



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
TYPE D'OPERATION 16.7.2 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL
MIDI-PYRENEES 2014 - 2020
INGENIERIE TERRITORIALE - 2020**

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.
Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information d'accompagnement du présent formulaire.
Transmettez l'original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires.

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

N° OSIRIS :

DATE DE RÉCEPTION :

APPEL À PROJET

OÙ FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER ?	LA RÉGION OCCITANIE : VERSION PAPIER + VERSION DÉMATÉRIALISÉE (AVEC L'ENSEMBLE DES PIÈCES DÉPOSÉES)
INTITULE DU PROJET	<input type="text"/>
NOM DU DEMANDEUR	<input type="text"/>

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET :

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

en cours d'immatriculation

STATUT JURIDIQUE :

RAISON SOCIALE pour les personnes morales :

NOM COMMERCIAL le cas échéant :

Adresse postale du demandeur :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fixe mobile

Mél :

Adresse site internet :

NOM et PRENOM du représentant légal :

NOM et PRENOM du responsable du projet (si différent du représentant légal) :

Téléphone : Fixe mobile

Mél :

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

Veillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide et joindre un RIB :

N° IBAN

BIC

IDENTIFICATION DU PROJET

a/ Libellé et descriptif du projet

- Intitulé, contexte, objectif du projet
- Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée
- Vous devrez également joindre un cahier des charges détaillé de présentation du projet (trame en annexe du présent formulaire)

b/ Localisation du projet : Identique à la localisation du siège du demandeur

Sinon, merci de préciser l'adresse :

Code postal : Commune :

c / Déroulement du projet :

Date prévue de début de projet : (jour, mois, année)

Date prévue de fin de projet : (jour, mois, année)

Attention : La date limite de réalisation des projets présentés dans le cadre de cet appel à projets est fixée au 30/06/2022

CRITÈRES DE SÉLECTION

Note minimum : 160 - Note maximum : 270

Principes de sélection fixés dans le PDR	Critères de sélection	Pondération	Pièces justificatives à fournir
Le projet est initié par les acteurs du territoire	Présentation et explication du processus préalable de concertation	15	Présence d'un descriptif dans le cahier des charges du projet
	Les relevés de discussion du processus de concertation préalable sont fournis, avec la liste des participants (feuille de présence signée) ou attestation d'engagement des structures ayant pris part à la concertation	15	Relevés de décisions concernant le processus de concertation préalable avec la liste des participants signée
Qualité du diagnostic et pertinence de la stratégie	Le dossier de demande d'aide comporte un diagnostic de territoire préalablement établi de manière transversale et partenariale de type approche AFOM, faisant ressortir les enjeux socio-économiques du territoire et les attentes de chaque partenaire associé au projet. Pour les projets concernant les filières territorialisées, une adéquation entre le produit mis en marché et les bassins de production et de consommation identifiés dans le diagnostic sera recherchée.	30	Cahier des charges détaillé du projet conformément à la présentation en annexe du présent formulaire
	Le programme d'actions du projet est cohérent avec les conclusions du diagnostic et directement opérationnel	20	Cahier des charges détaillé du projet conformément à la présentation en annexe du présent formulaire
	Le dossier de demande d'aide comporte un schéma présentant les interactions entre les actions opérationnelles du projet et les acteurs impliqués dans le projet	20	Cahier des charges détaillé du projet conformément à la présentation en annexe du présent formulaire
Composition équilibrée du comité de pilotage du projet	Plus de 60 % d'acteurs publics	20	Composition du Comité de Pilotage identifiant les représentant
	Entre 30 et 60 % d'acteurs publics	40	
	Moins de 30 % d'acteurs publics	10	
Périmètre de l'ensemble des actions du projet présenté NB : ce périmètre peut être différent de celui de la structure porteuse du projet	Communal (tout ou partie d'une commune)	50	Cahier des charges détaillé du projet conformément à la présentation en annexe du présent formulaire
	Intercommunal (tout ou partie d'un ou plusieurs EPCI ou leurs groupements dans la limite de 3 ou le bassin d'approvisionnement)	30	
Projet visant la création ou le maintien d'activités	* Installations, transmissions d'exploitation ou confortation d'activités par la pluriactivité ou la diversification par exemple	30	Cahier des charges détaillé du projet conformément à la présentation en annexe du présent formulaire
Projet visant la structuration de l'activité créatrice de	* Restructuration foncière permettant de maintenir le potentiel de production d'une structure économique ou d'un territoire	20	

