

A - CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

Le projet peut être : un programme de formation des Organismes Coordonnateurs (OC) ou une formation des Organismes de Formation (OF), ou une action d'information ou de diffusion pour tous les demandeurs (tous porteurs) ou un projet d'ingénierie.

Localisation du projet

Dénomination du territoire couvert par le projet

commune(s)*, pays, PNR, EPCI etc: _____

liste des communes ou annexe cartographique

Présentation résumée du projet

Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée.

Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

Contexte – en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches

Descriptif

Autres commentaires

Document en annexe oui non

Typologie de projet

<input type="checkbox"/> Programme de formation	<input type="checkbox"/> Action d'ingénierie de formation
<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Action d'information et de diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices

Opération relevant de l'animation biologique oui non

Calendrier prévisionnel du projet

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

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

**il s'agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin de la formation*

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Année	Montant prévisionnel
Dépenses totales prévues	€

Public

Secteur d'activité	Type de public	Répartition du public
Agriculture ,Sylviculture, Aquaculture, PME Agroalimentaire Voir liste détaillée dans la notice d'information	

Moyens ou procédures de vérification de l'éligibilité au FEADER des participants/destinataires à l'action de formation, démonstration ou diffusion (description obligatoire) :

Le programme de formation des organismes coordonnateurs

Secteur d'activité*	Thème de formation**	Sous thèmes	Nombre d'heure stagiaire	Coût unitaire h/stagiaire	Montant prévisionnel en €
*Agriculture / Agro-alimentaire / Aquacole / Forêt	** Socio-économique / Environnement / Santé / sécurité hygiène.				
Total du projet					€

Document descriptif du programme de formation en annexe oui non

Passer directement au paragraphe 1 de la partie « D PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET »

La formation proposée par un organisme de formation

N° déclaration DRTEFP | _____ | Déclaration en cours oui non

Thématique

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Socio-économique | <input type="checkbox"/> Agro-environnement | <input type="checkbox"/> Santé sécurité au travail |
| <input type="checkbox"/> Qualité des produits et production | <input type="checkbox"/> Sylviculture et foresterie | <input type="checkbox"/> Autre priorité locale |
| <input type="checkbox"/> Structuration de la filière agro-alimentaire | <input type="checkbox"/> Bien être animal | Si autre laquelle : |
| <input type="checkbox"/> Sécurité sanitaire des aliments | <input type="checkbox"/> Énergies renouvelables | |

Durée |_____| en h

Nombre de jours |_____|

Nombre total des stagiaires |_____|

Nombre de stagiaires éligibles |_____|

Formation s'inscrivant dans le cadre de la mesure 214 oui non ; si oui, validation du contenu pédagogique par la CRAE oui non

Formation sur un thème agriculture biologique oui non, Formation liée à une diversification de la production agricole oui non

Document descriptif de la formation proposée en annexe oui non

Les projets d'ingénierie de formation

Type d'ingénierie

- Projets locaux
 Projets d'intérêt général
 Projets de capitalisation

Objectif de l'ingénierie

- Définition des problèmes de compétence des actifs Capitalisation de bonnes pratiques en matière de formation, formation-action
 Définition de démarches pédagogiques Conception de supports pédagogiques

Plan d'ingénierie

Phase/Étape	Contenu du processus	Date de fin de Phase / Étape	Résultat attendu

Futur dispositif future action : (descriptif)

Document descriptif du projet d'ingénierie en annexe oui non

Information et diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices

Type de projet de diffusion

 Actions d'information/diffusion

 Actions de démonstration

 Formation-action

Descriptions	Lieu / Modalité	Nombre d'itérations

Diffusion par stage ou par module

Nom du stage ou du module	Durée en h	Durée en jours	Nombre de stagiaire total	Nombre de stagiaire « éligible »

 Document descriptif en annexe oui non

B - DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Pour tous, excepté les organismes coordonnateurs

TVA

 Établissement de formation exonéré de TVA : oui non

(Si le maître d'ouvrage doit supporter la TVA, parce qu'il n'est pas exonéré ou parce qu'il ne récupère pas cette TVA, alors il peut présenter ses dépenses TTC. Les maîtres d'ouvrage public ou reconnu de droit public doivent obligatoirement présenter les dépenses hors taxes.)

