





## 1<sup>ER</sup> CAS CONCERNANT LES PERSONNES MORALES (HORS CUMA)

Nombre d'associés exploitants non-salariés |\_\_|\_\_|

Nombre d'associés dirigeant salariés au régime des professions agricoles |\_\_|\_\_|

Un des associés :

- **est-il installé** depuis moins de 4 ans à la date de la présente demande d'aide ?

oui       non       en cours d'installation

- Si oui ou en cours :

Date d'installation figurant sur le document d'attribution de l'aide à l'installation : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- aide DJA       oui       non

- aide DNJA       oui       non

Si oui : êtes-vous (cochez la case correspondante) :  JA       NA

- prêt d'honneur       oui       non

Madame       Monsieur

Nom et prénom :

---

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Un des associés est-il assuré au titre de l'ATEXA ?

oui       non

**Si répondu non à la question relative à la présence d'un associé nouvellement installé,**

Le ou les associés ont-ils atteint l'âge de 67 ans à la date de dépôt de la présente demande d'aide ?

oui       non

Si oui, a-t-il fait valoir des droits à la retraite à la date de dépôt de la présente demande d'aide ?

oui       non

Si oui, quelle caisse de retraite :

---

---

## 2<sup>EME</sup> CAS CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES

1. **Etes-vous installé** depuis moins de 4 ans à la date de la présente demande d'aide ?

oui       non       en cours d'installation

- Si oui ou en cours :

Date d'installation figurant sur le document d'attribution de l'aide à l'installation : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- aide DJA  oui  non

- aide DNJA  oui  non

Si oui : êtes-vous (cochez la case correspondante) :  JA  NA

- prêt d'honneur  oui  non

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Etes-vous assuré au titre de l'ATEXA ?

oui  non

**Si répondu Non à la question relative à la présence d'un associé nouvellement installé,**

Avez-vous atteint l'âge de 67 ans à la date de dépôt de la présente demande d'aide ?

oui  non

Si oui, avez-vous fait valoir vos droits à la retraite à la date de dépôt de la présente demande d'aide ?

oui  non

Si oui, quelle caisse de retraite :

\_\_\_\_\_

### **3EME CAS CONCERNANT LES COLLECTIFS EN CUMA**

Nombre d'adhérents exploitants agricoles de la CUMA participant à l'investissement : |\_\_| |\_\_|

## **2- CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION OU DE LA CUMA**

Présentation de l'activité de votre exploitation ou de votre coopérative (CUMA) : (historique, filière, type d'activité...):

### 3- IDENTIFICATION DU PROJET

- Période prévisionnelle de réalisation du projet :

du |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|\_|

**DESCRIPTION DETAILLEE ET INTERET DU PROJET** (ou rédigez le cas échéant une note explicative à joindre à la demande)

**FILIERE D'INVESTISSEMENT CONCERNEE PAR VOTRE PROJET :**

Viticulture     Arboriculture     Maraichage     Autre, précisez svp .....

Tableau à compléter uniquement pour un projet en CUMA :

**Données détaillées pour chaque investissement : liste des exploitants agricoles participant à l'investissement demandé à être financé par la Région Nouvelle-Aquitaine**

(Reprendre ces éléments pour chaque groupe constitué par investissement en projet)

Numéro d'ordre de l'investissement (cf. N° indiqués dans Tableau général des exploitations, page 4) :	
Montant de l'investissement HT :	
Autre(s) financeur(s) :	
Référence du devis :	
Dates de réalisation :	

N° Siret de l'exploitation	Raison sociale de l'adhérent de la CUMA participant à l'investissement	Numéro cadastral des parcelles protégées	Surface protégée (ha)

Localiser sur un plan, à une échelle adaptée permettant de visualiser la surface couverte, la zone d'intervention de la machine ou le positionnement de l'installation dûment identifié sur le précédent plan de situation.



## 2. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financiers sollicités (Région, Département de la Dordogne pour Cuma)	Montant en €
Montant des aides attendues au titre du présent appel à projets du dispositif « Adaptation au changement climatique en arboriculture et viticulture - protection contre le gel et la grêle »	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Montant des aides éventuellement attendues au titre du Conseil Départemental	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Montant des autres aides	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Sous-total financeurs publics</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Emprunt <sup>(1)</sup>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Dépôt de garantie	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Autofinancement privé	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
Autre (don, mécénat)	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>Sous-total financeurs privés</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _
<b>TOTAL général = coût global du projet</b>	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _ _

(1) Si oui, le prêt vous a-t-il été accordé par l'établissement bancaire ? :  oui  non

✓ Avez-vous sollicité ou comptez-vous solliciter un prêt Alter'NA ?  oui  non

Renseignements disponibles ci-dessous en ouvrant le lien internet  
[ALTER'NA \(nouvelle-aquitaine.fr\)](http://ALTER'NA.nouvelle-aquitaine.fr)

