**FORMULAIRE DE DEMANDE PREALABLE D’AIDE**

**Appel à projets 2024**

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

**78.01.01 : Action de diffusion, d’échanges de connaissances et d’informations, et de démonstration au service de la transition agroécologique**

V1.0 du 22/09/23 : version originale

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

***IMPORTANT***

***Toutes modifications ou suppressions de paragraphes pourront entraîner l’irrecevabilité de la demande.***

Intitulé du Projet :

Porteur de projet :

Le présent formulaire est obligatoirement accompagné de plusieurs annexes :

 \* Annexe 1 : Dépenses prévisionnelles 78.01.01

 \* Annexe 2 : Document technique

 \* Autres pièces justificatives listées à la fin du document

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

|  |  |
| --- | --- |
| Date de dépôt de la demande d’aide préalable |  |
| Date recevabilité du dossier |  |
| Date d’Accusé Réception du dossier complet |  |
| N° MDNA |  |

1 - IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

1. **Caractéristiques 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Dont CDI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Autres informations**

**Taille de l’entreprise**(Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014) **:**

[ ]  Micro Entreprise : *<10 personnes* ***ET*** *CA <= 2M€ ou bilan <= 2M€* ***ET*** *Autonome*

[ ]  Petite Entreprise (PE) *: <50 personnes* ***ET*** *CA<=10M€ ou Bilan<=10M€* ***ET*** *Autonome\**

[ ]  Moyenne entreprise (ME) *: <250 personnes* ***ET*** *CA<=50M€ ou Bilan<=43M€* ***ET*** *Autonome\**

[ ]  Grande Entreprise (GE) : *non micro entreprise,* *non PE* ***ET*** *non ME*

**Autres dispositions règlementaires**

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

Si oui, merci de remplir l’annexe « formulaire du respect de la commande publique »

Si non ou vous ne savez pas, merci de répondre au formulaire « Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ? »

2 – DESCRIPTION DU PROJET

**A) Identification du projet et localisation**

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

**Localisation du projet (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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**B) Description du projet**

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

**Précisez :**

**L’annexe 2 devra être annexée au présent formulaire afin de présenter le projet détaillé. Il est nécessaire de remplir une présentation par action (annexe 2).**

Elle comportera *a minima* les éléments suivants par action :

* 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

**Pour les actions en zone à enjeu eau, Présenter une annexe 2 par bassin**

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

**Effet levier de l’aide** (justifiez votre demande d’aide publique) **:**

**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** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| … |

**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 : **01/01/2024**

Date prévisionnelle de fin de projet : **31/12/2024**

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

3 – ELEMENTS FINANCIERS

**A) dépenses et recettes prévisionnelles**

**Les dépenses prévisionnelles**

☞ Se reporter à l’Annexe 1 : Dépenses prévisionnelles 78.01.01 pour renseignerle tableau ci-dessous.

**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** |
| **Dépenses de personnels (coûts salariaux)**  | €  |
| **Coûts indirects (forfait de 15% des coûts salariaux)** |  |
| **Prestations de service (=externes)** | € |
| **TOTAL dépenses prévisionnelles** | € |

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

Fournir : 1 devis pour les dépenses en dessous de 5 000 €

 2 devis pour les dépenses entre 5 000 et 90 000 €

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

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**

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** **:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_HT

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

☞ Se reporter à l’Annexe 1 pour renseigner **le plan de financement prévisionnel** de votre projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Financeurs sollicités  | Montant en € | Répartition en % |
| Région Nouvelle-Aquitaine |  | 80% |
| Union Européenne (FEADER) |  |
| Département |  |  |
| Communes |  |  |
| EPCI |  |  |
| Etat |  |  |
| Agences de l’Eau (AELB) |  |  |
| Autre (précisez)  |  |  |
| Autofinancement public  |  |  |
| Sous-total financeurs publics(intervention sous forme de subvention) |  |  |
| Participation du secteur privé (précisez)  |  |  |
| Autofinancement  |  |  |
| Sous-total financeurs privés |  |  |
| TOTAL général = coût du projet |  | 100% |
| 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% dont 60% de FEADER**

4- PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pièces administratives** | Assoc° | Entreprise |
| Annexe : Formulaire du respect de la commande publique si soumis à celle-ci, sinon formulaire "êtes-vous soumis aux règles de la commande publique ?"  | ☐ |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention | ☐ |
| Convention, lettre, ou contrat formalisant le partenariat | ☐ |
| Justificatif(s) de compétence de la structure pour mener les actions : habilitation/référencement général de la structure ou copie des CV de tous les salariés du projet ou autres | ☐ |
| Attestation du pouvoir accordée au signataire par le représentant légal | ☐ |
| Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics (ex : conseil départemental, EPCI…). | ☐ |
| Relevé d'identité bancaire | ☐ |
| Extrait KBIS ou certification INSEE | ☐ |
| Extraits des statuts | ☐ |  |
| Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture | ☐ |  |
| 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) | ☐ |  |

|  |
| --- |
| **Pour les actions 78.01.01 « Diffusion, échanges de connaissances et d’information, et démonstration » (partie 1) :** |
| Formulaire de demande préalable d’aide complété, daté et signé | ☐ |
| Annexe 1 – Dépenses prévisionnelles 78.01.01 – complétée, datée et signée par la personne habilitée | ☐ |
| Annexe 2 - Document technique qui complète et détail chaque action envisagée (fiches actions), datée et signée par la personne habilitée | ☐ |
| Copie du dernier bulletin de salaire pour chaque intervenant | ☐ |
| Tous les devis et pièces comparatives (coûts raisonnables) inscrits dans les dépenses[[1]](#footnote-1) | ☐ |
| Extrait du contrat de travail ou tout autre document qui justifie la qualification cadre ou non cadre du salarié (si non présente sur le bulletin de salaire) ou Déclaration Sociale Nominative | ☐ |
| Attestation du directeur de la structure justifiant de l’affectation des employés au projet et du temps prévu (en heures) | ☐ |

Je certifie exact les éléments renseignés dans ce formulaire.

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

Nom, prénom du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Cachet (le cas échéant) et signature du représentant légal :

1. 1 devis pour toutes les dépenses externes inférieures à 5 000 € HT

 2 devis pour toutes les dépenses externes supérieures ou égales à 5 000 € HT et 90 000 €

 3 devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 € [↑](#footnote-ref-1)