|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**demande de subvention au titre du programme pour l’accompagnement de l'installation et de la transmission en agriculture (aita) – Volet 6 - année 2023**

**Actions d'animation et de communication**

**regime-cadre exempté de notification n° SA 60578 relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information**

**dans le secteur agricole**

**Instruction technique DGPE/SDC/2023-44 du 17/01/2023 relative à la gestion et à la mise en œuvre du programme pour l'accompagnement de l'installation et de la transmission en agriculture (AITA)**

Veuillez transmettre votre demande à la **direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Nouvelle-Aquitaine**

Service Régional de l'économie agricole et agroalimentaire

Immeuble le Pastel – 22, rue des pénitents blancs – cs 13916 – 87039 limoges cedex 1

**Région Nouvelle-aquitaine** Direction de l’agriculture, de l’agroalimentaire et de la Pêche – 14 rue françois de sourdis 33077 bordeaux cedex

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

N° OSIRIS : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  ; DATE DE RÉCEPTION : |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*Attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises*

Raison sociale :

Statut juridique :

Code NAF (éventuellement) :

*Association loi 1901, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres…*

*N° d'enregistrement de l'association :*

*Date d'enregistrement de l'association :*

Nom du représentant légal :

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

Fonction du responsable du projet :

Adresse du siège de l'exploitation :

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

**COORDONNÉES DE LA PERSONNE À CONTACTER**

Nom :  ; Prénom :

🕿 : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*Fixe Mobile*

Mél :

**COORDONNÉES BANCAIRES DU DEMANDEUR**

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB-IBAN.

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|

*IBAN - Identifiant international de compte bancaire*

**A. Description pour chaque action proposée**

Intitulé de l’action :

Localisation de l’action :

Période de réalisation de l’action : du |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| au |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Contexte général dans lequel s’inscrit l'action :

Description précise de l'action :

Objectifs précis de l'action faisant l'objet de la présente demande :

**B. Tableau récapitulatif à remplir avec la liste des différentes actions proposées et demandées**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d'actions | Critères | Indicateurs | Nombre de réunions | Nombre de participants | Montant unitaire de l'aide | Montant de l'aide |
| **Repérage – Sensibilisation des futurs cédants et des porteurs de projets** | Projets multi-partenaires : identification sur un territoire ou sur une filière des cédants sans repreneur connu, par des réunions préparatoires (hors COTI) entre experts, élus, etc.  Enquêtes auprès des cédants repérés.  Sensibilisation des cédants identifiés sans repreneur.  Actions d’une certaine ampleur, sur une aire géographique d’une communauté de communes par exemple.  Projet visant au moins 20 cédants sans repreneur. | Attestation de partenariat avec une collectivité ou une filière,  Intervenant sur la thématique du repérage de cédants sans repreneur connu,  Participation des acteurs : collectivités, filières, structures accompagnatrices, syndicats, etc.  Réalisation de diagnostics comprenant le repérage et la sensibilisation. |  |  | 120€\*nombre de cédants sans repreneur repérés et sensibilisés  **(\*)** |  |
| Actions de sensibilisation ou d’information collective des cédants et des PP visant :  - à faire venir au PAIT ceux qui n’y sont pas encore allés,  - à informer les PP sur le parcours à l’installation, sur la reprise d’une exploitation, sur l’accompagnement individuel possible,  - à informer sur la nécessité d’anticiper la transmission de l’exploitation, individuelle ou sociétaire, sur l’accompagnement individuel possible,  - sur l’intérêt au moment de la transmission de l’inscription au RDI pour trouver un repreneur. | De 4 à12 participants, public cible : Porteurs de Projet et/ou cédants et/ou tous les apprenants de Terminale Bac pro, BPREA et BTS agricole, hors OPA et autres apprenants. |  |  | 300€ + 50€\*nombre de participants |  |
| De 13 à 25 participants, public cible : Porteurs de Projet et/ou cédants et/ou tous les apprenants de Terminale Bac pro, BPREA et BTS agricole, hors OPA et autres apprenants. |  |  | 300€ + (50€\*12) +(40€\*nbre>12) |  |
| De 26 à 50 participants, public cible : Porteurs de Projet et/ou cédants et/ou tous les apprenants de Terminale Bac pro, BPREA et BTS agricole, hors OPA et autres apprenants. |  |  | 300€ + (50€\*12) +(40€\*13) + (20€\*nbre>25) |  |
| De 50 et plus participants, public cible : Porteurs de Projet et/ou cédants et/ou tous les apprenants de Terminale Bac pro, BPREA et BTS agricole, hors OPA et autres apprenants. |  |  | Forfait 2 000€ |  |
| Interventions dans l’enseignement | Nombre d’interventions auprès des collégiens et/ou apprenants niveau IV minimum |  |  | 300€/intervention |  |
| Participation à des forums | Participation à des forums en lien avec la transmission et l'installation uniquement |  |  | 300€/forum |  |