 Maître d'ouvrage public ou reconnu de droit public : oui non

Total des dépenses prévisionnelles : _____ €

dont TVA (pour les dossiers présentés TTC) : _____ €

Ce montant total des dépenses prévisionnelles doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des ressources du plan de financement

Le type de dépense : quelque soit la nature des dépenses, ces dernières sont présentées selon un type de dépense :

1. Prestation de Formation de tiers 2. Autres prestations externes (études, intervenants) 3. Location de salle 4. Communication, promotion 5. Frais de déplacement collectif 6. Frais de déplacement de l'intervenant 7. Frais de déplacement supportés par le participant à la formation 8. Coûts salariaux supportés par l'employeur d'un participant de la formation 9. Frais de réalisation des supports pédagogiques 10. Achats de documents 11. Frais afférents à l'installation, l'entretien, le suivi du dispositif de démonstration 12. Autre : préciser

1 - Dépenses qui feront l'objet d'une facturation

Nom du fournisseur	Libellé facture/devis	Type de dépense	Montant prévisionnel	Devis joint (cocher la case)
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
Montant total (B1)				

2 - Frais salariaux supportés par le demandeur

si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (par exemple ingénieur ou technicien) ; le nom sera alors communiqué au service gestionnaire dès que possible

Nom de l'intervenant	Nature de l'intervention	Type de dépense	Coût salarial total annuel* (a)	Temps prévisionnel consacré au projet (en j / an) (b)	Nombre de jours travaillés par an pour l'agent (c)	Frais salariaux consacré au projet [a x(b/c)]	Dernière fiche de paie ou justificatif joint
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
Montant total (B2)							

3 - Autres dépenses supportées par le demandeur

Nature de la dépense supportée	Type de dépenses	Montant ⁽²⁾	Justificatif
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
Montant total (B3)			

4 - Emploi des apports en nature :

Nature de l'apport	Type d'apport ¹	Type de dépenses	Montant	Justificatif
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui
Montant total (B4)				

¹ Biens, terrains, brevets, licence, outils : la valeur est déterminée par un organisme indépendant.

1) 5 - Emploi des apports en industrie²

Nature de l'intervention	Type d'industrie ²	Type de dépense	Nom de l'intervenant	Durée de l'intervention en h (a)	Évaluation du coût horaire (b)	Contribution en industrie (a*b)	Justificatif
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
							<input type="checkbox"/> oui
Montant total (B5)							<input type="checkbox"/> oui

² Travail bénévole, travail gratuit des personnels autres que les salariés

C - RESSOURCES PRÉVISIONNELLES

1 - Recettes prévisionnelles générées par le projet

NB : Les recettes avérées seront déduites du montant total des dépenses éligibles au moment du paiement des aides

Nature de la recette prévue	Type de recettes ¹	Montant prévisionnel
Montant total (C1)		

¹ Participation financière de l'employeur du stagiaire , ² Participation financière du stagiaire , ³ Autres

2 - Apport en nature ou en industrie de tiers

Nom de l'apporteur	Nature de l'apport	Type d'apport en nature / en industrie	Montant
Total apports (C2)			

D - PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**D1 - Financement public**

D1 a - Les organismes coordonnateurs, ayant une piste de traçabilité validée :

Part nationale versée par l'OC	(D1a)	€
---------------------------------------	-------	---

Date de piste de traçabilité / /20

D1 b - Financement public - part nationale

Type de financeur	Désignation du financeur	Montant total	Montant appelant du FEADER	Sollicité au titre de la demande	Sollicité au titre d'une autre demande
État (hors MAAP)				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
MAAP				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
MAAP	CasDar			<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
Conseil Régional				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
Conseil Général				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
EPCI (PNR, Pays,...)				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
CNPF				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
Agences de l'eau				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
FAF, OPCA				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
Chambre consulaire				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> oui
Autofinancement du maitre d'ouvrage public					
Total financements publics (D1b)		€	€		

