

# DEMANDE DE SUBVENTION REGION

## Aide aux Manifestations Agricoles et Pêche

---

*Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.*

**Ce document ne doit en aucun cas être modifié par le bénéficiaire. Toutes modifications ou suppressions de paragraphes pourront entraîner l'irrecevabilité de la demande de subvention.**

<b>Où faire parvenir votre dossier ?</b>	REGION Nouvelle-Aquitaine Site de Limoges POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTAL Direction Agriculture, Industries agroalimentaires et Pêche Service Filière promotion et qualité 27 boulevard de la Corderie CS 3116 87031 LIMOGES CEDEX 1
<b>Personne à contacter</b>	Nathalie BIRON nathalie.biron@nouvelle-aquitaine.fr 05 87-21-30-37

*Informations réservées à l'administration :*

Nom du porteur de projet	
N°portail du dossier	
Date de dépôt de la demande d'aide	
Date de recevabilité de la demande	
Date d'accusé réception du dossier complet	
Date de <a href="#">Commission Permanente</a>	
Montant de la subvention	

## 1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

---

NOM/DENOMINATION : \_\_\_\_\_

NOM COMMERCIAL/ SIGLE (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_

N° SIRET (ou SIREN le cas échéant) : \_\_\_\_\_  En cours d'immatriculation

Activités principales réalisées : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### A – La structure

---

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

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

Site internet : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente du siège : \_\_\_\_\_

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

La structure est-elle (cocher la case) :

Nationale

Départementale

Régionale

Locale

Date de création de la structure : \_\_\_\_\_

Effectif (CDI et CDD) de la structure : \_\_\_\_\_

### B – Les représentants

---

NOM et Prénom du représentant légal (*président ou autre personne désignée par les statuts*) :

\_\_\_\_\_

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

Téléphone (fixe ; mobile) : \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

NOM et Prénom du responsable du projet (*si différent*) : \_\_\_\_\_

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

Téléphone (fixe ; mobile) : \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



\*\*\*\*\*

**Pour les manifestations nationales :**

Valorisation de pratiques en lien avec la transition agricole dans le cadre de la feuille de route NEOTERRA (adoptée le 8 juillet 2019 par le Conseil Régional et qui a pour ambition d'amplifier l'action en faveur de l'environnement et du climat)

Oui  Non

Si oui, thème principal :

- Sortie des pesticides et généralisation des pratiques agroécologiques
- Placement du bien-être animal au cœur des stratégies d'adaptation des filières d'élevage
- Adaptation au changement climatique et participation à son atténuation

\*\*\*\*\*

**Public bénéficiaire :**

Tous publics  Professionnels

\*\*\*\*\*

**Envergure de la manifestation :**

Nombre approximatif de visiteurs : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Ancienneté de la manifestation :**

1<sup>ère</sup> année  Moins de 5 ans  Plus de 5 ans

Date de création : \_\_\_\_\_

## Eco-socio responsabilités des manifestations

La Région Nouvelle-Aquitaine s'est engagée depuis 2010 dans une politique ambitieuse visant à encourager et accompagner les entreprises et les organisateurs de salons, manifestations et festivals, vers des modes de production et de gestion plus sobres en énergie et moins impactants pour l'environnement.

Il vous est donc demandé de vous engager sur au moins deux dispositifs d'éco-socio responsabilité de la manifestation ou du festival qui figurent dans la liste ci-dessous.

### *Communication*

- Choisir des objets promotionnels éco-conçus, en veillant à leur diffusion raisonnée

### *Politique d'achats, de choix des équipements et des prestations*

- Eco-concevoir les stands présents sur l'évènement (réutilisables, recyclés, recyclables ...)
- Eco-concevoir la signalétique et les décors (réutilisables, recyclés, recyclables ...)

### *Alimentation*

- Proposer des produits frais et de saison
- Favoriser des produits locaux et/ou les relations directes avec les producteurs
- Proposer des produits issus de l'agriculture biologique ou équivalent

### *Transport*

- Privilégier les approvisionnements locaux afin de limiter les transports

### *Déchets*

- Utiliser de la vaisselle réutilisable
- Utiliser des gobelets réutilisables
- Favoriser l'achat de matériel réutilisable (signalétique, décors ...)
- Mettre en place le tri et la valorisation des déchets

### *Maîtrise des consommations*

- Choisir un site raccordé au réseau électrique ou limiter l'utilisation de groupes électrogènes thermiques
- Mettre en place un système de toilettes économes en eau (toilettes sèches s'il existe une solution de compostage, double chasse ...)

