

1

PRE-REQUIS

Version technique du formulaire : VAC01

APPROCHE TERRITORIALE

Dans le cadre de l'approche territoriale, les équipes d'animation des GAL sont dédiées à l'accompagnement des porteurs de projets sur les territoires. Les coordonnées de votre GAL ainsi que les informations relatives à votre territoire sont disponibles ici. Le GAL se tient à votre disposition pour vous accompagner à toutes les étapes d'élaboration de votre projet et de dépôt de vos demandes d'aide et de paiement.

Deux guides Approche Territoriale sont également accessibles sur le site Europe en Nouvelle-Aquitaine Le dépôt de mon dossier | Europe (europe-en-nouvelle-aquitaine.eu) :

- Le guide de saisie sur l'outil informatique MDNA
- Le guide du porteur de projet

Pour les demandes d'aide concernant le FEAMPA Economie Bleue Durable, se rapprocher directement du GAL.

ETAPES DE VOTRE DEMANDE D'AIDE

Les différentes étapes pour une demande d'aide au titre de l'Approche Territoriale :

1. **Dépôt d'une pré-demande d'aide par le porteur de projet (objet de la demande en cours)**
2. Analyse et orientation de la pré-demande par le GAL vers le fonds européen concerné
3. **Dépôt de la demande d'aide LEADER ou FEDER par le porteur de projet** (voir guide du porteur de projet FEADER ou FEDER). Les éléments complétés au titre de la demande en cours seront automatiquement basculés sur le formulaire de demande d'aide final.
4. Instruction de la demande d'aide par les services de la Région
5. Sélection du projet par le GAL
6. **Signature d'une convention d'attribution de l'aide européenne entre le bénéficiaire et la Région**
7. **Dépôt de la demande de paiement et bilan des réalisations par le bénéficiaire**
8. Instruction de la demande de paiement par les services de la Région
9. Paiement
10. **Archivage par le bénéficiaire**

Ces différentes étapes sont réalisées avec l'appui de l'équipe d'animation de votre GAL et de la Région.

Je confirme avoir lu le guide du porteur de projet Approche Territoriale et je peux déposer ma pré-demande.

Oui

Je confirme avoir pris contact avec le GAL en charge de l'accompagnement de mon dossier.

Oui

2

RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR

RENSEIGNEMENT SUR LE PORTEUR DE PROJET

Tiers entreprise

SIRET En cours d'immatriculation ou droit d'opposition auprès de l'INSEE

CONTACT (PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU PROJET)

Civilité Madame Monsieur

Nom Prénom

Fonction

Courriel

Téléphone fixe Mobile

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PORTEUR DE PROJET

Votre structure est :

Une micro-entreprise Une PME (Petite ou Moyenne Entreprise) Une entreprise de taille intermédiaire Une GE (Grande Entreprise)

Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique (Code des marchés publics) ?

Oui Non Je ne sais pas et demande une analyse OQDP

Certaines structures (par exemple les associations) dont la gouvernance ou les ressources sont majoritairement d'origine publique doivent appliquer les règles de la commande publique. Ces structures sont qualifiées d'OQDP (Organisme qualifié de droit public). En cas de doute, nous vous recommandons de ne pas engager vos dépenses dans l'attente de l'étude de votre situation par le service instructeur et de vous appuyer sur l'accompagnement de votre GAL.

Pièces à fournir dans le cadre d'une analyse OQDP : Statuts de votre structure - Dernier bilan et compte de résultat - Budget prévisionnel de l'année N - Récépissé de déclaration en préfecture pour une association - Composition du Conseil d'administration

PROJET MULTI-PARTENARIAL

Le projet est-il multi-partenarial (plusieurs partenaires supportent la dépense) ?

Oui Non

Un chef de file est-il identifié ?

Oui Non

Le bénéficiaire de l'aide est-il le chef de file ?

Oui Non

3

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

PROJET

Intitulé du projet :

LIEU OÙ SE DÉROULE LE PROJET

Le projet est-il localisé en dehors du territoire français ?

