

L'ACTION COLLECTIVE

Une action collective peut être constituée de plusieurs sous-actions.
Chaque sous-action doit être détaillée dans une fiche sous-action selon le modèle du point 6 ci-dessous.

a) Nature et descriptif du projet en quelques phrases (contexte, objectifs, type d'action, thèmes, etc) :

b) Calendrier prévisionnel des réalisations

Date prévisionnelle de début : _____ (mois, année)

Date prévisionnelle de fin : _____ (mois, année)

c) Type d'action

☐ Action collective – Appel à projet régional

☐ Export collaboratif– Appel à projet national

DEPENSES PRÉVISIONNELLES ET PLAN DE FINANCEMENT GLOBAL

Les dépenses indiquées ci-dessous correspondent au cumul des dépenses inscrites dans chacune des fiches sous-actions.

Dépenses totales	Montant prévisionnel en € sans arrondi (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC)
Dépenses sur facture liées à l'action	_____
Frais salariaux liés à l'action collective (voir méthode de calcul détaillée pour la fiche action)	_____
Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration	_____
Dépenses générales indirectes – forfait de 20 % appliqué au montant total de frais salariaux liés à l'action	_____
TOTAL	_____

Attention (cf. notice pour plus de détail)

- **frais salariaux** : le plafond journalier correspond à un maximum de 400€/jour
- **frais de déplacements** : en plus des pièces justificatives des dépenses, la justification du motif est demandée
- **pour les dépenses externes supérieures à 1 000 €HT** fournir un devis et pour celles supérieures 3 000 € HT: fournir minimum 2 devis (sauf si la prestation intellectuelle est sans équivalent, dans ce cas plafonnement à 600€ HT).
- **pour les dépenses générales indirectes**, une justification du forfait de 20% sera effectuée au moment de la demande de paiement de solde (exceptée pour le régime coopération SA. 108057 et le règlement de minimis). Si les dépenses sont inférieures à 20%, la différence entre les deux montants sera déduite de la dépense éligible.

Financiers sollicités	Montant en € sans arrondi (préciser : ☐ HT ou ☐ TTC)
Financiers publics :	
Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire	_____
Conseil Régional _____	_____
Autre _____	_____
<i>Sous-total financiers publics</i>	_____
Auto - financement	_____
TOTAL général	_____

☐ **Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides aux actions immatérielles collectives au titre du DiNAII**

Je suis informé(e) (nous sommes informés)

- ◆ que l'éligibilité du public cible est une condition majeure pour l'attribution de l'aide de l'Etat au titre du DiNAII et que pour vérifier cette éligibilité, je dois m'assurer que les participants ou destinataires de l'action pour laquelle je sollicite l'aide sont des PME du secteur agroalimentaire et qu'elles ne sont pas des « entreprises en difficulté », d'après la définition européenne (une entreprise remplissant au moins l'une des conditions listées au point 18 de l'article 2 du RGEC).
- ◆ qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

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

- ◆ Ne pas avoir sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide, pour la même action collective
- ◆ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- ◆ Que l'organisme au nom duquel j'interviens est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables,
- ◆ Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses sont présentées TTC),
- ◆ Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant la signature de cette demande d'aide.

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

- ◆ A réaliser les actions du programme prévues dans la présente demande d'aide,
- ◆ A respecter la réglementation relative aux aides d'Etat et vérifier l'éligibilité du public cible,
- ◆ A informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- ◆ A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années à partir de la date du paiement du solde de la subvention,
- ◆ A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (publics), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- ◆ A assurer la publicité relative à l'intervention d'un financement de l'Etat sur mes médias de communication (plaquette, site web, présentation...), à prendre les mesures nécessaires pour que les bénéficiaires des actions financées au titre du DiNAII soient informés de la participation financière de l'Etat,
- ◆ A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération et/ou de démontrer que l'aide accordée revient effectivement aux opérations figurant dans la présente demande, qui pourrait être demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à partir de la date du paiement du solde de la subvention : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... .

PIÈCE JUSTIFICATIVES À FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Non concerné
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous demandeurs	☐		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) du porteur		☐	☐	
Copie de la pièce d'identité en cours de validité (CNI ou passeport) du représentant légal		☐	☐	
Rapport d'activité		☐	☐	☐
Budget prévisionnel de l'année en cours		☐	☐	
Composition CA et bureau	Si le demandeur est une structure publique ou une association	☐	☐	☐
Exemplaire des statuts		☐	☐	☐
Délibération de l'organe compétent approuvant le programme de l'action et le plan de financement		☐	☐	☐
Fiche action complétée voire dupliquée selon les sous-actions (annexe 1bis)	Tous demandeurs	☐		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis)		☐	☐	☐
Copies des demandes déposées auprès des autres financeurs publics la même année	Le cas échéant	☐	☐	☐
Copie des accords de financements des autres financeurs publics la même année		☐	☐	☐
Attestation "de minimis entreprise" si nécessaire (annexe 7 et 7 bis)		☐	☐	☐
Annexe 9 de présentation du projet	Seulement pour les projets d'export collaboratif	☐		☐

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la DRAAF.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

☐ j'autorise

☐ je n'autorise pas ⁽¹⁾

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.

⁽¹⁾ Dans ce cas, je suis informé(e) 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.

Je, soussigné (e), Nom, Prénom: _____

Agissant en qualité de: _____

Fait à _____ Le _____

Signature(s) du demandeur: