

Demande de subvention au titre du Programme de Développement Rural de Rhône-Alpes 2014-2020

Mise en œuvre de stratégies locales de développement alimentaires, pastorales, agricoles et forestières - Mesure 16.71 du PDR

PROJETS

Le présent formulaire est à utiliser pour les demandes de subventions au Feader déposées à partir de la fin de l'année 2014. Le service instructeur pourra être conduit à vous demander des compléments d'informations dès lors que les procédures d'instruction seront finalisées.

Il est à déposer au service instructeur de la mesure 16.71 (la Région).

Les principales nouveautés par rapport à la programmation 2007-2013 :

- Ce formulaire vous permet de présenter une demande de subvention unique et commune à l'ensemble des partenaires publics sollicités pour le financement de votre projet dans le cadre du programme de développement rural (PDR) Rhône-Alpes. Il constitue donc la base d'un unique dossier de demande de subvention valable à la fois pour la Région, les Départements de Rhône-Alpes, les agences de l'eau, l'Etat (DRAAF, DREAL) et l'Europe, dans le cadre de la mesure 16.71 du PDR. Votre projet ainsi déposé fera l'objet, pour l'ensemble des financeurs précédemment cités, d'une instruction unique : sélection du projet au regard des critères de priorités définies pour la présente mesure, définition des dépenses éligibles retenues, définition du taux de subvention accordée. Sur la base de cette instruction unique, chacun des cofinanceurs précisera ou non son accord de financement et sera conduit à notifier son aide en lien avec les autres cofinancements acquis.
Le cas échéant, la demande de paiement sera également établie sur la base d'un dossier unique selon les mêmes principes (instruction unique).
- Les dépenses de fonctionnement (= charges indirectes) deviennent éligibles au FEADER. Le montant des charges indirectes retenues au dossier sera calculé sur la base d'un taux forfaitaire (méthode précisée dans l'appel à candidatures).

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

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le [guichet unique] connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou bien joindre un RIB :
Code établissement |_|_|_|_|_|_|_| Code guichet |_|_|_|_|_|_| N° de compte |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| clé |_|_|_|_|_|

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

LOCALISATION DU PROJET

Période prévisionnelle d'exécution du projet :
Du |_|_|_| / |_|_|_| / |_|_|_|_|_|_|_| au |_|_|_| / |_|_|_| / |_|_|_|_|_|_|_|

Durée totale du projet (en mois) :
Pour les projets dépassant la caducité de réalisation (18 mois ou 30 mois), il conviendra de trancher l'opération.

DESCRIPTION DU PROJET DE COOPERATION ET DE LA STRATEGIE A LAQUELLE IL CONTRIBUE

Décrire la coopération dans laquelle le projet s'inscrit et son objectif (fournir la convention de partenariat ou les statuts de la structure) en cohérence avec la Stratégie Locale de développement

Lister les partenaires engagés dans la coopération et qualifier leur lien

Partenaire 1 _____

Partenaire 2 _____

Partenaire 3 _____

Partenaire 4 _____

Indiquer l'avis du COPIL sur la SLD et sa date de réunion

Lister les projets portés le cas échéants par les partenaires dans le cadre de cette coopération et leur calendrier de mise en œuvre

- _____

- _____

- _____

-

Contexte et présentation du projet et nature des livrables (objet de votre demande)

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES DU PROJET DE COOPERATION

Régime TVA

Par défaut, les dépenses sont présentées hors taxes. Le maître d'ouvrage supportant la TVA, parce qu'il n'est pas exonéré ou parce qu'il ne récupère pas cette TVA (situation à justifier), peut toutefois présenter ses dépenses TTC.

Total des dépenses prévisionnelles :€ dont TVA (pour les dossiers présentés TTC) : €

1. Prévisionnel des dépenses sur devis

Nature des dépenses	Nom fournisseur	Montant (HT ou TTC)	Montant entrant dans le calcul forfaitaire des coûts indirects (cocher la case)	Devis joint (cocher la case)	Dépenses d'invt (cocher la case)	Dépenses de fonct dans la comptabilité (cocher la case)
				<input type="checkbox"/> oui		
				<input type="checkbox"/> oui		
				<input type="checkbox"/> oui		
				<input type="checkbox"/> oui		
				<input type="checkbox"/> oui		
Total (B1)		€	€			