***(\*)*** *sous réserve du respect du protocole de repérage*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d'action | Critères | Indicateurs | Nombre de réunions | Nombre de participants | Montant unitaire de l'aide | **Montant de l'aide** |
| **PAIT accueil transmission** | Entretien individuel de tous les cédants qui le souhaitent ;  Mise en place dans la mesure du possible de binômes de conseillers MSA/ PAIT, les entretiens en binôme étant alors l’occasion d’informer le cédant en même temps sur la transmission de l’exploitation et sur la préparation de la retraite. | Nombre de cédants accueillis en entretien individuel avec la MSA |  |  | 2H\*42€/H\*cédant accueillis en entretien individuel |  |
| Le PAIT peut réaliser des réunions d’information collective des cédants, notamment pour faire passer des informations générales ; mais ce n’est pas son rôle essentiel qui reste l’entretien individuel. | Nombre de cédants ayant participé à une réunion collective  Nombre de porteurs de projet et de cédants intégrés au tableau de bord à partir des données remontées par les structures  Nombre de conventions signées avec les structures  Nombre d’informations, communications faites par structure partenaire |  |  | Forfait 7 500 € |  |
| Le PAIT tient à jour un tableau de bord de tous les cédants repérés dans le département, alimenté par toutes les actions de repérages, toutes les actions de sensibilisation, et par les informations recueillies lors des entretiens individuels au PAIT. Ce tableau de bord permet d’avoir un suivi des cédants. |
| Le PAIT a pour rôle dans son département d’informer tout futur cédant (qui n’a pas manifesté par écrit qu’il y était opposé) des actions collectives de sensibilisation ou d’accompagnement dans la mise en relation avec des porteurs de projet qui peuvent être organisées sur son territoire ou dans sa filière de production par toute structure ayant conventionné avec le PAIT.  L’information se fera par voie électronique. Le PAIT relaiera les informations des structures organisatrices aux cédants concernés. Le fonctionnement peut être différent d’un PAIT à l’autre, chaque PAIT faisant au mieux en fonction de la charge des messages à transmettre (Soit le PAIT envoie aux cédants au minimum tous les trimestres le calendrier des manifestations, soit le PAIT envoie au coup par coup les informations aux cédants concernés, …). |
| Création du tableau de bord de suivi des cédants d’une part, des PP d’autre part. |
| Alimentation de la base. |
| **Actions d’accompagnement dans la mise en relation Cédants/Repreneurs** | Accompagnement collectif dans la mise en relation cédants / repreneurs, de type sessions d’accueil d’actifs, farm dating, réunions de rencontres... | De 4 PP à 10 PP et au moins 1 exploitation à reprendre dans le cadre de visites d'exploitation à reprendre  1 cédant pour 1 PP dans le cadre Farm dating, café rencontre de 5 à 10 PP |  |  | 300€ + 50€/nombre de participants |  |
| De 11 PP à 20 PP et au moins 1 exploitation à reprendre dans le cadre de visites d'exploitation à reprendre  1 cédant pour 1 PP dans le cadre Farm dating, café rencontre de 11 à 20 PP |  |  | 300€ + (50€\*10 +(40€\*nbre>10) |  |
| De 21 PP à 50 PP et au moins 1 exploitation à reprendre dans le cadre de visites d'exploitation à reprendre  1 cédant pour 1 PP dans le cadre Farm dating, café rencontre de 21 à 50 PP |  |  | 300€ + (50€\*10) +(40€\*10) + (20€\*nbre>20) |  |
| Accompagnement individuel dans la mise en relation entre porteur de projet ou cédants suite annonce RDI | 1 PP et 1 cédant en présence d'une structure suite annonce RDI |  |  | 300€/par mise en relation |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d'action | Critères | Indicateurs | Nombre de réunions | Nombre de participants | Montant unitaire de l'aide | **Montant de l'aide** |
| **Coordination régionale** | Coordination et animation de l’ensemble des structures et des partenaires sur l’installation et la transmission | Cartographie des actions mises en œuvre,  Faire l’analyse de l’efficience des actions,  Concertation sur la répartition financière des actions,  Réunions pour échanger et partager les expériences sur les outils. Harmoniser la communication sur le parcours à l’installation et la transmission. Mise en place d’un site internet, de réseaux sociaux et d’un carnet de route incluant tous les partenaires et les structures agréées  Diffusion de l’ensemble des informations des partenaires et des structures agréées  Nombre de structures coordonnées, de sessions de formation, de réunions  Documents produits et rapport d’activité |  |  | Plafonné à  20 000 € |  |
| Élaboration de l'observatoire régional de la transmission/installation | Élaboration, adaptation, alimentation d’un tableau de bord  Supports réalisés et diffusés annuellement |  |  | Plafonné à 30 000 €/an |  |
| Coordination des structures départementales ou infra-régionales au sein d’un même réseau par une entité régionale | Nombre de structures ou de départements coordonnés  Rapport d’activité, nombre de sessions de formation, nombre de réunions, documents de coordination produits |  |  | 1 000€/département ou structures  infra-régionales coordonnées |  |
|  | **MONTANT TOTAL DE L'AIDE SOLLICITÉE** | | | | |  |

