|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\charlierh\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\DOW0EPI4\Logo Grand Est.jpg |  |  | europe_FEADER |

Version du 25/08/2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEMANDE D’AIDE AU TITRE DU FEADER**  **MESURE 19.2 LEADER – PDR Champagne-Ardenne 2014-2020**  **Sous-mesure 1902 : Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de**  **la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux** | | |
| Cadre réservé au GAL : | | |
| N° de dossier Osiris : |R|C|H|A|1|9|0|2|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Date de réception du formulaire : |  |  |
| N° et intitulé de la fiche action : |  |  |

IDENTIFICATION DU GAL (à remplir par le GAL)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure porteuse du GAL : | ARDENNE-MÉTROPOLE | | |
| N° de SIRET : | 200 041 630 00019 | Code du GAL : | GALCHA|\_0\_|\_9\_|\_2\_| |
| Nom, prénom et fonction du représentant légal de la structure porteuse du GAL : | RAVIGNON Boris, Président de la Communauté d’Agglomération Ardenne-Métropole | | |

A. INTITULE DU PROJET

|  |
| --- |
|  |

B. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

|  |  |
| --- | --- |
| N° SIRET (siège social) : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |

* **Pour les personnes morales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Raison sociale : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Appellation commerciale :  *(le cas échéant)* | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Statut juridique : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Effectif salarié :  *(en UTA = unités de travail par année)* | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Chiffre d’affaire € HT Année N-1:  *(uniquement si entreprise)* | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Total du bilan annuel Année N-1 :  *(uniquement si entreprise et association)* | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Nombre d’habitants *(uniquement si collectivités territoriale)* | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| hab. | | |
| Nom, prénom du représentant légal : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |
| Fonction du représentantlégal: | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | |

* **Pour les personnes physiques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Civilité : | Madame | Monsieur |
| Nom, Prénom : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |

C. COORDONNÉES DU DEMANDEUR

* **Siège social**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° et nom de la rue : |  | | |
| Code postal : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Commune : |  |
| Téléphone fixe : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Fax : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |
| Téléphone portable : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Mail : | |
| Site internet : |  | | |

* **Responsable de projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom et prénom |  | | Fonction |
| Coordonnées identiques à celles du siège social du demandeur  - si non, compléter ci-dessous : | | | |
| N° et nom de la rue : |  | | |
| Code postal : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Commune : |  |
| Téléphone fixe : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Fax : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |
| Téléphone portable : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | Mail : | |

D. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

* **Localisation du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Coordonnées identiques à celles du siège social du demandeur - si non, compléter ci-dessous : | |
| N° et nom de la rue : |  |
| Code postal : | Commune : |
| Dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes, liste des communes ou du territoire concerné. Le cas échéant joindre une annexe cartographique : | |

* **Calendrier prévisionnel du projet :**

|  |
| --- |
| Date prévisionnelle de début de **projet** *(jj/mm/aaaa)* **:**  ../../….  Date prévisionnelle de fin de **projet** *(jj/mm/aaaa)*: ../../….  **NB** : Se référer à la notice (cf. partie 6) pour connaître les règles d’éligibilité temporelle |

* **Présentation résumée du projet (contexte, objectifs, descriptif du projet, effets attendus)**

**Rubrique à renseigner obligatoirement même si le projet fait l’objet d’une présentation détaillée en annexe 6 au présent formulaire**

E. DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

**Situation au regard de la TVA :**

**J’atteste :  Ne pas récupérer la TVA  Récupérer en totalité la TVA  Récupérer en partie la TVA**

*(Veuillez cocher la case correspondante ci-après)*

*NB : La TVA et les autres taxes non récupérables sont éligibles pour les porteurs de projets privés non qualifiés de Droit Public. Le bénéficiaire doit produire au service instructeur une attestation de non déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services compétents (impôts). La TVA déductible, compensée ou récupérable n’est pas éligible.*

