



DEMANDE DE SUBVENTION

Programme LEADER + (2000-2006) Pays de Maurienne

FEOGA Orientation

<i>Cadre réservé à l'administration</i>	(AR) dossier reçu le :
Fiche-action sollicitée :	(ARC) dossier complet le
Intitulé :	N° PRESAGE :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

* Nom / Raison sociale	
* Adresse	Tel
Code postal	Fax
Commune	E-Mail
* Identification	
- Pour les communes	N° INSEE
- Pour les collectivités locales, établissements publics, associations, entreprises industrielles, agroalimentaires ou commerciales	N° SIRET
- Pour les exploitations agricoles	Code APE
- Pour les personnes physiques	N° MSA :
	<input type="checkbox"/> (cocher ici)
* Personne responsable ayant la capacité juridique d'engager le projet :	
Nom :	
Fonction :	

IDENTIFICATION DU PROJET

* Intitulé de l'opération :	
* Localisation	
* Coût total HT de l'opération	
* Contact technique	
* Nom :	Fonction :
* Tél :	
* Email :	

DESCRIPTION TECHNIQUE

(joindre en annexe le dossier technique)

***Objectif du projet**

***Description de l'opération mise en œuvre :**

***Partenaires éventuellement associés au projet (techniques, financiers,) :**

***Une étude de marché ou de faisabilité a-t-elle été réalisée ?** OUI NON

INDICATEURS DE REALISATION

- Comme toute action communautaire, le programme LEADER + 2000-2006, dans lequel s'inscrit votre demande, doit faire l'objet d'une évaluation projet par projet. Des indicateurs ont donc été définis pour évaluer chaque type d'action.

Aussi, dans le cadre de l'instruction de votre demande et avec l'aide du service responsable de votre dossier, vous devrez sélectionner un indicateur adéquat et vous engager à fournir les éléments permettant de le renseigner.

Cette démarche devra impérativement être menée avant le passage de votre dossier devant le comité de programmation

- Vous pouvez en outre compléter la rubrique ci-dessous en précisant les indicateurs qui justifient, selon vous, votre opération

Indicateurs	Unité de mesure	Situation initiale	Résultats prévus

Résultats attendus de l'opération (chiffrés ou non) :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

ORIGINE DU FINANCEMENT	Date de demande (1) ou de décision (2) d'attribution de subvention (si obtenues)	MONTANTS EN €	% (3)
Subvention européenne sollicitée			
ETAT Préciser :			
CONSEIL REGIONAL Préciser :			
CONSEIL GENERAL Préciser :			
AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS Préciser			
TOTAL DES SUBVENTIONS PUBLIQUES			
PARTICIPATION DU DEMANDEUR Autofinancement Emprunts Autres, préciser			
FINANCEMENTS PRIVES Préciser			
TOTAL			100 %

(1) joindre impérativement les copies des lettres de demande de subvention

(2) joindre impérativement les justificatifs en votre possession (arrêté de subvention / accord de financement)

(3) pourcentage du montant de l'opération

INSERTION DU PROJET DANS LES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES

L'inscription de votre dossier dans le cadre du programme d'initiative communautaire LEADER + implique le respect des obligations communautaires suivantes :

- **Avez-vous des actions de publicité, communication ou information sur votre projet ?
Quelles sont les actions de publicité autour de la participation communautaire si votre projet est retenu ?**

- **Le projet participe-t-il à la promotion de l'égalité des chances (hommes/femmes, public jeune) ?**

OUI lesquelles : NON Pourquoi ?

IMPACTS NEUTRES

- **Le projet participe-t-il à la protection ou à l'amélioration de l'environnement ?**

OUI lesquelles : NON Pourquoi ?

IMPACTS NEUTRES

- **Le projet participe-t-il à la création ou au maintien de l'emploi ?**

OUI
préciser

NON
Pourquoi ?