*Dans l'affirmative, merci de bien identifier ce prêt dans le plan de financement prévisionnel et d'informer votre banque de cette demande de subvention.*

✓ Le cas échéant, auprès de quel établissement bancaire avez-vous sollicité ou comptez-vous solliciter un prêt Alter'NA ?  
 Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

✓ Dans le cas où vous bénéficiez d'un prêt Alter'NA pour le même projet que celui présenté dans le cadre de ce dispositif PCAE, veuillez indiquer l'équivalent subvention brut (ESB) qui a été déterminé par l'établissement bancaire.  
 ESB = \_\_\_\_\_ €



## 6- LISTE DES PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER POUR LES DEMANDES INDIVIDUELLES (EXPLOITATIONS AGRICOLES)

Pour tous les bénéficiaires / <b>Merci de cocher si vous avez fourni la pièce justificative demandée ou pas</b>		Pièce jointe	Sans objet
Exemplaire scanné de la demande, daté, complété et signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Justificatifs de dépenses matérielles : devis détaillés <u>en quantité et en prix</u> par type de dépenses.  <b>Les devis devront permettre d'identifier clairement le matériel par rapport avec la liste d'investissements éligibles indiquée dans l'appel à projets 2024 V1.1 (disponible sur le guide des aides de la Région Nouvelle-Aquitaine.)</b>                      Si un devis comporte des lignes qui ne sont pas demandées dans le projet, il faudra les rayer ou mettre en surbrillance les lignes souhaitées.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les demandes d'un agriculteur individuel, <b>(personne physique)</b> :	<p><b>Attestation MSA</b> de régularité sociale concernant la personne physique (se reporter svp à l'annexe 1 ci-après qui précise le type d'attestation exigible selon le type d'exploitation agricole)  <b>ET si</b>, l'attestation MSA ne mentionne pas la <u>qualité de chef d'exploitation</u> pour la personne visée, également une  <b>Attestation ATEXA</b> (justification du régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles) pour cette même personne physique.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p><b>Extraits des statuts</b> (associés, qualité, répartition des parts sociales).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les demandes concernant <b>les personnes morales</b> dont l'exploitation comporte au moins un <u>non salarié agricole (exploitant agricole)</u>	<p><b>Attestation MSA</b> de régularité sociale concernant la personne physique (se reporter svp à l'annexe 1 ci-après qui précise le type d'attestation exigible selon le type d'exploitation agricole)  <b>ET si</b>, l'attestation MSA ne mentionne pas la <u>qualité de chef d'exploitation</u> pour la personne visée, également une  <b>Attestation ATEXA</b> (justification du régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles) pour cette même personne physique.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p><b>ET si votre exploitation emploie également des salariés.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>Les attestations de régularité sociale correspondantes à votre situation (cf annexe 1)  <b>Attestation MSA</b> de régularité sociale (se reporter svp à l'annexe 1 ci-après qui précise le type d'attestation exigible selon le type d'exploitation agricole)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour les demandes concernant les personnes morales dont l'ensemble <b>des dirigeants sont salariés des professions agricoles</b> , et détiennent au moins 25% des parts sociales de ladite société	<b>Extraits des statuts</b> (associés, qualité, répartition des parts sociales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Attestation MSA</b> de régularité sociale (se reporter svp à l'annexe 1 ci-après qui précise le type d'attestation exigible selon le type d'exploitation agricole) <b>Et</b> une <b>attestation de l'expert-comptable</b> portant sur l'adhésion au régime de protection sociale des salariés des professions agricoles	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pour une <b>association</b> dont au moins un associé respecte les conditions fixées pour une personne physique	<b>Attestation MSA</b> de régularité sociale (se reporter svp à l'annexe 1 ci-après qui précise le type d'attestation exigible selon le type d'exploitation agricole) <b>ET</b> si, l'attestation MSA ne mentionne pas la <u>qualité de chef d'exploitation</u> pour la personne visée, également une <b>Attestation ATEXA</b> (justification du régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles) pour au moins un exploitant	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Récépissé</b> de déclaration d'association en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Statuts et liste</b> des membres du bureau et du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Procès-Verbal de l'AG</b> approuvant le projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Justificatif</b> relatif à la certification environnementale <b>niveau 3 (HVE)</b>	<b>Certificat</b> de l'organisme certificateur de <b>niveau 3 (HVE)</b> en cours de validité au dépôt du dossier ou justificatif de renouvellement en cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif relatif à l'agriculture <b>biologique ou en conversion</b>	<b>Copie de la licence ou du certificat en vigueur</b> visant l'engagement du producteur de produire sous mode AB ou conversion au moins sur l'atelier concerné par l'investissement OU <b>Attestation d'engagement</b> délivrée par l'organisme certificateur avec mention de l'année de conversion)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Justificatif Assurance <b>multirisque</b> climatique	<b>Attestation d'assurance</b> ou copie du contrat multirisque climatique pour la campagne en cours	<input type="checkbox"/>
Ou <b>attestation sur l'honneur</b> de souscrire à un contrat multirisque climatique pour la campagne correspondant à l'année de la demande de paiement de l'aide.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces complémentaires, le cas échéant		Pièce jointe	Sans objet
Pour les projets concernés par règle d'urbanisme (Exemple tour antigel fixe repliable)	Arrêté de permis de construire ou acceptation de la déclaration de travaux (le récépissé de dépôt de permis de construire n'est pas suffisant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour le matériel de la lutte antigel par aspersion sur frondaison	Arrêté d'autorisation de prélèvement, récépissé de déclaration au titre de la loi sur l'eau ou attestation de la DDT/M confirmant que le projet n'est pas soumis à une procédure loi sur l'eau OU document équivalent justifiant l'autorisation de prélèvement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration sur l'honneur que le système est dédié exclusivement à la lutte contre le gel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Cependant, des documents complémentaires peuvent être demandés après remise de votre dossier au guichet unique, nécessaires à l'étude du dossier dans ses différents éléments : administratifs, financiers, techniques...**