Oui Non

Préciser ici l'étendue du projet : autre(s) lieu(x) de réalisation, la zone d'impact (à l'échelle communale, EPCI, départementale, régionale, etc)

PRESENTATION DU PROJET ET OBJECTIFS

Présentation générale du projet (dont contexte) et présentation détaillée du projet : détailler les actions mises en oeuvre pour réaliser le projet (phases du projet le cas échéant)

Objectifs recherchés et résultats escomptés (cible visée, impacts attendus, ...)

Résumé obligatoire à faire pour toute communication ultérieure sur le projet (nombre de caractères limité à 1000, descriptif synthétique, valeur ajoutée du projet, lien avec principes horizontaux, résultats chiffrés attendus)

MOYENS MIS EN OEUVRE

Moyens humains (technique et administratif, sous-traitance, prestation de service) affectés au projet

Moyens matériels utilisés pour les besoins du projet, le cas échéant (équipement, consommables, etc.)

Outils/Modalités de suivi/Documents/Livrables permettant de prouver la réalisation du projet et l'atteinte des objectifs

DÉPENSES PREVISIONNELLES

Coût total prévisionnel de l'opération:

€

Type TVA (HT / TTC)

HT - Assujetti à la TVA ou bénéficiant du FCTVA (collectivités et leurs groupements)

TTC - Non assujetti à la TVA

Liste des coûts prévisionnels (descriptif des dépenses prévisionnelles et montants correspondants) :

RESSOURCES PREVISIONNELLES

Montant de Fonds Européens sollicité

€

Autre(s) financement(s) public(s) et/ou privé(s) prévisionnel(s) sur l'opération (nom du financeur et montant sollicité/obtenu)

CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION

Période prévisionnelle du projet (exécution physique)

Du :

Au :

Le commencement d'exécution doit intégrer, le cas échéant, les actes préparatoires au projet (études acquisitions foncières...)

Période prévisionnelle du projet (exécution financière)

Du :

Au :

La fin d'exécution financière correspond à l'acquittement de la dernière dépense. Veillez à prendre en compte les délais nécessaires au paiement des dernières dépenses.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROJET

Information complémentaires relatives au projet : préciser ici toute information vous semblant importante pour la bonne compréhension de votre projet (éléments relatifs aux critères de sélection, grille de sélection...) et/ou en joignant des documents dans l'onglet réservé au dépôt des pièces justificatives attendues

Le projet a-t-il fait l'objet d'une demande préalable en version papier au titre des fonds européens ?

Oui Non

4

ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

OBLIGATIONS

- Je suis informé(e) des conditions d'octroi de l'aide
- Je certifie l'exactitude des renseignements.
- Je certifie avoir pris connaissance des éléments réglementaires liés à ma pré-demande ; je m'engage à en respecter les conditions de mise en oeuvre.
- J'atteste sur l'honneur que le projet n'est pas achevé au moment du dépôt de ma pré-demande.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 313-1 du code pénal qui punit de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros toute déclaration frauduleuse, pouvant être assimilée à une escroquerie, dans le but d'obtenir indûment une aide de la Région.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-6 du code pénal qui punit de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-7 du code pénal qui punit de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; de falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère et de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
- Je m'engage à me conformer aux règles en matière de publicité visant à communiquer sur le soutien apporté par l'Europe dans le financement du projet.
- Je m'engage à détenir, à conserver, à fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide.
- Je m'engage à informer le Service Instructeur de toute procédure collective (sauvegarde judiciaire/ redressement judiciaire/ liquidation judiciaire) dont je fais l'objet et de transmettre, le cas échéant, les documents justifiant de la procédure.
- J'atteste sur l'honneur que la société ne fait pas l'objet, à la date de la signature de la présente demande d'aide, d'une procédure de récupération d'une aide déclarée illégale ou incompatible par la Commission européenne.

J'atteste avoir pris connaissance de ces éléments et avoir bien compris les droits et obligations qui en découlent

Oui