valeur sur le territoire (production, transformation et commercialisation)	* Constitution ou confortation de filières structurantes pour le territoire de projet (organisation de la production, mutualisation de la transformation et/ou de la commercialisation...) permettant d'obtenir des débouchés fiables et rémunérateurs	20	
	* Modification des pratiques culturelles d'un bassin d'approvisionnement d'une structure économique conduisant à l'accès à de nouveaux marchés	20	
Projet visant la structuration de filières territorialisés	* Projet comprenant l'ensemble des acteurs de la filière : producteurs, transformateurs et structures de commercialisation, avec une implication formalisée par écrit	20	
	* Le projet porte sur la création ou le renforcement d'une filière de qualité : production sous SIQO (phase de préfiguration d'un cahier des charges abouti, ou phase de démarrage de production d'un nouveau SIQO), certifiée HVE3, démarches collectives circuits-courts reconnues par la Région	10	
Paysage/Biodiversité	* Projet à enjeu agricole visant également la préservation ou la restauration de la structuration du paysage et des trames vertes par la gestion de l'espace agricole ou visant à mettre en valeur le patrimoine	10	
Gestion du risque	* Projet à enjeu agricole visant également la préservation des espaces naturels par la gestion du risque (incendie, inondations...) via la gestion de l'espace agricole	10	
Énergies renouvelables	* Projet visant la mise en place d'énergies renouvelables tout en intégrant une activité agricole	10	

* critères cumulables dans la limite de 80 points

En cas d'ex æquo, si l'enveloppe disponible ne permet pas de retenir les projets ayant obtenu la même note, seront sélectionnés les projets qui ont obtenu la meilleure note selon le critère "qualité du diagnostic et pertinence de la stratégie". Si la note obtenue pour ce critère est identique, seront étudiées les notes obtenues pour le critère "projet visant la création ou le maintien d'activités", puis "Projet visant la structuration de l'activité créatrice de valeur sur le territoire (production, transformation et commercialisation)", et enfin le critère "Paysage/Biodiversité".

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Pour les porteurs de projets soumis à la réglementation Marchés Publics, télécharger la notice et l'annexe « Marchés Publics » sur le site internet www.europe-en-occitanie.eu, puis compléter l'annexe et la joindre au présent formulaire avec les pièces correspondantes.

Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation des Marchés Publics :

Veillez faire figurer sur chaque devis une numérotation des investissements présentés dans l'appel à projet (numéro d'ordre 01 à 99).

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

Fournir :

- Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire
- Pour les dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € HT : 1 devis
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 3 000 € HT et 90 000 € HT : 2 devis détaillés (de 2 fournisseurs différents)
- Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € HT : 3 devis détaillés (de 3 fournisseurs différents)

Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis et faire référence à un intitulé de matériel éligible.

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation directement imputables à l'opération

Nature des dépenses	Montant HT (pour les maîtres d'ouvrages privés récupérant la TVA et les maîtres d'ouvrage publics)	Montant réel supporté (montant TTC) (pour les maîtres d'ouvrage privés qui ne récupèrent pas la TVA ou qui la récupèrent partiellement)	Numéro du devis retenu
TOTAL des dépenses prévues			

b) Dépenses de personnel :

Les dépenses de rémunération sont prises en charge sur la base d'un coût simplifié ou au réel, conformément à l'article 68 du règlement UE n°1303/2013. Se référer à la notice explicative pour identifier la méthode de calcul adéquate.

Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base du coût simplifié :

Description de l'intervention	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant ⁽¹⁾	Coût salarial annuel (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / (b x 1607 h)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nbre heures)	Montant prévisionnel en €
MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DU COÛT SIMPLIFIE							

¹⁾ Si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (par exemple ingénieur ou technicien) ; le nom sera alors communiqué au service gestionnaire dès que possible.

Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base des coûts réels :

Description de l'intervention	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant	Nombre d'heures sur la période de « base » choisie (c)*	Coût salarial global sur la période de base (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / (b x c)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nbre heures)	Montant prévisionnel en €
MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DES COÛTS REELS								

* Le nombre d'heures travaillé théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante :

- si la période de base est annuelle, le nombre d'heures travaillées théorique est fixé à 1607 heures
- si la période de base est de X mois, le nombre d'heures travaillées théorique est égal à $(1607/12)*X$

c) Les coûts indirects liés au projet sont calculés forfaitairement sur la base de 15 % des frais de personnel directs éligibles

Mon projet génère des coûts indirects, pour un montant forfaitaire de **euros (=15 % X montant total des dépenses prévisionnelles de personnel)**

d) Frais de déplacements des personnes spécifiquement embauchées pour ce projet (stagiaire ou CDD)

dépenses sur barème :

Description de la dépense (indemnités km, restauration, hébergement,...)	Nom de l'agent	Identifiant justificatif (cf notice)	Montant forfaitaire	Quantité	Unité	Montant en €
MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DEPLACEMENT						

dépenses sur frais réels :

Description de la dépense (billets de train ou d'avion, péage,...)	Nom de l'agent	Identifiant justificatif (cf notice)	Montant	Quantité	Unité	Montant HT en €	Montant TVA en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT						<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES [a+b+c+d]	Montant HT	Montant réel supporté (montant TTC) <small>(à compléter uniquement pour les entreprises privées si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)</small>
	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €

A Financement d'origine publique

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Financeurs publics sollicités	Montants en € ⁽²⁾	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
Région _____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Département <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Commune(s), PNR, EPCI, etc)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PNR : parc naturel régional,
EPCI : établissements publics de coopération intercommunale

Autofinancement : maître d'ouvrage public ⁽¹⁾	<input type="text"/>
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage public (a + b)	<input type="text"/>

Financements européens (FEADER) sollicités	<input type="text"/>
---	----------------------

Sous-total financeurs publics	<input type="text"/>
--------------------------------------	----------------------

B Financement d'origine privée

Autofinancement : maître d'ouvrage privé	<input type="text"/>
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	<input type="text"/>

Autres financeurs privés	<input type="text"/>
Participation du secteur privé (à préciser) : _____	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input type="text"/>

TOTAL = A + B

TOTAL général = coût du projet	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------

- (1) Le guichet unique détermine le cas échéant la part de l'autofinancement public qui appelle du FEADER
- (2) S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(veuillez cocher les cases)

Je déclare et j'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour financer mon projet
- avoir pris connaissance que ma demande d'aide fera l'objet d'une sélection et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou aux critères définis régionalement et/ou au motif que mon projet n'atteint pas le seuil de sélection ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure
- ne pas avoir commencé l'exécution des investissements prévisionnels présentés dans le présent formulaire avant la date de dépôt de la demande d'aide
- respecter les conditions d'éligibilité décrites dans le cahier des charges de l'appel à projet

Je m'engage :

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée
- à informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet pendant toute la durée de réalisation de l'opération
- à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
- à 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 »,
- à informer le public du soutien de l'Union européenne, conformément à la réglementation applicable,
- à me soumettre à tout contrôle sur place, sur pièces, communautaire et national, et à conserver et permettre l'accès aux pièces probantes pendant les 5 années (3 années pour les PME) suivant le dernier paiement relatif au projet
- à respecter les obligations réglementaires relatives à la pérennité des opérations conformément à l'article 71 du règlement UE n° 1303/2013. Ces obligations réglementaires seront précisées dans la décision juridique d'attribution de l'aide
- à conserver pendant une période de 10 ans à compter du paiement final de l'aide tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899
- à apposer le logo européen sur tous les supports de communication financés dans le cadre du projet
- le cas échéant, à mentionner sur mon site web le soutien financier apporté par l'Union européenne
- à transmettre aux services instructeurs une déclaration de début d'opération

Je suis informé(e) :

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les 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 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 compétent en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi «informatique et libertés» n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.
- 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 et à l'évaluation du programme. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), et la Région Occitanie. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Région Occitanie.

