

# Soutien aux conseils individuels en agriculture biologique en Nouvelle-Aquitaine

## Appel à projets 2023

### FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

V1.1 du 06/12/2022

Version originale en date du 24/11/2022 . V1.1 : modification de la date limite de dépôt de la demande

Ce formulaire permet de demander des aides :

- régionales – SRDEII - RI d'intervention des aides aux entreprises ;
- de l'Etat relative à l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27/05/2015 du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, correspondante notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;
- de l'Agence de l'Eau Adour Garonne, qui s'inscrivent dans le cadre de la délibération du Conseil d'Administration de l'Agence n°DL/CA/21-70 du 27 octobre 2021 ;
- Européennes au titre du FEADER \_ PSR-mesure 78.01.

Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.

**IMPORTANT : Toutes modifications ou suppressions de paragraphes pourront entraîner l'irrecevabilité de la demande.**

Libellé du Projet :

Porteur de projet :

Date limite d'envoie la demande d'aide	<b>16 janvier 2023</b>
Chaque dossier doit être envoyé aux adresses suivantes	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr</li><li>⇒ maylis.retegui@agriculture.gouv.fr</li><li>⇒ noemie.schaller@eau-adour-garonne.fr</li></ul>

#### Nouveauté pour 2023

A l'issue du comité de sélection, les candidats retenus pour un financement de la part de l'Agence de l'eau Adour-Garonne devront obligatoirement déposer leurs documents de candidature sur le portail en ligne dédié aux demandes de subventions :

<https://portailbeneficiaires.eau-adour-garonne.fr/appli/>

Des tutoriels sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://eaugrandsudouest.fr/demander-uneaide-acceder-aux-deliberations>

#### CONTACTS :

- **Région Nouvelle-Aquitaine :**

Hélène TALET – helene.talet@nouvelle-aquitaine.fr Tel : 05 49 18 59 65

- **AEAG :**

Noémie SCHALLER – noemie.schaller@eau-adour-garonne.fr – Tel : 05 56 11 19 96

## 1 - IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

---

Nom / raison sociale du porteur du projet : \_\_\_\_\_

N° SIRET (ou SIREN le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Fonction du représentant légal : \_\_\_\_\_

Statut juridique: \_\_\_\_\_

### Adresse du siège social du porteur de projet :

N° - Libellé de la voie : \_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_

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

### Contact (Personne en charge du suivi de l'opération et fonction) :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Fixe Mobile

Mél. : \_\_\_\_\_

## 2 – DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

---

### **A) PRESENTATION DE LA STRUCTURE (UNIQUEMENT LORS DE LA PREMIERE DEMANDE DE SUBVENTION):**

Présentation de la structure et contexte d'intervention en agriculture biologique :

--

### **B) MOYENS HUMAINS**

Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés <sup>1</sup>	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre d'adhérents (à la date de la demande d'aides) <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

## 3 – DESCRIPTION DU PROJET

---

### **A) DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET GLOBAL:**

--

---

<sup>1</sup> contrat de travail dérogatoire au droit commun, pour lequel l'employeur bénéficie d'aides, qui peuvent prendre la forme de subventions à l'embauche, d'exonérations de certaines cotisations sociales, d'aides à la formation

## **B) ACTIONS PRESENTEES**

**Est-ce que votre projet se déroule en plusieurs actions ?**       OUI       NON

☞ Si oui, les lister ci-dessous et compléter/dupliquer l'annexe 2 « Description des actions du projet » pour la description de chaque action (**une fiche par action proposée**)

☞ **Pour les actions en zone à enjeu eau, Présenter deux annexes 2 (1 pour les actions collectives, 1 pour les actions individuelles)**

☞ Dans le cadre d'un partenariat : l'annexe 2 sera fournie par le chef de file/coordonateur du projet.

Liste des actions présentées (préciser la zone à enjeu eau entre parenthèse le cas échéant):

--

## **C) CALENDRIER DETAILLE DU PROJET**

Date prévisionnelle de début de projet : \_\_\_\_\_

Date prévisionnelle de fin de projet : \_\_\_\_\_

Précisez les étapes à mettre en œuvre pour réaliser le projet et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution du projet.