PIECES A PRODUIRE A L'APPUI DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :

Pour tout demandeur :

- ❑ Délibération de la structure approuvant le projet et son plan de financement ou acte de l'instance habilitée
- ❑ Devis ou estimations détaillées en Euros (HT ou TTC) des dépenses concourant à la réalisation du projet et à la compréhension du coût total estimé
- ❑ Attestation de non-récupération de la TVA ou de non-remboursement FCTVA sur cette opération dans le cas où le montant éligible est le coût TTC (en cas de récupération de la TVA, coût HT pris en compte)
- ❑ Lorsqu'il y a des recettes, bilan prévisionnel des recettes attendues
- ❑ Dans le cas d'un investissement physique, une note estimant les coûts d'entretien et de fonctionnement
- ❑ Les autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet le cas échéant
- ❑ Plan situant l'emplacement exact de l'opération
- ❑ Copies des délibérations, arrêtés attributifs, lettres d'intention relatifs aux autres financements obtenus pour cette opération
- ❑ RIB ou RIP
- ❑ Indication si l'opération est réalisée dans le cadre d'une procédure de marchés publics ou non (si oui, dès engagement de l'opération, produire les pièces relatives à chaque marché visées par le contrôle de légalité lorsqu'il en est fait l'obligation : publication de l'avis d'appel d'offres au BOAMP, procès-verbal de la commission d'ouverture des plis, rapport de présentation du marché)

Joindre au dossier tout document nécessaire et complémentaire à la compréhension du projet

Pour les associations :

- ❑ Statuts
- ❑ Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- ❑ Listes des membres du bureau et du conseil d'administration
- ❑ Attestation annuelle relative à la régularité de l'association vis à vis des obligations fiscales et sociales
- ❑ Bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices et prévisionnels pour l'exercice en cours
- ❑ Description des moyens humains et de fonctionnement disponibles
- ❑ Note retraçant l'historique de l'activité de l'association

Pour les entreprises et sociétés privées :

- ❑ Statuts
- ❑ Extrait K bis à jour
- ❑ Attestation annuelle relative à la régularité de la société vis à vis de ses obligations fiscales et sociales
- ❑ Bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices et prévisionnel pour l'année en cours
- ❑ Liste des aides publiques directes ou indirectes obtenues durant les trois dernières années indiquant pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant
- ❑ Note présentant l'entreprise (historique, activité, ...)

Je soussigné,

Fonction :

- certifie l'exactitude des renseignements donnés dans ce dossier,
- sollicite une aide dans le cadre du programme LEADER + Pays de Maurienne,
- m'engage à assurer la publicité de la participation européenne à la réalisation de cette opération en cas d'obtention d'une subvention dans le cadre de Leader + Pays de Maurienne,
- m'engage à réaliser l'opération conformément aux obligations liées à l'inscription du projet au titre du programme européen LEADER + si la subvention européenne lui est accordée,
- m'engage à fournir aux services techniques du GAL Pays de Maurienne tous les renseignements ou documents jugés utiles pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet ainsi que toute modification d'éléments du projet,
- m'engage à terminer et à payer l'opération dans les délais indiqués,
- pour les personnes physiques ou morales de droit privé, certifie être en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur, notamment fiscale, sociale et environnementale,
Pour les entreprises, je certifie ne pas avoir de procédure en cours CODEFI, CORRI, CIRI
- m'engage à prendre à sa charge la part d'autofinancement indiqué,
- m'engage à accepter tout contrôle de la part du GAL, du CNASEA ou de tout autre organisme de contrôle,
- certifie ne pas avoir sollicité d'autres crédits communautaires pour cette opération dans le cadre d'autres programmes européens.

Fait à

le

Cachet et signature du porteur de projet

Cette demande de subvention, certifiée ci-dessus et accompagnée des pièces demandées, est à retourner en 2 exemplaires à l'adresse suivante :

**Syndicat du Pays de Maurienne
LEADER +
Le C.A.R., Avenue d'Italie
73 300 Saint Jean de Maurienne Cedex**

Pour toute information, contacter
Le Syndicat du Pays de Maurienne Leader +
T : 04 79 83 52 62
F : 04 79 64 46 66 / 04 79 64 21 98
e-mail : leader.spm@wanadoo.fr