Les dépenses du projet doivent être détaillées dans les annexes 1, 2 et 3 du présent formulaire.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Récapitulatif des dépenses** | **Montant total HT (en €)** | **Montant de TVA**  **non récupérable (en €)** | | **Montant total TTC (en €]** |
| Annexe 1a : Dépenses faisant l’objet d’un devis | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| |
| Annexe 1b : Dépenses proratisées faisant l’objet d’un devis | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| |
| Annexe 2 : Dépenses de rémunération | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| |
| Annexe 3 : Frais de mission | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| | | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| |
| **Coût global du projet** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| |  | | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|, | \_| \_| |

**L’ensemble des dépenses du projet doivent être reportées dans cette partie.**

F. RECETTES PRÉVISIONNELLES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

* **Recettes générées au cours de la période d’exécution de l’opération (ex : billetterie, etc.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Le projet génèrera-t-il des recettes au cours de la période d’exécution de l’opération ? | oui  non |

Si oui, merci de remplir le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Nature de la recette prévue | Montant prévisionnel |
|  |  |
|  |  |

* **Recettes générées après l’achèvement de l’opération (ex : locations, etc.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Le coût total prévisionnel du projet est-il supérieur à 1 000 000€ ? | oui  non |
| Si oui, le projet générera-t-il des recettes après l’achèvement de l’opération ? | oui  non |

Si vous avez répondu oui, le GAL reprendra contact avec vous pour établir le compte d’exploitation prévisionnel de votre opération.

**F. PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET**

1. **Financement d’origine publique**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Financements** | | **Montant** | **Obtenu** | **Date de la décision**  *(JJ/MM/AA)* |
| **Source** | **Préciser** (*dispositif de financement et service gestionnaire le cas échéant)* |
| **Région** |  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |
| **Département** |  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |
| **État** |  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |
| **Autres financements publics (Commune, EPCI, PNR,…)** |  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |
|  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |
|  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autofinancement public ou**  **Organisme qualifié de droit public**  *(hors recettes)* | Fonds propres | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |
| Emprunt | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |
| **Sous-total** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Union Européenne** | **FEADER (LEADER)** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |

|  |  |
| --- | --- |
| **(1) Sous-total (financement d’origine publique)** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |

**2 : Financement d’origine privée**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Financements** | | **Montant** | **Obtenu** | **Date de la décision**  *(JJ/MM/AA)* |
| **Source** | **Préciser** (*source, dispositif de financement et service gestionnaire le cas échéant)* |
| **Contributions privées** |  | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autofinancement du maître**  **d’ouvrage privé**  *(hors recettes)* | Fonds propres | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| **€** |
| Emprunt | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| **€** |
| **Sous-total** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| **€** |

|  |  |
| --- | --- |
| **(2) Sous-total (financement d’origine privée)** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| **€** |

|  |  |
| --- | --- |
| **(3) Recettes prévisionnelles** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_|**€** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET**  **(1) + (2) +(3)** | | \_| \_| \_| | \_| \_| \_|**,** | \_| \_| **€** |

S’assurer que le total des financements prévisionnels correspond au total des dépenses prévisionnelles (section E).