## 6 BIS- LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER POUR LES DEMANDES EN CUMA

Pour tous les bénéficiaires. <b>A cocher svp si vous avez fourni la pièce justificative.</b>		Pièce jointe
Exemplaire scanné de la demande daté, complété et signé		<input type="checkbox"/>
Extrait du procès-verbal du Conseil d'Administration précisant le ou les investissements demandés et donnant pouvoir au Président de la CUMA pour la représenter		<input type="checkbox"/>
Justificatifs de dépenses matérielles : devis détaillés <u>en quantité et en prix</u> par type de dépenses. <b>Les devis devront permettre d'identifier clairement le matériel en rapport avec la liste d'investissements éligibles indiquée dans l'appel à projets 2024 V1.1</b> Si un devis comporte des lignes qui ne sont pas demandées dans le projet, il faudra les rayer ou mettre en surbrillance les lignes souhaitées		<input type="checkbox"/>
Attestation confirmant que la CUMA est à jour de ses cotisations auprès du HCCA		<input type="checkbox"/>
Justificatif(s) de certification environnementale niveau 3 (HVE) pour les exploitations adhérentes au projet (cf détail pour demande individuelle, tableau ci-dessus) ou justificatifs de renouvellement de cours		<input type="checkbox"/>
Justificatif(s) agriculture biologique ou en conversion pour les exploitations adhérentes au projet (cf détail pour demande individuelle, tableau ci-dessus)		<input type="checkbox"/>
Attestations d'assurances multirisques pour 50% des adhérents au projet (cf détail pour demande individuelle, tableau ci-dessus)		<input type="checkbox"/>
Carte identifiant les parcelles protégées et l'emplacement du dispositif de protection (pour chaque dispositif) antigel ou anti grêle		<input type="checkbox"/>
Carte globale à une échelle adaptée positionnant l'ensemble des dispositifs de protection contre le gel ou la grêle		<input type="checkbox"/>
Pièces complémentaires, le cas échéant		
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux (le récépissé de dépôt de permis de construire n'est pas suffisant)		<input type="checkbox"/>

**Cependant, des documents complémentaires peuvent être demandés après remise de votre dossier au guichet unique, nécessaires à l'étude du dossier dans ses différents éléments : administratifs, financiers, techniques...**

## 7- OBLIGATIONS GENERALES (A COCHER OBLIGATOIREMENT)

### ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides en matière d'adaptation au changement climatique en arboriculture et viticulture - protection contre le gel et la grêle.

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

- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le plan de financement.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet d'investissements.
- Que l'opération (projet) n'a pas débuté au moment du dépôt de mon (notre) dossier auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine.
- Avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.

L'inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide.

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

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.
- Informer la Région de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure, des engagements ou du projet.
- 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 ».
- Poursuivre mon (notre) activité agricole au sens de l'article L311-1 du code rural ayant bénéficié de l'aide pendant une période de 3 années à compter de la date de dernière signature de la décision juridique d'octroi de la subvention.
- Maintenir sur mon (notre) exploitation les équipements et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date de dernière signature de la décision juridique d'octroi de la subvention.
- A permettre / faciliter l'accès à l'exploitation aux autorités compétentes chargées de contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite (nous sollicitons) pendant la durée fixée par la décision juridique attributive de votre aide.
- Respecter les obligations en matière de publicité.
- Me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi d'aides nationales.
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, prénom et signature(s) du demandeur gérant, du représentant légal ou, pour un GAEC, de chaque associé.

## Annexe 1 : attestation de régularité sociale (obligatoire sauf CUMA).

### Attestation de régularité sociale Pièces à fournir selon votre situation

