

Annexe 1

|  |
| --- |
| **FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE**  **Appel à projets Export Collaboratif - DiNAII**  **(Dispositif national d’aide à l’investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires)** |
| **Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Normandie**  Service régional Agriculture, Forêt, délégation FranceAgriMer  6 boulevard Général Vanier – CS 95181 – 14070 CAEN Cedex 5  *Veuillez transmettre l’original à la DRAAF et conserver un exemplaire.* |
| **CADRE RÉSERVÉ À L’ADMINISTRATION**  N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date de réception : |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| |

**INTITULÉ DU PROJET PROPOSÉ :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le présent formulaire doit concerner une seule action collective. Dans le cas où le porteur déposerait plusieurs projets en même temps, un formulaire pour chacun doit être déposé à la DRAAF.

1 – LE PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE :

|  |
| --- |
| N° SIRET : |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| N° de récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N° RNA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *EURL, SCEA, SARL, SA, SAS, SNC, SCI, Société coopérative, Union de coopératives, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, autres…*  NOM DU BENEFICIAIRE / RAISON SOCIALE du demandeur pour les personnes morales :  |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_|  APPELLATION COMMERCIALE du demandeur pour les personnes morales : *(le cas échéant)*  |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_|  |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| |

|  |
| --- |
| Adresse :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Code postal : |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tél : |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Représentant(e) légal(e)** *(personne désignée par les statuts) :*  Nom, Prénom : |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_|  Nom, Prénom du responsable du projet*(si différent)* : |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_|  Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Code postal : |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tél : |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| Téléphone portable professionnel : |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_|  Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**1.1 Si le porteur est une association**

Merci de renseigner les tableaux suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Moyens Humains**  *(au 31 décembre de l'année écoulée)* | | |
|  | Nombre | En équivalent temps plein (ETP) |
| Personnels salariés | |\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Volontaires (personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique par ex. service civique) | |\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | |\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Total des moyens humains | |\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d'adhérents**  *(personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)* | |
| Nombre d’adhérents TPE – PME | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Nombre d’adhérents autres entreprises | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Nombre d’adhérents organismes de formation ou de recherche | |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Nombres d’autres types d’adhérents | |\_\_|\_\_|\_\_| |

1.2 - Rôle du bénéficiaire

Bénéficiaire direct :  ☐

*ou*

Porteur transparent : ☐

1.3 Liste des entreprises bénéficiaires du projet dans le cas d’un portage transparent

Dans le cas où **le demandeur est un porteur transparent**, **indiquer la liste prévisionnelle** des bénéficiaires de l'aide dans le tableau ci-dessus et à défaut, le nombre d’entreprises cibles a minima touchées par l’action : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination | N° SIRET |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2 – L'ACTION COLLECTIVE :

* Une action collective peut être constituée de plusieurs sous-actions.
* Chaque sous-action doit être détaillée dans une fiche sous-action selon le modèle du point 6 ci-dessous.

a) Nature et descriptif du projet en quelques phrases *(contexte, objectifs, type d’action, thèmes, etc.)* et le rôle et les missions du porteur transparent le cas échéant :

* Contexte dans le lequel s’inscrit le projet :
* Description du projet :
* Objectifs du projet :
* Résultats attendus :

b) Calendrier prévisionnel de réalisation :

– Date prévisionnelle de début : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois, année)

– Date prévisionnelle de fin : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois, année)

3 - ÉLÉMENTS FINANCIERS :

3.1 Dépenses prévisionnelles

* Les dépenses indiquées ci-dessous (sans arrondi) correspondent au cumul des dépenses inscrites dans chacune des fiches sous-actions.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses totales** | **Montant prévisionnel SANS ARRONDI en €**  (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC) |
| Dépenses sur facture liées à l'action | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Frais salariaux liés à l'action collective  *(voir méthode de calcul détaillée pour la fiche action)* | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Dépenses générales indirectes – forfait de 15 % appliqué au montant total des frais salariaux liés à l'action | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| **TOTAL** | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

**Attention (cf. notice pour plus de détail)** :

* Frais salariaux / coûts de prestation : un plafonnement à quatre fois la valeur du SMIC est prévu ou le plafond journalier correspond à un maximum de 400 €
* Frais de déplacements : en plus des pièces justificatives des dépenses, la justification du motif est demandée pour les dépenses supérieures à 3 000 € HT : fournir minimum 2 devis (sauf si la prestation est sans équivalent)

3.2 Plan de financement global de l’action collective

|  |  |
| --- | --- |
| **Financeurs sollicités** | **Montant SANS ARRONDI en €**  (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC) |
| **Financeurs publics :** |  |
| Ministère de l'Agriculture et de Souveraineté alimentaire | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| Conseil Régional de : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| Autre *(à préciser)* : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| *Sous-total financeurs publics* | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| **Financeurs privés :** |  |
| Emprunt | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| Autre *(à préciser)* : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| *Sous-total financeurs privés* | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| **Auto-financement** | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |
| **TOTAL général** | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| |