**Le projet bénéficie-t-il ou bénéficiera-t-il d’un prêt bonifié ou d’une avance remboursable ?  Oui  Non**

**G. LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L’APPUI DE VOTRE DEMANDE ET**

**Veuillez consulter la notice pour disposer de précisions sur le type et la forme des pièces justificatives à fournir notamment selon le type de dépenses**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pièces à fournir** | **Contexte** | **Pièce**  **jointe** | **Pièce déjà fournie** | **Sans**  **objet** |
| **a) Formulaire de demande d’aide et ses annexes** | | | | |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide dument complété et signé | Pour tous |  |  |  |
| Annexe 1a «  Dépenses sur devis » du formulaire de demande d’aide dûment complétée | Le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 1b «  Dépenses proratisées sur devis » du formulaire de demande d’aide dûment complétée | Le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 2 «  Dépenses de rémunération » du formulaire de demande d’aide dûment complétée | Le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 3 « Frais de mission liés à l’opération » du formulaire de demande d’aide dûment complétée | Le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 4. Liste des aides de minimis perçues au cours des 3 dernières années | Si aide sollicitée au titre de minimis |  |  |  |
| Annexe 5. Liste des détenteurs du capital et caractéristiques des entreprises liées et partenaires | Pour les entreprises |  |  |  |
| Annexe 6. Fiche descriptive du projet | Pour tous |  |  |  |
| Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique ainsi que les pièces justificatives correspondantes | Pour les porteurs soumis au respect des règles de la commande publique |  |  |  |
| **b) Pièces relatives aux dépenses prévisionnelles** |  |  |  |  |
| Justificatifs des dépenses sur devis présentées dans l’annexe 1 du formulaire de demande d’aide : devis ou toute pièce équivalente justifiant le lien entre la nature de la dépense et le montant estimé   * Un devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 1000 € HT * Deux devis par dépense présentée comprise entre 1000 € et 90 000 HT * Trois devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € HT   *Ces pièces serviront de base à la justification du caractère raisonnable des coûts* | Le cas échéant |  |  |  |
| Justificatifs des dépenses de rémunération présentées dans l’annexe 2 du formulaire de demande d’aide :  - Justificatif des frais salariaux (bulletins de paie, etc.),  - Justificatif du temps passé sur l’opération (contrats de travail, lettre de mission, etc.),  - Justificatif du temps travaillé sur la période de référence si nombre d’heures annuelles différents de 1607h/an (ex : convention collective, etc.) | Le cas échéant |  |  |  |
| Justificatifs des autres dépenses prévisionnelles  selon le barème de remboursement des frais professionnels appliqués : 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 | Le cas échéant |  |  |  |
| **c) Pièces relatives au plan de financement** |  |  |  |  |
| Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu la participation des financeurs publics  *Il doit être précisé pour chaque financeur les modalités de calcul de la subvention (dépenses retenues ou écartées, modalités d’intervention, taux d’aide, plafond éventuel, etc.)* | Le cas échéant |  |  |  |
| Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu les contributions privées  (dons, mécénat…) prévues dans le plan de financement | Le cas échéant |  |  |  |
| Contrat de crédit-bail et échéancier des loyers | Pour les projets financés  par crédit-bail |  |  |  |
| Copie des contrats de prêt | Pour les projets bénéficiant  de prêts bonifiés |  |  |  |
| **d) Pièces relatives aux projets de travaux** |  |  |  |  |
| Titre de propriété et document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas | Pour les acquisitions immobilières |  |  |  |
| Justificatif de propriété ou autorisation du propriétaire d’effectuer les travaux | Pour tout projet de travaux |  |  |  |
| Autorisation d’urbanisme (Permis de construire, permis d’aménager,…) | Le cas échéant |  |  |  |
| Plan de situation, plan cadastral, plan des travaux (le cas échéant par niveau) | Pour tout projet de travaux |  |  |  |
| Étude/évaluation préalable de l’impact attendu sur l’environnement ou autre document justifiant de la conformité de l’opération avec le droit applicable en la matière | Pour les investissements susceptibles d’avoir des effets négatifs sur l’environnement |  |  |  |
| **e) Pièces relatives au demandeur** |  |  |  |  |
| Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (Kbis, registre, fiche INSEE,….) | Pour tous |  |  |  |
| Relevé d’identité bancaire | Pour tous |  |  |  |
| Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas : mandat, pouvoir, délégation de signature, etc.) | Pour un demandeur avec représentant légal, une tutelle ou une curatelle |  |  |  |
| Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA | Pour les projets présentés en TTC |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention | Pour une collectivité, un EPCI ou un établissement public |  |  |  |
| Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au JO | Pour une association |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention |  |  |  |
| Statuts approuvés ou déposés de la structure associative (le cas échéant) |  |  |  |
| Statuts et liste des membres du bureau et du conseil d’administration |  |  |  |
| Bilan et compte de résultat du dernier exercice clos |  |  |  |
| Copie de la convention constitutive du GIP | Pour les GIP |  |  |  |
| Copie de la parution au JO de la République Française de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention |  |  |  |
| Copie d’une pièce d’identité en cours de validité | Pour les particuliers et les mandataires y compris pour les personnes physiques exerçant une activité agricole |  |  | **** |
| Document justifiant du statut d’agriculteur (attestation AMEXA, etc.) | Pour une personne physique exerçant une activité agricole  Ou les regroupements d’agriculteurs |  |  | **** |
| Liste des associés (extrait des statuts ou procès général assemblée générale traçant entrée/sortie associé) | Pour les GAEC |  |  | **** |
| Attestation de régularité sociale | Pour les projets d’investissement agricole |  |  | **** |
| Présentation de l’entreprise (plaquette) | Pour les entreprises |  |  | **** |
| Liasse fiscale des 2 dernières années |  |  | **** |
| Document justifiant l’effectif de l’entreprise si restriction de taille au niveau de la fiche action |  |  | **** |
| Dans le cas d’un groupe, copie de l’organigramme du groupe | Dans le cas d’un groupe |  |  | **** |
| Copie des mandats :   * Mandat pour perception de l’aide (pour une demande d’aide avec une délégation de paiement) * Mandat, pouvoir ou délégation partielle ou totale sur l’opération (Pour une demande d’aide avec une délégation pour réaliser l’opération) | Le cas échéant |  |  | **** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **f) Pièces complémentaires demandées par le GAL** | **Contexte** | **Pièce**  **jointe** | **Pièce déjà fournie** | **Sans**  **objet** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NB : le GAL pourra demander des pièces complémentaires qu’il juge nécessaire à l’instruction du dossier au regard de sa fiche action et en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées.**

