



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### AIDE AUX OPÉRATIONS COLLECTIVES EN FAVEUR DES INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES

DiNAII-AC (DISPOSITIF NATIONAL D'AIDE À L'INVESTISSEMENT IMMATÉRIEL POUR LES ENTREPRISES AGROALIMENTAIRES  
- ACTIONS COLLECTIVES)

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**  
6 boulevard du Général Vanier – CS 95181 – 14070 CAEN Cedex

#### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier : \_\_\_\_\_

Date de réception : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : \_\_\_\_\_ N° de réception en préfecture : \_\_\_\_\_

Aucun numéro attribué

STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_  
*EURL, SCEA, SARL, SA, SAS, SNC, SCI, Société coopérative, Union de coopératives, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, autres...*

RAISON SOCIALE du demandeur pour les personnes morales :

\_\_\_\_\_

APPELLATION COMMERCIALE du demandeur pour les personnes morales : *(le cas échéant)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOM du représentant légal : \_\_\_\_\_

Prénom du représentant : \_\_\_\_\_

NOM, Prénom du responsable du projet *(si différent)* : \_\_\_\_\_

#### COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Téléphone portable professionnel : \_\_\_\_\_

N° de télécopie : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

#### CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

Liste des principaux détenteurs du capital	Part du capital détenu (%)

**Pour les entreprises :**  
effectif salarié à la date de la demande : \_\_\_\_\_  
montant du chiffre d'affaire : \_\_\_\_\_ €  
total du bilan : \_\_\_\_\_ €

**Le cas échéant, appartenance à un groupe : nom du groupe**  
effectif salarié du groupe à la date de la demande : \_\_\_\_\_  
montant du chiffre d'affaire consolidé du groupe : \_\_\_\_\_ €

## CARACTÉRISTIQUES DU PROJET :

**ACRONYME DU PROJET** (8 caractères max.) : \_\_\_\_\_

a) **Localisation du projet :**

Identique à la localisation du demandeur

Sinon, merci de préciser l'adresse du projet :

\_\_\_\_\_

Code postal : |\_|\_|\_| |\_|\_|\_| |\_|

Commune : \_\_\_\_\_

b) **Nature et descriptif du projet :**

➤ Intitulé du projet :

➤ Le contexte dans lequel s'inscrit le projet (situation générale) :

➤ Description détaillée du projet :

➤ Objectifs du projet :

➤ Résultats attendus :

## LISTE DES ENTREPRISES BÉNÉFICIAIRES DANS LE CADRE DES ACTIONS COLLECTIVES

NOM	Effectifs	Chiffre d'affaires	Bilan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

### c) **Calendrier prévisionnel – durée**

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Poste de dépense prévisionnel	Année prévisionnelle de mise en œuvre	Dépense prévisionnelle correspondante, en €
		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
TOTAL des dépenses prévues		_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _

Sinon :

- Date prévisionnelle de début de projet : \_\_\_\_\_ (mois, année)
- Date prévisionnelle de fin de projet: \_\_\_\_\_ (mois, année)

## DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

### a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation

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

Nature des dépenses	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Pièces justificatives (cocher la case)
Exemple : achats, prestations et sous-traitances...	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL des dépenses prévues</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	

b) Frais de personnel :

Nature de l'intervention prévue	année	Nom de l'intervenant et type de poste <sup>1)</sup>	Salaire annuel brut + Charges patronales (a)	Temps prévisionnel consacré à cette action (en nombre de jours / an) (b)	Nombre de jours travaillés par an pour l'agent (c)	Frais salariaux liés à l'opération [a x(b/c)]	Dernière fiche de paie ou autre justificatif joint
	_ _			_ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _			<input type="checkbox"/>
	_ _			_ _ _			<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues				_ _ _			

c) Dépenses liées aux déplacements des agents supportées par le demandeur et frais généraux liés à l'opération (à justifier dans la limite de 20 % des frais de personnel)  
Estimation des dépenses internes du maître d'ouvrage pour frais de déplacement...