**Observations éventuelles**

|  |
| --- |
|  |

**Coordonnées du chef de projet** (*si différentes des coordonnées de la personne à contacter)*

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; Prénom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🕿 : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*Fixe Mobile*

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Coordonnées des partenaires associés au chef de projet (le cas échéant)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Raison sociale | N° SIRET | Nom/Prénom du représentant légal | Nom/Prénom du responsable de l'action | Rôle de partenaire |
| Partenaire (...) |  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |  |  |  |
| Partenaire (...) |  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |  |  |  |
| Partenaire (...) |  | |\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |  |  |  |
| Partenaire (...) |  |  |  |  |  |

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DES ACTIONS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES PAR ACTION** | | **RECETTES** | |
| Type d'actions éligibles | Coût de l'action en euros (HT €) | Financeurs sollicités | Montant en euros (HT €) |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | État/Région | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Département | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Autre (préciser) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Autre (préciser) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |  |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |  |  |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Sous-total financeurs publics (1) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Participation du secteur privé (préciser) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | Auto - financement | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Dépenses totales pour les actions | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| | TOTAL général = coût du projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

(1) Attention, la somme des financements publics ne doit pas dépasser 80 % du montant des dépenses totales pour les actions éligibles.

**MENTIONS LÉGALES**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. La fourniture des données qu'il contient est obligatoire. La loi vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant, en vous adressant au service auquel vous adressez ce formulaire.

**ENGAGEMENTS ET SIGNATURE DU DEMANDEUR (veuillez cocher les cases nécessaires)**

**J’atteste (nous attestons) sur l’honneur** :

Que je n’ai pas sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur la présente demande d’aide,

Que les renseignements fournis dans cette demande et dans les pièces jointes sont exacts,

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

A détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l’autorité compétente, pendant 5 années,

A informer la DRAAF et la Région Nouvelle-Aquitaine de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet,

A permettre et faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années,

**ENGAGEMENTS ET SIGNATURE DU DEMANDEUR (SUITE) (veuillez cocher les cases nécessaires)**

**Je suis informé(e)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes engagements, je devrais rembourser les sommes que j’ai perçues, majorées d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**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 concernant votre structure.

(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

Fait à  ; le |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fonction et signature du demandeur avec le cachet de l'entreprise :

*(du gérant en cas de formes sociétaires)*

**PIÈCES À FOURNIR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné /**  **type de projet concerné** | **Pièce jointe** | **Pièce déjà fournie à la DRAAF/CR** |
| La présente demande d’aide complétée et signée | Tous |  |  |
| Relevé d’identité bancaire(1) | Tous  Rib de moins de trois mois au nom de l'organisme bénéficiant de l'aide |  |  |
| Convention de partenariat | Tous en cas de projet porté par un chef de file en partenariat avec d'autres structures |  |  |
| Document attestant la capacité du représentant légal  et la délégation éventuelle de signature | Tous |  |  |
| Pour les associations :  - copie des statuts signés  - copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture  - dernier bilan financier et comptes-rendus approuvés | Tous |  |  |

(1) Attention : Vous n’avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DRAAF ou du CR NA 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.