

DEMANDE D'AIDE - ERC

Actions collectives 2023

Soutien aux projets agricoles

Ce formulaire permet de demander des aides auprès du Comité de Gestion de la Compensation Collective Agricole en Corrèze dans le cadre du règlement d'intervention des aides aux entreprises

Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.

Transmettez l'original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires, à la Chambre d'Agriculture de la Corrèze et conservez en un exemplaire
Chambre d'Agriculture de la Corrèze
Immeuble consulaire, Puy Pinçon
Avenue Albert Schweitzer - BP 30
19001 TULLE Cedex
Ligne directe : 05 55 21 54 58 Portable
: 07 63 45 23 41
patrick.auger@correze.chambagri.fr

Informations réservées au Comité de Gestion de la Compensation Collective Agricole en Corrèze

Date de dépôt de la demande d'aide	_ _ / _ _ / _ _ _
Date d'Accusé Réception du dossier complet	_ _ / _ _ / _ _ _

Intitulé du projet* : _____

Porteur du projet* : _____

Les * sont des champs obligatoires

PREFECTURE DE LA CORREZE

1 - IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom du porteur du projet/raison sociale* : _____

Nom, prénom et fonction du représentant légal* : _____

N° SIRET (ou SIREN le cas échéant)* : _____
Attribué par l'INSEE

Si aucun numéro SIRET attribué, cocher la case : Les modalités d'obtention d'un numéro seront à engager dès la demande d'aide auprès de l'INSEE.

Statut juridique* : _____

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

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

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

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

Nom et prénom : _____

Téléphone : _____, _____
Fixe Mobile

Mél : _____@_____

Adresse du siège social du porteur de projet* :

N° - Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Information concernant la TVA* :

Régime TVA : Assujetti Non assujetti

Si différents taux sont applicables, précisez ci-après : _____%
/ _____% / _____%

Partiellement assujetti au taux de _____ %
 FCTVA

Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé – **joindre obligatoirement un RIB**

AUTRES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

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

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



PREFECTURE DE LA CORREZE



La structure _____ (reprendre dénomination sociale) est : _____

1- dotée de la personnalité juridique : OUI NON

Préciser la forme juridique : _____ (En cas de réponse négative, donner toutes précisions utiles)

2- créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial :
 OUI NON
(En cas de réponse négative, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles)

3- Merci de répondre à ces trois hypothèses :

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

OUI NON

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

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

OUI NON

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

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

OUI NON

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

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

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

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

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

2 – DESCRIPTION DU PROJET



PREFECTURE DE LA CORREZE



A) IDENTIFICATION DU PROJET ET LOCALISATION

Intitulé du projet* : _____

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

- Identique à la localisation du demandeur
 Autre : Précisez : _____

Date prévisionnelle de début de projet* : _____ (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet* : _____ (mois, année)

B) DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET

Typologie du projet* :

- Recherche appliquée, développement de tests et réalisation d'expérimentation

Les objets finançables peuvent être :

- Des investissements matériels,
- Des travaux de réhabilitation agricoles,
- Des investissements immatériels : recherche et développement, actions commerciales, études et conseils techniques / économiques / juridiques,
- Des investissements fonciers (de la conquête ou reconquête d'espaces non ou plus exploités / Aménagement du foncier / remise en culture de friches en recouvrant un potentiel agronomique local/réhabilitation d'anciens espaces agricoles/d'échanges parcellaires/de la création de chemin d'accès).
- Des investissements immobiliers (maîtrise et aménagements, réhabilitation, modernisation), - D'aménagements hydrauliques,...).

Dans les domaines suivants :

- Energies renouvelables d'origine agricole ou sur structures agricoles,
- Gestion de l'eau (mobilisation de la ressource existante, réseau d'adduction, abreuvement,...),
- Transformation de produits agricoles,
- Commercialisation via le Développement de circuits courts,
- Unité de production (finition, "naissage", traite, pépinières,...) et/ou de stockage,
- Dispositifs agricoles innovants à des fins environnementales et sociétales,
- Projets agricoles à vocation sociale et/ou pédagogiques (support, matériel),
- Lutte contre la déprise agricole, Développement du numérique.

Un document devra être annexé au présent formulaire afin de présenter le projet détaillé*.

Il comportera *a minima* les éléments suivants :

- Contexte et enjeux,
- Programme d'actions et calendrier détaillé d'exécution,
Détail technique des actions prévues.

Cette annexe technique ne peut être envoyée qu'en un seul exemplaire dans les projets présentés en partenariat.

3 – ELEMENTS FINANCIERS

A) DEPENSES ET RECETTES PREVISIONNELLES

Les dépenses prévisionnelles

Les dépenses éligibles aux aides régionale et européenne sont détaillées dans l'appel à projet.

☞ Les modalités de prise en compte des dépenses relèvent d'un choix du service instructeur après remise et analyse de votre dossier.