D1c - Financement FEADER

FEADER	(D1c)	€
---------------	-------	---

Total financement public : [D1 = (D1a ou D1b)+ (D1c)] :**D2 - Financement et contributions n'appelant pas de FEADER**

D2a - Financement privé ou public n'appelant pas de FEADER (hors)

Autofinancement du maitre d'ouvrage	€	Financement de tiers privé	€
Total Financement privé ou public n'appelant pas de FEADER		(D2)	

D2b - Recettes et apports en nature ou en industrie

Total des recettes (C1)	€	Total des apports (C2)	€
-------------------------	---	------------------------	---

D3 - TOTAL général

Total des ressources : [[D1+D2+C1+C2]	€
---	---

Ce montant doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des dépenses,

E - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (veuillez cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre de la mesure formation.

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,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Être à jour de mes cotisations sociales et fiscales
- Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide.**

Le cas échéant :

- Avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain l'autorisation de réaliser ces aménagements ou les implantations projetées,
- Que le projet de formation ayant trait à des actions d'agro-environnement est validé par la CRAE
- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC).

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

- A réaliser le programme de formation ou l'action de formation pour lequel l'aide est sollicitée
- **A vérifier l'éligibilité du public cible**
- A informer le guichet unique 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 5 années,
- A conserver pendant 5 ans tout investissement financé dans le cadre de l'opération
- A 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 »,
- A communiquer au guichet unique le montant réel des recettes perçues,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération demandé par l'autorité compétente selon les règles du PDRH : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ,
- A faire la publicité sur la participation du FEADER dans le financement, soit du programme de formation, soit de l'action de formation, d'information ou diffusion des connaissances selon les procédures décrites dans la notice jointe.
- A respecter la piste de traçabilité, pour les organismes coordonnateurs,
- A respecter le code des marchés publics, pour les structures publiques, au sens du droit français.
- A fournir à la dernière demande de paiement les indicateurs figurant à l'annexe de la notice d'information ci-jointe .
- A informer au plus tard 15 jours avant le début de chaque session, module ou stage de la date exacte et de l'adresse de réalisation de la dite session, quand l'action est en présence des participants.

Je suis informé(e) (nous sommes informés)

- que l'éligibilité du public cible est une condition majeure pour l'attribution de l'aide du FEADER et que pour vérifier cette éligibilité je doit m'assurer que les participants ou destinataires de l'action pour laquelle je sollicite l'aide du FEADER sont des actifs du secteur agricole, sylvicole ou agroalimentaire.
- 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°259/2008, l'État publiera au moins une fois par an , sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions, Cette parution se fait dans le respect de la loi «informatique et liberté »(loi n°78-17 du 6 janvier 1978)

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

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au guichet unique	Sans objet
F1) POUR TOUS LES DEMANDEURS			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé.	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...).	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	<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"/>	
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant le guichet unique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet			

F2) POUR UNE COLLECTIVITÉ OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et l'ordonnateur à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		
Attestation du directeur de la structure justifiant l'affectation d'employés au projet	<input type="checkbox"/>		

F3) POUR UN GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

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

F4) POUR UNE ASSOCIATION

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

F5) POUR ORGANISME COORDONNATEUR

piste de traçabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

F6) POUR UN ORGANISME DE FORMATION

justificatif de l'agrément de l'Organisme de formation par la DRTEFP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant. Par exemple :

Pour la déclaration en préfecture des associations : elle n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire [__|__|__|__|__|__]. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du guichet unique. 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).

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽²⁾

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.

⁽²⁾ 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 _____

Signature(s) du (des) demandeur(s) :
(du gérant en cas de formes sociétaires)

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, 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 guichet unique.