### *Sensibilisation*

- Sensibiliser le public au Développement durable (affiches, animations, stands ...)
- Communiquer sur la démarche responsable de l'évènement auprès du public
- Communiquer sur la démarche responsable de l'évènement dans les outils de communication

### 3 – ELEMENTS FINANCIERS

Coût total prévisionnel de l'opération : \_\_\_\_\_ €

HT

TTC

#### A – Plan de financement prévisionnel

---

##### Dépenses / Recettes

Détails des dépenses	Coûts (€)	Provenance des recettes	Montant (€)
-		- subvention Région sollicitée	
-		- Autres financeurs publics :	
-		à détailler :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		- Vente de produits	
-		- Prestations de service	
-		- Autofinancement	
-		-Autres financements privés	
-		(précisez la nature) :	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>Total dépenses :</b>		<b>Total recettes :</b>	

#### B - Déclaration sur l'honneur sur les aides

---

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom et prénom), représentant légal en tant que \_\_\_\_\_ atteste sur l'honneur que la liste contenue dans le tableau ci-dessus comporte l'ensemble des aides publiques obtenues ou demandées.

## 4 – OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

---

Le bénéficiaire s'engage à faire part du soutien financier de la Région dans tous les documents de promotion et d'information concernant l'action et devra assurer la publicité de la participation de la Région Nouvelle-Aquitaine (logos, panneaux, médias...) qui peut, sur demande, mettre à disposition bandeaux, drapeaux, banderoles, rubalises,...

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

## 5 – PIÈCES DU DOSSIER

---

Numéro de pièces (les présenter dans cet ordre)	Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Sans objet
1	Exemplaire original du formulaire de demande d'aide complété, daté et signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
2	Copie des statuts	Pour les Associations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Attestation SIRET	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Tout document permettant de justifier que le signataire des actes dans le cadre de la présente demande à le pouvoir d'engager la structure et de signer	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Extrait K BIS ou RM	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Les comptes financiers approuvés du dernier exercice (faisant apparaître le montant des fonds propres)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	La délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine des moyens financiers et autorisant le maire ou le président à solliciter les subventions figurant au plan de financement	Collectivité territoriale ou organisme public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Un relevé d'identité bancaire ou postale	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Attestation sur les aides de minimis (voir annexe au présent formulaire)	Structure privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

## 6 – OBLIGATIONS DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION

---

Le bénéficiaire est tenu d'informer le public du concours financier qui lui est alloué par la Région.

Le bénéficiaire fait figurer le logo-type et la mention « avec le concours financier de la Région Nouvelle-Aquitaine » sur tous les documents d'information relatifs à l'objet de l'aide régionale et notamment, le rapport annuel, et la page d'accueil ou la page « partenaires » du site internet.

Le bénéficiaire doit faire mention du concours financier de la Région Nouvelle-Aquitaine sur la page d'accueil de son site et créer un lien vers le site [www.nouvelle-aquitaine.fr](http://www.nouvelle-aquitaine.fr).

Les services de la Région sont chargés du contrôle sur pièces ou sur place du respect du présent article, qui conditionne le versement du solde de l'aide régionale.

## 7 – OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU DEMANDEUR

---

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, en qualité du signataire et représentant légal de \_\_\_\_\_ sollicite une subvention d'un montant de \_\_\_\_\_ € au titre de l'aide régionale aux manifestations agricoles et pêche destinée à la réalisation du projet intitulé :

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d'aide,
- La régularité de la situation fiscale et sociale du demandeur,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le dossier de demande de financement,
- 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) avant la date de dépôt de la présente demande,
- Ne pas avoir sollicité de fonds européens pour financer les dépenses de ce projet,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat.

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

- 1- Informer le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
- 2- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet,
- 3- Respecter les engagements de réalisation du projet,
- 4- Informer le 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 (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.
- 5- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet,
- 6- Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide,
- 7- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
- 8- Réaliser des actions de publicité,



- 9- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet,
- 10- Conserver toutes les pièces originales 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) (nous sommes informés) :

- Que Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel le concernant. Si le bénéficiaire souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser au service instructeur de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

J'autorise/nous autorisons

Je n'autorise pas/nous n'autorisons pas <sup>(1)</sup>

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/nous concernant.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Prénom Nom et qualité du signataire

(Représentant légal ou délégué)

Cachet de la structure

---

<sup>1</sup> Dans ce cas, je suis informé(e)/nous sommes informé-e-s 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, nationales et régionales.

