|  |  |
| --- | --- |
|  | **Formulaire de demande de SUBVENTION**  **auprès du Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  **au titre des actions**  **d’animation liée à la mise en œuvre**  **des mesures agro-environnementales et climatiques**  **ANIMATION 2025 de PAEC** |
| *Transmettez l’original à la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes et conservez un exemplaire.*  *Ce formulaire est disponible en version numérique sur le site internet de la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes* (service instructeur)  DRAAF AUVERGNE-RHONE-ALPES  Service Régional d’Économie Agricole (Pôle PSN)  Site de Lyon - 165 rue Garibaldi – CS 83858  69401 LYON Cedex 03 | |
| **Cadre réservé à l’administration**  DATE DE RÉCEPTION : |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| N° OSIRIS : AMB |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| | |

INTITULE DE L’OPERATION

Libellé de l’opération : \_Animation du ou des PAEC suivant (s) :

PAEC 1 :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PAEC 2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autres PAEC : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET (mis à jour) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Aucun numéro attribué (en cours d’enregistrement)

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

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

NOM ou RAISON SOCIALE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE (le cas échéant) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, prénom et qualité du représentant légal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° SIRET (mis à jour) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

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

 Aucun numéro attribué (car en cours d’enregistrement)

Cochez la case appropriée *(le cas échéant)*  Madame  Mademoiselle  Monsieur

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

RAISON SOCIALE

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

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE (le cas échéant)

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

Vos nom, prénom : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Adresse postale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

permanente du demandeur

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

Nom et coordonnées du responsable du projet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Téléphone portable professionnel : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

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

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L’AIDE EST DEMANDE

 Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le guichet unique (DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes) connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB-IBAN. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou joindre un RIB-IBAN :

N° IBAN |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|

BIC : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

 Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

**CARACTERISTIQUES DU PROJET**

**a) Localisation du projet (département et la principale commune) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**b) Résumé du projet (max. 5 lignes) :**

|  |
| --- |
|  |

**c) Vous êtes** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom du PAEC** | **Opérateur du PAEC** | **Partenaire du PAEC** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

(Insérer une ligne supplémentaire si nécessaire pour obtenir une ligne par PAEC)

**d) Calendrier prévisionnel :**

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

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

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Veuillez compléter les annexes financières 1 et 2 *(disponibles en format tableur)*.

**1 - Frais de personnel (annexe 1)**

Pour estimer le prévisionnel des frais de personnel, utiliser la fiche de paie de décembre pour toute demande d’aide ou à défaut la dernière fiche de paie établie par la structure de l’agent concerné. Si l’’agent visé ne dispose pas encore de bulletin de salaire, indiquez une estimation.

Seuls sont éligibles les frais de personnel directement impliqués dans l’action correspondant à la somme des salaires bruts et charges patronales. Le coût horaire forfaitaire est calculé sur la base de la durée légale du travail pour un temps complet de 35 heures par semaine soit 1607 heures annuelles payées sur 151,67h / mois (229,5 jours de travail).

**Pour mémoire sont inéligibles :**

* les jours de formation, sauf s’ils ont un lien direct avec l’opération
* les jours d’arrêt maladie
* les dividendes du travail
* l’intéressement et la participation aux résultats de l’entreprise, les plans d’épargne salariale
* les provisions pour congés payés et RTT

**Pour la demande de paiement (acompte et solde), les dépenses seront calculées sur la base des dépenses effectivement réalisées ce qui nécessitera l’envoi des fiches de paie des salariés ayant travaillés sur le projet pour la période considérée.** Le bénéficiaire adressera à la DRAAF Auvergne Rhône-Alpes un tableau récapitulatif du temps passé à la réalisation de l’opération en précisant, pour chaque agent, le nombre total de heures consacrées à la réalisation de l’opération (cf. modèle). Le bénéficiaire s’engage par ailleurs à tenir à jour un tableau de suivi détaillé du temps passé à la réalisation de l’opération, et à conserver les justifications de réalisation des actions (invitations réunions, présentations, agendas, …). Ces informations devront être présentées en cas de contrôle.

**2 - Dépenses qui feront l’objet d’une facturation (annexe 2) :** intervenant extérieur, prestation de service, etc.

Les prestations doivent faire l’objet d’un devis (pour les dépenses de plus de 750 € HT) et doivent, le cas échéant, respecter les règles de la commande publique.

**3 - Dépenses générales indirectes de structure imputables au projet :**

Ce poste regroupe l’ensemble des dépenses qui ne peuvent pas être ventilées sur les différents postes de dépenses directes (dépenses correspondant aux coûts logistiques des agents : bureaux, téléphone, internet, fourniture, chauffage, etc.).

**Lors de la demande de paiement (acompte et solde), ces dépenses seront à justifier par une comptabilité analytique des frais indirects** **certifiée en original (par expert-comptable, commissaire aux comptes ou comptable public)** avec le détail des frais concernés et le détail de la répartition par agent. Sont inéligibles les coûts exceptionnels : déménagement, réfection de bureaux, etc.

**4 - Dépenses de déplacement directement liés à la réalisation du projet :**

Sont éligibles les frais liés aux déplacements des personnels (frais de déplacement, d’hébergement et de restauration) des agents directement en lien avec les actions menées.

**Lors de la demande de paiement (acompte et solde), ces dépenses seront à justifier par** :

- factures, notes de frais,

- copie de la carte grise et/ou du carnet de bord,

- attestation signée en original du directeur et de l’expert-comptable/comptable public/commissaire aux comptes du nombre de km parcourus pour le projet subventionné (avec nom de l’agent, date du déplacement, lieu, motif, nuitées et repas),

- barème kilométrique utilisé (soit barème fiscal, soit barème délibéré par la structure avec copie de la délibération de ce barème).