Autres dépenses supportées par le demandeur	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €	_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €

Des justificatifs seront nécessaires pour le paiement (2)

TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES [a+b+c]	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €	_ _ _   _ _ _ ,  _ _  €

<sup>2</sup> Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC (une attestation de non récupération de la TVA est alors nécessaire)

## PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant en €
<b>Financeurs publics :</b>	
Ministère chargé de l'Agriculture	,
Autres État (à préciser)	,
UE (à préciser)	,
Région Normandie	,
Département	,
Communes	,
Autre	,
<i>Sous-total financeurs publics</i>	,
<b>Financeurs privés :</b>	
Participation du secteur privé	,
Autre	,
<i>Sous-total financeurs privés</i>	,
<b>Auto - financement</b>	,
<b>TOTAL général = coût du projet</b>	,

## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande** à bénéficier des aides dans le cadre du dispositif national d'aide à l'investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires – Actions collectives (DiNAII-AC).

### Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- À détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années à compter de l'achèvement du projet,
- À informer la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la Forêt de haute-Normandie de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- À permettre / faciliter l'accès à mon entreprise / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- 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 »,

### J'atteste sur l'honneur :

- Que je n'ai pas sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Que j'ai pris connaissance des points de contrôle,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Être à jour de mes cotisations fiscales,
- Être à jour de mes cotisations sociales,
- Le cas échéant :
  - Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet,
  - Que je m'engage à ne pas commencer l'exécution de ce projet avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet,
  - Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),

**Je suis informé** 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.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature(s) et cachet du demandeur :

(représentant(e) légal(e) en cas d'association)

<b>Pièces</b>	<b>Type de demandeur</b>	<b>Pièce jointe</b>	<b>Sans objet</b>
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non récupération de la TVA (si les dépenses sont présentées TTC)	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des aides publiques perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent formulaire et des demandes en cours, en indiquant, pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier rapport d'activité approuvé	Pour tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pièces selon la nature du demandeur</b>	<b>Pour une association</b>		
Statuts avec copie de la publication au J.O ou récépissé de déclaration à la Préfecture	Statuts régulièrement déclarés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des membres du bureau et du conseil d'administration	Personnes chargées de l'administration de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables	Dans la mesure où la date de création de l'association le permet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes financiers prévisionnels pour l'exercice en cours		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pièces selon la nature du demandeur</b>	<b>Pour une société ou une entreprise privée</b>		
K-bis original datant de moins de deux mois avant la signature du présent formulaire	Preuve de l'existence légale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations de situation fiscale et sociale de la société	Régularité de la situation au regard des obligations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans et comptes de résultat approuvés et signés des deux derniers exercices comptables (imprimé fiscal) – ou – plan prévisionnel pour les activités récemment créées ou, s'agissant du dernier exercice clos, documents provisoires s'ils sont disponibles		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ANNEXE 1 – INVESTISSEMENTS IMMATERIELS

### ACRONYME DU PROJET

Raison sociale :

Intitulé du projet :

### FRAIS DE PERSONNEL

	Taux horaire (1)	Nb d'heures	Montant
Ingénieur et cadre			
Maîtrise technique			
Ouvrier opérateur			
Autres			
<b>S/T FRAIS DE PERSONNEL</b>			

### FRAIS GENERAUX + ACHATS

Frais généraux forfaitaires (maxi 20% des frais de personnel)	%	Montant	
Achats consommés ou incorporés	Prix unitaire	Quantités	Montant
<b>S/T FRAIS GEN. + ACHATS</b>			

### PRESTATIONS ET SOUS-TRAITANCE

	Montant	Fournisseur à l'origine du devis
Brevets, licences		
Études de marché, études stratégiques...		
Conception produit (éco-conception, design...)		
Appui technique		
Analyse de la valeur		
Laboratoire		
Formation		
Autres		
<b>S/T PREST. ET S/TRAITANCE</b>		

<b>TOTAL GENERAL</b>	
----------------------	--

(1) : Taux horaire direct = Salaires bruts annuels (d'après DAS) + charges sociales / 1 600 heures

DAS : déclaration annuelle des salaires