit être renseigné dans le formulaire de demande de subvention	Si les dépenses prévisionnelles consistent en des frais salariaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve des frais de déplacement : selon le barème kilométrique appliqué : barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention collective, délibération propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnels.	Si les dépenses prévisionnelles induisent des frais de déplacement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGNATURE ET ENGAGEMENTS

Je soussigné (nom et prénom du représentant légal) : -----

- certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes.

Je demande à bénéficier des aides du type d'opération 16.1 du PDRG Sm 2014-2020.

Je déclare (nous déclarons) et atteste (attestons) sur l'honneur :

- ☐ ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma (notre) demande sur le même projet et les mêmes investissements ;
- ☐ avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d'aide figurant dans la notice d'information annexée au présent formulaire ;
- ☐ l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- ☐ ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques ;
- ☐ ne pas avoir fait recours à la défiscalisation pour les investissements mentionnés dans le projet.

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide, à :

- ☐ informer le service instructeur de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure, de mon (notre) projet ;
- ☐ permettre / faciliter l'accès à mon (notre) entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite (nous sollicitons) pendant au minimum 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
- ☐ 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 », sans en informer le service instructeur ;
- ☐ maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique le ou les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
- ☐ me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation ;
- ☐ tenir un enregistrement horaire du temps de travail pour chacun des intervenants (les justificatifs seront à joindre au dossier de demande de paiement de la subvention FEADER) ;
- ☐ détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles ;
- ☐ informer le public du soutien octroyé par le FEADER et à respecter les obligations d'information et de publicité conformément aux modalités définies dans le Règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014 et ses actes modificatifs.

Je suis informé(e), nous sommes informé(e)s :

- Qu'en cas d'irrégularité ou si je ne respecte pas (nous ne respectons pas) mes (nos) engagements, je devrais (nous devrions) rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières. Je pourrais (nous pourrions) également être poursuivi(s) et sanctionné(s) sur la base des textes en vigueur.
- 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 (notre) 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'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. La fourniture des données qu'il contient est obligatoire. Conformément à la loi n°78-17, je bénéficie (nous bénéficions) d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me (nous) concernant, en m'adressant (nous adressant) au service auquel j'adresse (nous adressons) ce formulaire.

Fait le

Signature

Nom et prénom du gérant/représentant légal en cas de formes sociétaires et de tous les associés pour les GAEC, cachet

**ANNEXES FINANCIERES : DEPENSES PREVISIONNELLES GLOBALES ET DETAILLEES PAR PARTENAIRE, PAR ACTION
ET PAR ANNEE**

ANNEXE 1 : DEPENSES PREVISIONNELLES DE DEPLACEMENT, CONSOMMABLES ET PETITS MATERIELS

PARTENAIRE		"Nom organisme"					
DEPENSES PREVISIONNELLES DE DEPLACEMENT, CONSOMMABLES ET PETITS MATERIELS, PRESTATIONS DE SERVICE/SOUS-TRAITANCE		ACTION N					
Libellé		Unité d'Œuvre	Qté	Pu / Cout jour	Montant Total affecté au projet	Prix unitaire éligible	Montant éligible
AUTRES FRAIS LIES A L'ACTION ANNEE 1							
Frais de déplacement :Mission entrante							
Frais de déplacement :Mission sortante							
Frais de déplacement: autre							
Prestations: sous traitance/prestations de service							
Frais de terrain: consommable, fourniture, petit matériel							
Frais de laboratoire: consommable, fourniture, petit matériel							
TOTAL							
AUTRES FRAIS LIES A L'ACTION ANNEE 2							
Frais de déplacement :Mission entrante							
Frais de déplacement :Mission sortante							
Frais de déplacement: autre							
Prestations: sous traitance/prestations de service							
Frais de terrain: consommable, fourniture, petit matériel							
Frais de laboratoire: consommable, fourniture, petit matériel							
TOTAL							
AUTRES FRAIS LIES A L'ACTION ANNEE 3							
Frais de déplacement :Mission entrante							
Frais de déplacement :Mission sortante							
Frais de déplacement: autre							
Prestations: sous traitance/prestations de service							
Frais de terrain: consommable, fourniture, petit matériel							
Frais de laboratoire: consommable, fourniture, petit matériel							
MONTANT TOTAL							

ANNEXE 2 : DEPENSES PREVISIONNELLES DE REMUNERATION

[illegible]

ANNEXE 3 : DEPENSES PREVISIONNELLES DE MATERIELS

PARTENAIRE	"Nom organisme"										
DEPENSES PREVISIONNELLES DE MATERIELS	ACTION N										
Libellé	Qualification	Salaire Brut et Charges Patronales annuel	Plafond salaire	Nbre de jours travaille/an	Unité d'Œuvre	Qté	Pu / Cout jour	Montant Total affecté au projet	Prix unitaire éligible	Montant éligible	
EQUIPEMENT ANNEE 1 : Matériel > 500 € l'unité											
EQUIPEMENT ANNEE 2 : Matériel > 500 € l'unité											
EQUIPEMENT ANNEE 3 : Matériel > 500 € l'unité											
MONTANT TOTAL											