2. Dépenses de location de salles, de bureaux et de véhicules exclusivement dédiés au projet de coopération

Nature des dépenses	Nom fournisseur	Montant présenté (selon situation TVA : HT ou TTC)	Devis joint (cocher la case)
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
Total (B2) Montant entrant dans le calcul forfaitaire des coûts indirects			€

3 - Dépenses de rémunération du personnel dédié à l'opération (NB : 1 ETP = 1 596 h/an)

Fonction	Nom de l'intervenant	Salaire brut sur l'année de référence	Temps de travail sur l'année (en h)	Temps de travail sur l'opération (en h) ≤1 596 h/an	Montant sur temps dédié à l'opération
Total (B3) Montant entrant dans le calcul forfaitaire des coûts indirects				h	€

4. Prévisionnel des dépenses de déplacement exclusivement dédiés à l'opération (péage, train, avion, taxi, hébergement, restauration) (justificatifs sur factures nommant agent réglées par le demandeur demande ou sur état de déplacement à l'employeur et sur carnet de bord)

Nature de la dépense	Nom de l'intervenant	Identifiant du justificatif	Montant réel ou forfaitaire	Quantité	Montant TTC
Total (B4) Montant entrant dans le calcul forfaitaire des coûts indirects					€

5. Recettes prévisionnelles générées par le projet objet de la demande

Nature des recettes	Montant TTC
Total (B5)	

€

5 - BILAN DES DEPENSES (en €)

<p align="center">Montant TOTAL des dépenses prévisionnelles éligibles (- les recettes prévisionnelles)</p> <p align="center">(B1) + (B2) + (B3) + (B4) – (B5 : recettes prévisionnelles)</p>	<p align="right">€</p>
<p align="center">Calcul forfaitaire des coûts indirects</p> <p align="center">=</p> <p align="center">Montant total (B2) + (B3) + (B4)</p> <p align="center">+</p> <p align="center">20% pour les structures ≤ 5 ETP ou 25% pour les structures >5 ETP</p>	<p align="right">€</p>
<p align="center">MONTANT TOTAL (assiette des dépenses éligibles (FEADER + cofinanceurs))</p>	<p align="right">€</p>

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC – joindre l’attestation TVA)

Financiers publics sollicités et taux d'intervention	Montants en € ⁽²⁾	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Accord obtenu du cofinancier
État (préciser sources) _____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Région (sur dépenses de fonctionnement) _____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Région (sur dépenses d'investissement) _____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Département _____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres _____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____%	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_ _ _ _ _ _ , _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autofinancement : maître d'ouvrage public ⁽¹⁾	
Autofinancement appelant du FEADER (a)	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement n'appelant pas de FEADER (b)	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total apport du maître d'ouvrage public (a + b)	_ _ _ _ _ _ , _ _

Financements européens (FEADER) sollicités	_ _ _ _ _ _ , _ _
---	------------------------

Sous-total financeurs publics	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement : maître d'ouvrage privé	
Emprunt (a)	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement (b)	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	_ _ _ _ _ _ , _ _

Autres financeurs privés	
Participation du secteur privé (à préciser)	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total financeurs privés	_ _ _ _ _ _ , _ _
Recettes attendues dans le cadre du projet	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total recettes	_ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL général = coût du projet de coopération	_ _ _ _ _ _ , _ _

- (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

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

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

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la Région	Sans objet
--------	--------------	--------------------------------	------------

a) pour tous les demandeurs

Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé (dont, le cas échéant, la partie sur le respect des marchés publics)	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...)	<input type="checkbox"/>		
Un document justifiant de la représentativité du partenariat public privé dans le projet de coopération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation du projet (objet de votre demande)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statut de la structure ou convention de partenariat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)			
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET ou n° PACAGE et Kbis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant la Région pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.			

b) pour une collectivité ou un établissement public

Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--	--------------------------

c) pour un groupement d'intérêt public

L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

d) pour une association

Récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

e) pour une personne physique

En l'absence de n° SIRET ou de n° PACAGE : copie d'une pièce d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation d'affiliation à la MSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE N°1

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre de la mesure « mise en valeur des espaces pastoraux »