Fait à _____ le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure

Signature(s) du demandeur (avec le cachet de la structure)
le cachet de la structures non obligatoire si nom/ prénom et qualité mentionnés

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽¹⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽¹⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

Région Occitanie**Direction de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Forêt**

Service Territoires, Aménagement Rural et Forêt

Hôtel de Région – Site de Montpellier

201 av. de la Pompignane

34 064 Montpellier Cedex 2

Pièces à fournir	Pièces jointes au dossier ¹	Sans objet ²	Cadre réservé à l'administration NE RIEN INSCRIRE
Par tous les porteurs de projet :			
Si vous n'avez pas de n° SIRET au moment du dépôt du dossier, fournir le récépissé du CFE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide, complété, signé et daté par le porteur du projet	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire ou postal (BIC / IBAN)	<input type="checkbox"/>		
<i>Personne morale (hors collectivités, leurs groupements et les établissements publics) :</i> statuts ou PV assemblée générale ou pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure	<input type="checkbox"/>		
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant de la structure à solliciter la subvention	<input type="checkbox"/>		
Présentation de l'opération prévue conformément au cahier des charges (Annexe du présent formulaire)	<input type="checkbox"/>		
Pour les projets de structuration de filières territorialisées, présentation du business plan du projet dans le cahier des charges dont la trame est en annexe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relevés de décisions signés du processus de concertation avec la liste des participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Composition du Comité de Pilotage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Porteur de projet soumis à l'ordonnance n°2015/899 (Marchés publics) : Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique : remplir l'annexe « marché public » et joindre les pièces correspondantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pour les porteurs de projets non soumis à l'ordonnance n° 2015/899 : Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : - Dépenses < 3 000 € HT : fournir un devis détaillé - Dépenses comprises entre 3 000 € et 90 000 € HT : fournir 2 devis détaillés de fournisseurs différents - Dépenses > 90 000 € HT : fournir 3 devis détaillés de fournisseurs différents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses de personnel (pour chacun des personnels affectés à la mise en œuvre de l'opération) : - Pour les agents dans la structure depuis plus de 12 mois : 12 derniers bulletins de salaire connus ou bulletin de salaire du mois de décembre dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 Mettre une croix pour chaque pièce jointe au dossier

2 Mettre une croix dans la case, si vous n'êtes pas concerné par la pièce demandée

- Pour les agents présents dans la structure depuis moins de 12 mois : bulletins de salaire sur la période de base servant au calcul (voir notice) - Pour les agents non encore recrutés : bulletins de salaire existants d'autres agents ayant des fonctions similaires, grille indiciaire, bulletin de salaire prévisionnel, attestation du représentant légal de la structure ou toute autre pièce permettant de justifier le montant de rémunération prévisionnel - Fiche de poste (ou offre d'emploi diffusée, si recrutement en cours)			
Pièces justificatives des frais de déplacement : - fournir un justificatif du montant demandé pour les dépenses de déplacement supérieures à 1000€ (voir notice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délégation éventuelle de signature du porteur de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs publics et privés sollicités hors du présent appel à candidatures (Cf. point (a) du « Plan de financement prévisionnel du projet »)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour une cave coopérative			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts actualisés de la société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non-assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présentation du Projet Stratégique de l'Entreprise dans le cahier des charges dont la trame est en annexe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour les sociétés ou entreprises privées			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non-assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts actualisés de la société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pour les associations			
Statuts de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale ...) le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rapport moral et financier ou dernier compte de résultat (n-1) le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non-assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Budget prévisionnel de l'année en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Composition du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 Mettre une croix pour chaque pièce jointe au dossier

2 Mettre une croix dans la case, si vous n'êtes pas concerné par la pièce demandée

TRAME DU CAHIER DES CHARGES DÉTAILLÉ POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET

I – Contexte et concertation pour construction le projet

1. Présentation du processus de concertation locale pour définir le projet

Il s'agit de présenter le processus de concertation, permettant de définir les objectifs du projet et aboutir à son élaboration.

2. Diagnostic de territoire

Le diagnostic de territoire préalablement établi de manière transversale et partenariale de type approche AFOM, faisant ressortir les enjeux socio-économiques du territoire et les attentes de chaque partenaire associé au projet.