**5 – Plafonnement des dépenses**

**Les dépenses générales indirectes et les frais de déplacement, hébergement et restauration** sont plafonnées à 25% des frais de personnels directs impliqués dans le projet.

**Les dépenses relatives à l’accompagnement à mi-parcours des contractants MAEC (annexes 1 et/ou 2)** sontplafonnées à 250€ par exploitation souscrivant à une MAEC financée par le MASA.

**Indiquer le nombre de contrats MAEC accompagnés à mi-parcours pour la présente demande d’aide : \_\_\_\_\_\_\_\_**

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Financeurs sollicités sur l’assiette présentée** | **Montants** |
| État –MASA | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Département \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Agence de l’Eau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autres financeurs publics \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Sous-total financeurs publics | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autres financements privés | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autofinancement | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Recettes prévisionnelles générées par le projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| TOTAL général = coût du projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

En cas de financement par un autre financeur public que le MASA sur tout ou partie du projet, veuillez préciser les montants dans le tableau ci-dessus et les modalités de financement de ce financeur (aide calculée sur un taux ou un forfait, précisez le taux et le montant des dépenses communes). Un financeur hors MASA qui intervient sur des dépenses non présentées à la subvention du MASA ne doit pas être intégré à ce plan de financement.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FORMULATION DE LA DEMANDE ET ENGAGEMENTS

**Je soussigné,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(nom, prénom du représentant de la structure),* agissant en qualité de représentant légal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom de la structure bénéficiaire de l’aide]* demande l’ aide au titre du dispositif d’animation liée à la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques.

Montant des dépenses prévisionnelles du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € HT

*(HT ou TTC en cohérence avec annexes 1, 2 et la synthèse financière)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC

Pour la demande de subvention, les dépenses générales indirectes et les frais de déplacement, hébergement et restauration liés à l’opération sont calculés sur la base de 25% des frais de personnels directs éligibles. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

**Je sollicite une subvention du Ministère de l’agriculture et de la souveraineté alimentaire de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €.**

**Je sollicite une avance de 30% dès attribution de l’aide :** oui non

**J’atteste sur l’honneur** : *(à cocher)*

 Que je n’ai (nous n’avons) pas sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire,

 L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

 Que j’ai pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité et que j’ai l’aval de mes instances décisionnelles approuvant le projet et l’autorisation à solliciter cette demande,

Le cas échéant :

 Ne pas récupérer la TVA

 Récupérer en totalité la TVA

 Récupérer partiellement la TVA

 Disposer de l’attestation des services fiscaux justifiant le caractère public de ma structure

 Être en conformité avec le Code des marchés publics, si ma structure relève de son champ d’application

**Je m’engage, sous réserve de l’attribution de l’aide:** *(à cocher)*

À réaliser l’opération pour laquelle l’aide est sollicitée,

Le cas échéant, à fournir les copies de documents liés à la commande publique (dossier de consultation, analyse des offres, cahier des charges, acte d’engagement, notification…) sur demande du service instructeur,

À respecter les règles en matière de date de début d’éligibilité (au plus tôt le 01/01/2025),

À informer la DRAAF 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 permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 ans à compter de la date de dépôt de la demande,

À détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente pendant ces 5 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…, traçage des déplacements, réunions, feuilles d’émargement des formations,…

À mentionner clairement le soutien financier du Ministère en charge de l’agriculture par l’apposition systématique du logo du Ministère sur tout support de communication utilisés dans le cadre de l’opération.

**Je suis informé(e) que :**

* cette demande préalable ne vaut pas obtention de subvention,
* en cas d’irrégularité ou de non respect de mes engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration, *(à cocher)*

 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 me concernant.

(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 (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur concerné /**  **type de projet concerné** | **Pièce jointe** | **Pièce déjà fournie à l’administration** | **Sans objet** |
| 1 exemplaire **original** du présent formulaire de demande d’aide complété, daté et signé | Tous |  |  |  |
| Annexe 1 dûment complétée | Dans le cas de dépenses de rémunération |  |  |  |
| Annexe 2 dûment complétée | Dans le cas de dépenses facturées de prestations de service ou de frais de sous-traitance |  |  |  |
| Impression de la synthèse financière et page accueil du fichier annexes | Tous |  |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis pour les dépenses supérieures à 750€ HT, bulletins de salaire des agents concernés, …) | Dans le cas des dépenses donnant lieu à un devis de plus de 750€ et pour les dépenses de rémunération le bulletin de salaire de décembre N-1 ou à défaut le dernier bulletin de salaire de l’agent concerné. |  |  |  |
| Format numérique du fichier annexes à transmettre à  srea.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr | Tous |  |  |  |
| Relevé d’identité bancaire -IBAN (ou copie lisible) | Dans le cas où vous souhaitez que l’aide soit versée sur un autre compte que celui connu par la DRAAF (service instructeur) |  |  |  |
| Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA | Le cas échéant (En cas de demande de financement de TVA non récupérable, montants présentés en TTC) |  |  |  |
| Pièces justificatives permettant de mettre à jour l’identification du demandeur en cas de modifications de siret, nom du bénéficiaire, d’adresse (avis de situation SIRENE, extrait de Kbis, statuts ou PV d’’assemblée générale, déclaration en préfecture (association)...) | Le cas échéant |  |  |  |

**MENTIONS LEGALES**

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. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire. Conformément à la loi ≪ informatique et libertés ≫ n° 78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la DRAAF (adresse sur l’entête de la page 1).

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal :

#### *(Cachet de la structure)*