3.3 Mécanisme de répercussion de l’aide aux bénéficiaires dans le cas du portage transparent

*Indiquer par quel mécanisme l’aide va être répercutée aux entreprises bénéficiaires (facturation de la prestation, à un prix réduit par rapport au marché par exemple) :*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 – engagements du demandeur :  *(cocher les cases nécessaires)*

☐ **Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides aux actions immatérielles collectives au titre du  
DiNAII-AC**

Je suis informé(e) (nous sommes informés) :

* Que l’éligibilité du public cible est une condition majeure pour l’attribution de l’aide de l’État au titre du DiNAII et que pour vérifier cette éligibilité, je dois m’assurer que les participants ou destinataires de l’action pour laquelle je sollicite l’aide sont des PME du secteur agroalimentaire et qu’elles ne sont pas des « entreprises en difficulté », d'après la définition européenne (une entreprise remplissant au moins l’une des conditions listées au point 18 de l’article 2 du RGEC[[1]](#footnote-1)).
* Qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majorées d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**J’atteste (nous attestons) 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, pour la même action collective,
* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
* Que l’organisme au nom duquel j'interviens est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables,
* Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses sont présentées TTC),
* Que je n’ai pas commencé l’exécution de ce projet avant la signature de cette demande d’aide.

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

* À réaliser les actions du programme prévues dans la présente demande d’aide,
* **À respecter la réglementation relative aux aides d’État et vérifier l’éligibilité du public cible,**
* À informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* À permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années à partir de la date du paiement du solde de la subvention,
* À ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits (publics), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
* À assurer la publicité relative à l’intervention d’un financement de l’État sur mes médias de communication (plaquette, site web, présentation…), à prendre les mesures nécessaires pour que les bénéficiaires des actions financées au titre du DiNAII soient informés de la participation financière de l’État,
* À détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération et/ou de démontrer que l’aide accordée revient effectivement aux opérations figurant dans la présente demande, qui pourrait être demandé par l’autorité compétente pendant 10 années à partir de la date du paiement du solde de la subvention : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité… .

5-PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné /**  **type de projet concerné** | **Pièce jointe** |
| **Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé** | Tous demandeurs |  |
| – Exemplaire des statuts  – Composition du CA et du Bureau | Si le demandeur est une forme sociétaire ou une association |    |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le programme de l'action et le plan de financement | Si le demandeur est une structure publique ou une association |  |
| Extrait K-BIS ou avis de situation SIREN de moins de 3 mois | Tous demandeurs |  |
| – Copies des demandes déposées auprès des autres financeurs publics la même année  – Copie des accords de financements des autres financeurs publics la même année | Le cas échéant |  |
| Rapport d'activité | Tous demandeurs |  |
| Budget prévisionnel de l'année en cours | Tous demandeurs |  |
| Copie de la pièce d’identité en cours de validité (CNI ou passeport) du représentant légal | Tous demandeurs |  |
| **Fiche action complétée voire dupliquée selon les sous-actions (voir point 6 ci-dessous)** | Tous demandeurs |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis) | Tous demandeurs |  |
| Relevé d’identité bancaire (ou copie lisible) du porteur | Tous demandeurs |  |
| Attestation « *de minimis entreprise* » si nécessaire | Si porteur transparent, attestation de chaque entreprise bénéficiaire |  |

*Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d’aide publique.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification des informations*

*qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DRAAF.*

|  |
| --- |
| 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(e) 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.* |

6 – FICHE SOUS-ACTION :