Analyse AFOM (Atouts – Faiblesses-Opportunités-Menaces) aussi appelée FFOM (Forces-Faiblesses-Opportunités-Menaces) ou SWOT (Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats) : il s'agit d'un outil d'analyse stratégique qui combine l'étude des forces et des faiblesses d'un territoire, avec celle des opportunités et des menaces de son environnement, afin d'aider à la définition d'une stratégie de développement.

II. Description du projet

1. Objectifs du projet au vu du diagnostic

Les objectifs du projet doivent être clairs et précis, ciblés sur des zones identifiées. Ils doivent être réalistes au regard de la durée du projet.

Les objectifs et le programme d'actions doivent être partagés par les partenaires du projet.

Pour les coopératives et leurs groupements, et des autres formes d'organisation de producteurs :

Compléter le cahier des charges en présentant le projet stratégique de l'entreprise (PSE) et en expliquant comment l'opération participe à l'atteinte des objectifs du projet stratégique de l'entreprise en contribuant à une amélioration ou à une consolidation du niveau global des résultats de l'entreprise.

2. Description du périmètre du projet et de chaque action

3. Présentation du programme d'actions

Le programme d'actions découle du diagnostic de territoire. Il doit être en cohérence avec les conclusions de celui-ci et directement opérationnel.

Il doit décrire les actions qui seront menées dans le cadre du projet. Elles doivent être ciblées au vu des enjeux du territoire et opérationnelles.

Un schéma présentant les interactions entre les actions du projet et les acteurs impliqués sera réalisé.

Pour les projets de structuration de filières territorialisées :
 Compléter le cahier des charges en présentant le business plan du projet.

4. Les moyens humains mobilisés et répartis en fonction des actions

5. Les partenaires du projet et leur implication dans les différentes actions

Un schéma présentant les interactions entre les actions du projet et les acteurs impliqués sera réalisé.

La composition du Comité de pilotage sera présentée avec les représentants de chaque structure.

III. Impact du projet

L'objectif de cette partie est de préciser quel est l'impact du projet sur l'installation et les aspects environnementaux et comment ce projet et ses actions permettent de répondre aux enjeux du territoire.

Il est demandé pour chaque catégorie où le projet est concerné de présenter des objectifs chiffrés.

		Expliquez comment votre projet participe aux points suivants (lorsqu'il est concerné) et pourquoi cela répond à la stratégie à moyen ou long terme du territoire	Objectifs chiffrés
Projet visant la création ou le maintien d'activités	* Installations, transmissions d'exploitation ou confortation d'activités par la pluriactivité ou la diversification par exemple		
Projet visant la structuration de l'activité créatrice de valeur sur le territoire (production, transformation et commercialisation)	* Restructuration foncière permettant de maintenir le potentiel de production d'une structure économique ou d'un territoire		
	* Constitution ou confortation de filières structurantes pour le territoire de projet (organisation de la production, mutualisation de la transformation et/ou de la commercialisation...) permettant d'obtenir des débouchés fiables et rémunérateurs		

	Modification des pratiques culturelles d'un bassin d'approvisionnement d'une structure économique conduisant à l'accès à de nouveaux marchés		
Projet visant la structuration de filières territorialisés	* Projet comprenant l'ensemble des acteurs de la filière : producteurs, transformateurs et structures de commercialisation, avec une implication formalisée par écrit		
	* Le projet porte sur la création ou le renforcement d'une filière de qualité : production sous SIQO (phase de préfiguration d'un cahier des charges abouti, ou phase de démarrage de production d'un nouveau SIQO), certifiée HVE3, démarches collectives circuits-courts reconnues par la Région		
Paysage/Biodiversité	* Projet à enjeu agricole visant également la préservation ou la restauration de la structuration du paysage et des trames vertes par la gestion de l'espace agricole ou visant à mettre en valeur le patrimoine		
Gestion du risque	* Projet à enjeu agricole visant également la préservation des espaces naturels par la gestion du risque (incendie, inondations...) via la gestion de l'espace agricole		
Energies renouvelables	* Projet visant la mise en place d'énergies renouvelables tout en intégrant une activité agricole		