--

## **D) FINANCEMENT DU PROJET**

Montant Global des dépenses du projet (Cf. Annexe1): \_\_\_\_\_

Montant global de l'aide demandée (Cf. Annexe 1) : \_\_\_\_\_

## **4- PUBLICITE - OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES**

Dans le cadre de financement d'un projet par un financeur public, le bénéficiaire doit informer le public concerné (agriculteurs, salariés, clients, fournisseurs, administrés, étudiants....) de ce soutien par **l'utilisation visible** du logo du financeur,

- Charte graphique I DRAAF
- Charte graphique | agence de l'eau Adour-Garonne
- Charte graphique | La région Nouvelle-Aquitaine

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre du projet conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.

--

## 5- PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Pièces	Pièces à joindre
<b>Formulaire original de demande de d'aide</b> , complété, daté et signé par la personne habilitée	
<b>Annexe 1 : Plan de financement</b> complet prévisionnel (également envoyé au format modifiable) daté et signé par la personne habilitée Transmission du document au format LibreOffice (.ods) ou OpenOffice(.xls)	<input type="checkbox"/>
<b>Annexe 2</b> : Description de l'action daté et signé par la personne habilitée (autant d'annexe que d'action)	
<b>Annexe 3</b> : Indicateurs prévisionnels	
<b>Conseils individuels et collectifs</b>	
<b>Annexe 4</b> : Justification des compétences du personnel (dont 1 CV actualisé)	<input type="checkbox"/>
Modèle des livrables fournis au bénéficiaire du conseil : Facture/Contrat + Compte rendu (respect des critères d'éligibilité)	<input type="checkbox"/>
<b>Zones à enjeu eau</b>	
<b>Annexe 5</b> : Attestation Re-Sources	
<b>Annexe 6</b> : CERFA n°12156*06 si le bénéficiaire est une association	
Convention de reversement	
<b>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles</b>	
Tous <b>les devis</b> présentés	
<b>Autres pièces administratives</b>	
Délibération de l'organe compétent <b>approuvant le projet et le plan de financement</b> (et autorisant le responsable de la structure à solliciter la subvention)	
<b>Acte constitutif</b> : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	
Extrait des <b>statuts</b>	
<b>KBIS</b> de moins de 3 mois	
Délibération de l'organe compétent approuvant <b>la composition du bureau</b>	
<b>Pièce d'identité</b> : Carte Nationale d'Identité ou Passeport du Représentant légal	
<b>Dernier bilan et compte de résultat</b> approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un (Année N-1)	
Convention, lettre, ou contrat formalisant <b>le partenariat</b>	
Copie des demandes déposées auprès des <b>autres financeurs publics</b> (ex : conseil départemental, EPCI...).	
<b>Relevé d'identité bancaire</b> de moins de 3 mois si daté	

Le cas échéant, le service chargé de l'instruction de votre dossier (service instructeur) se réserve le droit de vous demander des pièces complémentaires jugées nécessaires.

## 6- Mentions légales, information concernant vos données personnelles :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne.

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. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, rectification, limitation, opposition, effacement et adresser toute demande concernant le présent traitement auprès de la déléguée à la protection des données de la région Nouvelle Aquitaine : [dpo@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:dpo@nouvelle-aquitaine.fr). Pour plus d'information sur notre politique générale en matière de protection des données : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/donnees-personnelles.html>

## 7- OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, en qualité de signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite les aides publiques destinées à la réalisation du projet intitulé

« \_\_\_\_\_ » .

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire de demande d'aide,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (dont d'autres fonds européens) et privées que celles présentées dans le formulaire de demande d'aide,
- **Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement à l'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) et à la réalisation des actions avant la date de dépôt de la présente demande ou d'une demande préalable,**
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) ou d'une mise sous tutelle liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne,

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

- 1- **Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux inscrits au plan de financement prévisionnel du projet,**
- 2- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par le service instructeur,
- 3- Respecter les engagements de réalisation du projet,
- 4- **Informer chaque service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation, de ma raison sociale, etc...**
- 5- Dûment justifier les dépenses pour le paiement des aides publiques,
- 6- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
- 7- Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation en vigueur,
- 8- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet,
- 9- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif de l'aide, et archiver celui-ci.

**Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide.**

Je suis informé(e) :

- Qu'en cas d'irrégularité ou si je ne respecte pas mes engagements, je devrais rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières. Je pourrais également être poursuivi et sanctionné sur la base des textes en vigueur.
- 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.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué ou gérant en cas de formes sociétaires, du mandataire en cas d'indivision)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_