* Chaque sous-action de l’action collective doit être présentée en utilisant la fiche sous-action ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Porteur du Projet** |  |
| **Intitulé de la**  **sous-action** |  |
| **Numéro de la**  **sous-action** |  |
| **Nature (1)** |  |
| **Entreprises**  **bénéficiaires**  *(dans le cas d'un portage transparent)* | *Nombre, caractéristiques* |
| **Entreprises**  **bénéficiaires indirectes**  **de l’action (2)** | *Nombre, caractéristiques* |
| **Contexte et enjeux** | *Présenter le contexte, les enjeux et la problématique principale, le cas échéant le lien avec une action précédemment réalisée.* |
| **Description de la**  **sous-action** | *Décrire précisément la sous-action avec son contenu, le type d’accompagnement, le nombre de jours d’accompagnements intra et inter-entreprise, et si recours à un prestataire externe.* |
| **Durée de la**  **sous-action** | *Préciser les dates de début et de fin* |
| **Résultats attendus** | ***Qu’est-ce que l’action apporte de nouveau ?***   * *Nouvelles entreprises accompagnées* * *Apport au niveau des entreprises en termes de compétitivité, compétence et emploi, impact environnemental…* |
| **Livrables**  *(qui seront transmis avec la demande de paiement)* | * ***Rapport d’exécution Répartition réelle des moyens humains impliqués dans cette étape*** * *Compte rendu de réunions ou de COPIL* * *Liste des bénéficiaires/dépt, domaine d'activité, effectif salarié…* * *Liste et qualité des participants aux journées* * *Résultats d’enquête* * *Diagnostics et plans d'action réalisés* * *Guide mis en place ou support pédagogique* * *…* |
| **Indicateurs de suivi et d’impact du projet**  *(il revient au porteur d’en déterminer le nombre et la nature)* | ***Ces indicateurs doivent permettre de suivre l'évolution du projet ainsi que ses impacts.*** *Ils peuvent être sociétaux, environnementaux ou économiques. Et si cela est pertinent au regard de la nature du projet, des objectifs chiffrés peuvent être fixés pour la période de réalisation du projet.*  *Exemple :*   * *Sociétaux : amélioration des conditions de travail, favorise l’installation, ...* * *Environnementaux : réduction des émissions de gaz à effet de serre, protection de la ressource air/eau/sols, réduction des déchets et valorisation des co-produits…* * *Économiques : création de valeur ajoutée, réduction des coûts de production/logistique/commercialisation, développement de nouveaux marchés, gain de temps/financier grâce au développement d'outils numériques, nombre de bénéficiaires impactés, chiffre d'affaires à l'export généré par le projet, nombre de contrats exports signés…* * *Géographiques :* *nombre de pays prospectés...* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | | | | | |
| **Dépenses sur factures liées à l’action (3)**  *(les devis seront à transmettre si le projet est sélectionné par le comité de sélection)* | **Nature** | | | | **Montant sans arrondi**  (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC) |
|  | | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  | | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  | | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| **TOTAL** | | | | **|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|** |
| **Frais salariaux (4)** | **Nom et prénom**  **de l'agent** | **Fonction** | **Nb total de jours travaillés du**  **…/…/…. au**  **…/…/….** | | **Montants sans arrondi**  **des frais salariaux**  **liés à la sous-action** |
|  |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  | **TOTAL** |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Les frais de**  **déplacement,**  **d'hébergement et de restauration** | **Description des**  **dépenses** |  |  | | **Montant sans arrondi**  **de la dépense éligible**  (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC) |
| Transport |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Hébergement |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| Restauration |  |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
|  | **TOTAL** |  | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Dépenses générales indirectes – forfait de 15 % (5)** | **Total : |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| €** | | | | |
| **Coût total de**  **la sous-action** | **|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| €** | | | | |
| **Financements**  **sollicités totaux** | Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté alimentaire | | | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| € | |
| Conseil Régional de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| € | |
| Autre *(préciser)* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |\_\_||\_\_||\_\_| |\_\_||\_\_||\_\_|, |\_\_||\_\_| € | |

(1) – Conseil audit et diagnostic ; formation et mutualisation ; coopération

(2) – Qui participent à l’action mais ne bénéficient pas d’aide

(3) – Intervenant extérieur, location de salle, conception, réalisation, achat de documents et supports pédagogiques, imprimerie, prestation de service, frais de déplacement donnant lieu à une facture, etc.

(4) – Le montant des frais salariaux liés à la sous-action se calcule ainsi : salaire chargé pour la période concernée (salaire brut + les cotisations patronales) x le nombre de jours consacrés à l’action / le nombre total de jours travaillés pour la même période

Total brut chargé annuel = Salaire brut de l’agent annuel + Charges patronales annuelles

*Montant des frais salariaux liés à l’action = Total brut chargé annuel x Nombre de jours passés pour l’action / Nombre total de jours travaillés sur la période*

*Le nombre de jours travaillés par an peut varier selon les modalités d’application de l’aménagement du temps de travail choisies dans la structure qui demande l’aide. Son mode de calcul doit être justifié et pourra faire l’objet d’un contrôle.*

*(5) –* Les dépenses imputables à la réalisation du projet, et qui ne sont pas ventilées sur les différents postes de dépenses directes (liées à l'action et les frais de rémunération du personnel) sont des dépenses indirectes. Il s’agit des coûts logistiques des agents ayant travaillé sur les actions du projet (bureaux, téléphone, internet, informatique, fournitures, chauffage…). Elles *sont éligibles à hauteur de 15 % de l'enveloppe totale des frais de personnel participant à l'action collective. Ce montant forfaitaire représente les frais indirects (ou de structure).*

Je, soussigné (e), NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature(s) du demandeur :

Cachet de l’organisme :

1. Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, dénommé « RGEC ». [↑](#footnote-ref-1)