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- N'avoir fait l'objet d'aucun procès verbal dressé au cours de l'année civile qui précède l'année de dépôt de ma demande au titre des points de contrôle des normes minimales communautaires en matière d'environnement,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Être à jour de mes obligations fiscales, ou accord d'échelonnement
- Être à jour de mes cotisations sociales, ou accord d'échelonnement
- Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements,
- N'avoir pas commencé l'exécution des investissements, des études ou des actions de sensibilisation liés à ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide.**

Le cas échéant :

- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC).
- Récupérer en totalité /partiellement la TVA

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

- A informer la Région de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant les 5 ans suivant le solde de l'aide,
- à conserver les pièces nécessaires aux contrôles durant les 5 ans suivant le solde : factures, relevés de compte bancaire, tableau de suivi du temps de travail pour les animations et études, comptabilité...
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet »,
- A apposer une plaque explicative (voir les conditions de publicité). Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet et le logo de chaque co-financeur. Les éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque.
- Le cas échéant :
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide,
- A ce que l'équipement, dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet, respecte les normes en vigueur,
- A communiquer le montant réel des recettes perçues à l'autorité de gestion.

Je suis informé(e) (nous sommes informés)

- qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement 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 17/12/2013, sera publié au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétent en matière d'audit et d'enquêtes 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.

Le cas échéant l'autorité de gestion pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet

ANNEXE N°2

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR : CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

A REMPLIR PAR LES DEMANDEURS D'UNE AIDE FEADER S'ILS SONT SOUMIS AU CODE DES MARCHES PUBLICS OU A L'ORDONNANCE N°2005-649 :

- service de l'État, établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial,
- collectivité territoriale ou établissement public local,
- organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- tout pouvoir adjudicateur soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Rappel de la réglementation :

Le respect des règles de la commande publique :

Le règlement (UE) n°65/2011 de la commission du 27 janvier 2011 précise que les bénéficiaires d'aide FEADER doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2005-649 du 25 juin 2005 relative aux marchés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Le commencement d'exécution de l'opération :

Le décret fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural précise que le commencement d'exécution d'une opération FEADER doit être précédé d'une demande d'aide.

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet. Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débiter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est **la date d'effet de la tranche du marché public qui concerne l'opération FEADER**. Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Dans le cadre du code des marchés publics, les marchés d'un montant supérieur à 15 000 Euros HT sont notifiés avant tout commencement d'exécution. Dans le cadre de l'ordonnance de 2005, les marchés sont notifiés lorsqu'ils sont passés dans le cadre d'une procédure formalisée.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, la notification consiste en un envoi d'une copie du marché signé au titulaire. La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou pour les marchés soumis à l'ordonnance de 2005 et passés sans procédure formalisée, aucun formalisme n'est prescrit. La réception par le titulaire d'une lettre de commande, d'un contrat signé, ou encore d'un devis signé peut valoir notification du marché.

Cas particuliers :

- (3) Marché à tranches conditionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- (4) Marché à bons de commandes : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- (5) Accord-cadre et marchés subséquents : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent.
- (6) Marché de maîtrise d'œuvre : les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance, dans le cas d'investissements. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux études préalables prévues dans le décret d'éligibilité des dépenses pour une opération FEADER. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

Sanctions éventuelles :

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

COCHER LES CASES SUIVANTES :

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER. A défaut, l'opération FEADER sera considérée comme inéligible

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FEADER, et ce pour le motif suivant :

Je m'engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FEADER. Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

DESCRIPTION DES MARCHES PREVUS POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Si l'opération fait l'objet de plus de deux marchés, veuillez remplir plusieurs exemplaires de cette partie

Objet du marché :

Montant du marché

Procédure Dispense Adaptée Formalisée

Type de marché Travaux Fournitures ou services

- Accord-cadre
- Marché à bons de commande
- Marché à tranches conditionnelles
- Autres :

Publicité Publicité non obligatoire

- BOAMP
- JAL
- profil acheteur
- JOUE
- Autres : _____

Objet du marché :

Montant du marché€

Procédure Dispense Adaptée Formalisée

Type de marché Travaux Fournitures ou services

- Accord-cadre
- Marché à bons de commande
- Marché à tranches conditionnelles
- Autres :

Publicité Publicité non obligatoire

- BOAMP
- JAL
- profil acheteur
- JOUE
- Autres : _____

Cocher les cases suivantes :

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER. A défaut, l'opération FEADER sera considérée comme inéligible**

Je m'engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FEADER. Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.