**H. INDICATEURS ET**

* **Projets**

Par sa caractéristique principale son enjeux premier ou sa thématique, ce projet

* Favorise l'innovation et la base de connaissances dans les zones rurales (DP1A) ? : oui: non:  ;
* Renforce les liens entre agriculture et sylviculture, recherche et innovation (DP1B) ? oui: non:  ;
* Favorise l'apprentissage tout au long de la vie et la formation professionnelle (DP1C) ? oui: non:  ;
* Facilite la restructuration des exploitations agricoles (DP2A) ? oui: non:  ;
* Facilite le renouvellement des générations en agriculture (DP2B) ? oui: non:  ;
* Intègre des producteurs primaires dans la chaîne alimentaire au moyen des programmes de qualité ou de la promotion sur les marchés locaux ou les circuits d’approvisionnement courts (DP3A) ? oui: non:  ;
* Soutien la prévention et la gestion des risques au niveau des exploitations (DP3B) ? oui: non:  ;
* Intervient directement en faveur de la biodiversité (DP4A) ? oui: non:  ;
* Intervient directement en faveur de la qualité de l’eau (DP4B) ? : oui: non:  ;
* Intervient directement en faveur de la préservation des sols (DP4C) ? : oui: non:  ;
* Développe l’utilisation efficace de l’eau en agriculture (DP5A) ? oui: non:  ;
* Facilite l’utilisation efficace de l’énergie en agriculture(DP5B) ? oui: non:  ;
* Facilite le développement des énergies renouvelables (DP5C) ? oui: non:  ;
* Intervient directement en faveur de la réduction des gaz à effet de serre (DP5D) ? oui: non:  ;
* Promeut la séquestration du carbone en agriculture (DP5E) ? oui: non:  ;
* Intervient directement en faveur du développement des PME et de l’emploi en milieu rural (DP6A) ? oui: non:  ;
* Améliore l’accessibilité et l’usage des TIC en zones rurales (DP6C) ? oui: non:  ;
* **Projets agricoles ou forestiers**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de surface soutenue | Forêts  Terres agricoles |
| Surface soutenue | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha |
| Nombre d’Unités Gros Bétail soutenues (UGB) |  |

* **Formations**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de femmes formées |  |
| Nombre d’hommes formés |  |
| Total de participants formés : |  |

