**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Formulaire - Chef de file / Partenaire**

Appel à projets 2025

**Développement des circuits alimentaires locaux**

Projets innovants de coopérations économiques

et de développements de solutions logistiques

Le présent **formulaire de demande d’aide** une fois complété constitue, avec le formulaire de description du projet, et avec l’ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d’aide. **Le chef de file doit remplir un formulaire de demande d’aide. Pour les projets de coopération donnant lieu à répartition des dépenses, chaque partenaire doit également compléter un formulaire de demande de subvention.**

Le dossier complet est à envoyer, avant le 30 avril 2025 minuit, par email à l’adresse suivante :  
circuitscourts@nouvelle-aquitaine.fr en mentionnant dans **l’objet du courriel** la formule suivante : **AAPCAL2025 - Demande aide- Nom du chef de file - Numéro de département.** Pour l’envoi de gros fichiers, la boîte de dépôt suivante peut être utilisée : <https://egf.nouvelle-aquitaine.pro/filedrop/circuitscourts>

Les fichiers devront être nommés avec un titre court, sans espace, sans accent. Un fichier par pièce est demandé : ex de nommage Form\_ChefDeFile ; Form\_Part1 ; AnnexeFinanciere ; un fichier par devis, DevisChefDeFile1 ; DevisPart1.

1. Intitulé du projet

*Le titre du projet doit être court et explicite – Le titre du projet est le même pour tous les partenaires*

|  |
| --- |
|  |

## Identification du DEMANDEUR

**Chef de FILE ou PARTENAIRE N°**

|  |
| --- |
| N° SIRET :  *attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises*  VOTRE STATUT JURIDIQUE :    VOTRE RAISON SOCIALE (NOM):    VOTRE APPELLATION COMMERCIALE *(le cas échéant)*:    Nom, Prénom et fonction du représentant légal : |

Coordonnées :

|  |
| --- |
| Adresse permanente du demandeur :    Code postal : Commune :    **Nom, Prénom et qualité du chef de projet** :  Téléphone : Téléphone portable professionnel (facultatif) :  Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Caractéristiques du partenaire

|  |
| --- |
| ⮚ Activité du partenaire  ⮚ Effectif en équivalent temps plein (ETP) à la date de la demande :  (*salariés à temps plein et temps partiel)*  ⮚ *Pour les entreprises :*  - Chiffre d’affaires en €  *(dernier exercice comptable)*  - Total du bilan en €  *(dernier exercice comptable)*  ⮚ *Pour toute autre structure :*   * *dernier budget en € :* * *Effectif (en ETP) :*   ***Merci de joindre la liasse fiscale le cas échéant, ou les bilans et comptes de résultat du dernier exercice.*** |

1. Rôle du partenaire dans le projet

L’objectif est de détailler les objectifs et les actions présentées dans l’annexe financière

|  |
| --- |
|  |

1. Plan de financement du projet PORTE PAR LE PARTENAIRE

***Seules les dépenses et recettes HT seront prises en compte dans le cadre de cet AAP.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES**  *du ……/……/20…. au …./…../20… (24 mois maximum)* | | **RECETTES** | | |
| **Détail Dépenses**  *Faire correspondre avec les intitulés de l’annexe financière* | **Montants**  € HT | **Détail Financements**  *Préciser les dispositifs* | **Montants**  € HT | **Statut de la demande**  (sollicité / obtenu) |
|  |  | Conseil régional : |  |  |
|  |  | Conseil Départemental : |  |  |
|  |  | Etat : |  |  |
|  |  | Autofinancement |  |  |
|  |  | Autres: |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total** | **0.00** | **Sous-total** | **0.00** |  |
| **TOTAL DEPENSES** | **0.00** | **TOTAL RECETTES** | **0.00** |  |

1. Engagements du demandeur et signature

*Cocher les cases correspondantes*

**Je demande à bénéficier d’une aide au titre de l’appel à projets Région Nouvelle-Aquitaine soutien à l’émergence et au développement de projets de coopération pour le développement de circuits alimentaires locaux**

**J’atteste sur l’honneur** :

* l’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
* ne pas avoir sollicité, pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d’aide,
* que le projet pour lequel une aide est sollicitée n’a jamais fait l’objet de financements par le passé,
* ne pas avoir commencé l’exécution de ce projet avant la date de dépôt de la présente demande d’aide,
* avoir pris connaissance que ma demande d’aide fera l’objet d’une sélection et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis régionalement et/ou au motif de l’indisponibilité de crédits affectés au type d’opérations.

**Je m’engage, sous réserve de l’attribution de l’aide:**

* à réaliser l’action pour laquelle l’aide est sollicitée et à mettre en œuvre la convention de partenariat le cas échéant,
* à informer la Région de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* 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 »,
* à communiquer à la Région le montant réel des recettes perçues,
* à tenir une comptabilité séparée de l’opération qui permette de suivre de façon individualisée les recettes, les participations publiques et privées inscrites au plan de financement et les dépenses liées à la réalisation de l’opération (factures acquittées ou pièces justificatives équivalentes) ; un système extra-comptable par enliassement des pièces justificatives peut être retenu,
* à participer au comité de pilotage composé des partenaires du projet et à y associer le service instructeur du financeur ; ce comité de pilotage se réunira à minima au démarrage du projet, à mi-parcours et à la fin du projet,
* à tenir un enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants et fournir un enregistrement selon les modalités qui seront transmises par le service instructeur,
* à faire la publicité sur la participation de la Région Nouvelle-Aquitaine dans le financement de l’action,
* à respecter la réglementation relative aux marchés publics, pour les structures publiques, au sens du droit français, et la commande publique dans le cas des organismes reconnus de droit public,
* à fournir à la dernière demande de paiement le bilan qualitatif et quantitatif de l’action sur la période concernée accompagné des livrables correspondants,
* à diffuser largement et gratuitement dans le réseau les résultats et les connaissances produites par les projets.

Fait à :

Le / / 2025

Signature du demandeur ou du représentant légal (visé en page 1) : Cachet du demandeur

1. Liste des pièces à fournir

*Cocher les cases correspondantes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné /**  **type de projet concerné** | **Pièce jointe** | **Sans objet** |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé **– 1 formulaire par partenaire / chef de file** | Tous |  |  |
| Relevé d’identité bancaire indiquant le n° IBAN (ou copie lisible) | Tous |  |  |
| Exemplaire des statuts à jour, datés et signés | Tous sauf maîtrise d’ouvrage publique |  |  |
| Présentation de l’entreprise, sur la base de documents existants (plaquette, organigramme de présentation…) | Pour les sociétés, entreprises privées |  |  |
| Extrait K-bis de moins de 3 mois ou inscription au registre ou répertoire concerné | Pour les structures de droit privé |  |  |
| Copie publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture | Pour les associations |  |  |
| Liasse fiscale complète ou Bilan et comptes de résultat approuvés du dernier exercice ou Comptes administratifs | Tous |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Tous |  |  |
| **Annexe financière à fournir par le chef de file** | Tous |  |  |
| **Formulaire « Description du projet partenarial » à fournir par le chef de file** | Tous |  |  |
| **« Attestation *de minimis*** »: liste des aides perçues au cours des trois dernières années, à fournir pour chaque partenaire (attestation en page 6 de ce formulaire) | Tous |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles qui donneront lieu à une facturation : **Devis** | Pour les dépenses qui seront facturées |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de **rémunération** : fiches de postes, 3 derniers bulletins de paie ou prévisionnel en cas de recrutement aux noms des personnes affectées au projet… | Pour les frais salariaux |  |  |

*Le cas échéant, le service instructeur pourra être amené à demander d'autres pièces jugées nécessaires pour l'instruction de la demande.*