Actions	Montant prévisionnel total
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL dépenses prévisionnelles	€

LISTE DES ACTIONS DU PROJET

LISTE DES COUTS DU PROJET

Types de dépenses	Montant prévisionnel total	
Salaires et charges (plafonnés à 65 000 €/ETP)	€	
Coûts indirects (15%)	€	
Dépenses externes (cf devis)	€	
TOTAL dépenses prévisionnelles	€	<input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC

Les recettes prévisionnelles

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

☞ Dans le cas où votre projet génère des recettes nettes, merci de bien vouloir renseigner les deux questions suivantes afin d'en informer le service instructeur :

- 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 : _____ IIT TTC

☞ Attention : Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC

B) PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financiers sollicités	Montant en €	Taux d'intervention
Etat (MAAF)	_____ _____ _____	_____ _____ %
Région Nouvelle-Aquitaine	_____ _____ _____	_____ _____ %
Départements	_____ _____ _____	_____ _____ %
Communes	_____ _____ _____	_____ _____ %
EPCI	_____ _____ _____	_____ _____ %
Autre (précisez)	_____ _____ _____	_____ _____ %
Autre (précisez)	_____ _____ _____	_____ _____ %
Sous-total financeurs publics (intervention sous forme de subvention)	_____ _____ _____	_____ _____ %
Participation du secteur privé (précisez) _____	_____ _____ _____	_____ _____ %
Autofinancement	_____ _____ _____	_____ _____ %
TOTAL général = coût du projet	_____ _____ _____	_____ _____ %
Recettes prévisionnelles générées par le projet	_____ _____ _____	_____ _____ %

Attention : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide ne peuvent être présentées au titre d'un autre dispositif.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service instructeur de toute autre demande d'aide publique formulée et/ou attribuée sur son projet.

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

PREFECTURE DE LA CORREZE

4 - PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la Région dans l'année de la demande	Commentaire
Pour tous les demandeurs				
Formulaire original de demande de d'aide, complété, daté et signé	Tous			
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles Au moins 2 devis pour toute dépense d'un montant supérieur à 2 000 € pour attester du caractère raisonnable des coûts présentés.	Tous			
Annexe 1 – Plan de financement	Tous			
Annexe technique détaillant le projet	Tous			
Copie de l'agrément « Bonnes pratiques d'expérimentation »	Filières végétales			
Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics	Lorsque le demandeur a sollicité d'autres financeurs			
Collectivités ou établissement public				
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le responsable de la structure à solliciter la subvention	Collectivités et établissement public			
Attestation du directeur de la structure justifiant de l'affectation d'employés au projet et du temps prévisionnels prévus (en jours)	Collectivités et établissement public			
Groupement d'intérêt public				
L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	GIP			
Personnes morales de droit privé				
Extrait des statuts	Associations loi 1901, Fondations, organisations professionnelles, sociétés coopératives			
Acte constitutif: copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture ⁽¹⁾				
Décision du Président ou délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement				
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)				
Attestation du directeur de la structure justifiant de l'affectation d'employés au projet et du temps prévisionnels prévus (en jours)				
Autres pièces administratives				
Relevé d'identité bancaire ⁽¹⁾	Tous demandeurs			
Convention, lettre, ou contrat formalisant le partenariat	Si partenariat formalisé			
Document probant justifiant de la nonrécupération de la TVA sur l'opération	En cas de présentation de dépenses en TTC			
KBis / certificat d'immatriculation INSEE de moins de 3 mois	Tous			



PREFECTURE DE LA CORREZE



- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la Région. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Le cas échéant, le service chargé de l'instruction de votre dossier (service instructeur) pourra vous demander des pièces complémentaires jugées nécessaires.

5 - OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e) _____, en qualité de signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une subvention de la Région Nouvelle-Aquitaine destinées à la réalisation du projet décrit dans le présent formulaire

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire de demande d'aide,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (dont d'autres fonds européens) et privées que celles présentées dans le formulaire de demande d'aide,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) ou d'une mise sous tutelle liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne,

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

- 1- Informer, sans délai, le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
- 2- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par le service instructeur,
- 3- Respecter les engagements de réalisation du projet,
- 4- Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
- 5- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
- 6- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux inscrits au plan de financement prévisionnel du projet,
- 7- Dûment justifier les dépenses pour le paiement des aides publiques,
- 8- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
- 9- Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne, nationale et régionale en vigueur,
- 10- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet,
- 11- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif de l'aide et l'archiver.

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

Je suis informé(e) (nous sommes informés) : - qu'en cas d'irrégularité ou si je ne respecte pas (nous ne respectons pas) mes (nos) engagements, je devrais (nous devons) 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, l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt et la Région Nouvelle-Aquitaine que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides reçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les



PREFECTURE DE LA CORREZE

organes de l'Union européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au service instructeur.

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 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.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué ou gérant en cas de formes sociétaires, du mandataire en cas d'indivision) Fonction du signataire : _____