* **Création d’emplois**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’emplois femmes créés |  |
| Nombre d’emplois hommes créés |  |
| Total emploi(s) créé(s) : |  |

* **Population soutenue**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d'habitants bénéficiant de l'amélioration des services/infrastructures |  |

* **Le porteur de projet est :**

|  |  |
| --- | --- |
| une ONG, une association | une entreprise |
| un établissement public | autre |

* **Répartition géographique**

|  |  |
| --- | --- |
| Si le projet se réalise aussi en dehors du périmètre du GAL, quel pourcentage cela représente sur l’ensemble du projet ? | Clef de répartition (€, communes, hab. …) :  Taux : \_\_\_\_\_\_% |

I. engagements du demandeur

***Veuillez cocher les cases nécessaires.***

 **Je demande** à bénéficier des aides au titre de la sous-mesure 19.2 « Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux » du Programme de Développement Rural Champagne-Ardenne (2014-2020).

**J’atteste sur l’honneur** :

 Ne pas avoir sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d’aide.

 Avoir pris connaissance de la notice d’information qui accompagne ce formulaire, notamment en ce qui concerne les règles d’éligibilité temporelle rappelées dans la notice , les délais de réalisation de mon projet et de communication des pièces demandées, les points de contrôle, les règles de versement des aides et les sanctions encourues en cas de non-respect de ces éléments.

 L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes.

 Être à jour de mes cotisations sociales

 **Ne pas avoir commencé l’exécution du projet avant la date de dépôt de la demande d’aide** ou la date d’éligibilité figurant dans le récépissé de dépôt de la demande préalable.

 Avoir pris connaissance que ma demande d’aide sera sélectionnée par le comité de programmation du GAL et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux critères définis par ce comité et/ou au motif de l’épuisement des crédits affectés au dispositif concerné.

**Je m’engage, sous réserve de l’attribution de l’aide:**

A informer le GAL de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mon projet ou de mes engagements.

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 respecter les obligations de publicité telles que figurant dans la notice du présent formulaire.

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 au GAL.

A tenir un enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants du projet.

A me soumettre à l’ensemble des contrôles règlementaires qui pourraient résulter de l’octroi d’aides nationales et européennes.

 Pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final de l’aide FEADER et des aides nationales:

* A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides,
* A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet,

 Pendant 10 années à compter de la date de signature de la décision/convention d’attribution de l’aide FEADER :

* A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente: notamment factures acquittées et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses de rémunération (rapport détaillé d’activité), état récapitulatif des dépenses certifié, état récapitulatif des recettes certifié, comptabilité…,
* A permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles.

A fournir à l'Autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme.

**Je suis informé(e)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes 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.

**Je suis informé(e)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l’État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. 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’État 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 du 6 janvier 1978, je bénéficie d’un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

**Je suis informé(e)** 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 service et de paiement (ASP), les services de l’État et la Région Grand Est. Conformément à la loi « informatique et liberté » (loi 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 des informations me concernant, je peux m’adresser au guichet unique.

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).

Fait à ……………………………………………………………………………………, le ../../….

Nom, signature du représentant légal et cachet :

**J. CONTACTS ET DÉPÔT DE la DEMANDE ET**

**DES**

**Dépôt des demandes de subvention à l’adresse suivante :**

**GAL Villes & Campagnes**

**ARDENNE-MÉTROPOLE**

**49 Avenue Léon Bourgeois**

**BP 30559**

**08003 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES Cedex**

*(Transmettre l’original au GAL et conserver un exemplaire)*

**Pour se renseigner : GAL VILLES & CAMPAGNES**

Fanny MAUZAT: [fanny.mauzat@ardenne-metropole.fr](mailto:fanny.mauzat@ardenne-metropole.fr) - tél : 03 24 57 83 47

Muriel LEMOINE : [muriel.lemoine@ardenne-metropole.fr](mailto:muriel.lemoine@ardenne-metropole.fr) - tél : 03 24 57 74 54