LEADER Mise en œuvre stratégie
- Dispositif 22 -

Guide de saisie de la demande de subvention

LA RÉGION AU CŒUR DES TERRITOIRES

centre-valdeloire.fr

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

SOMMAIRE

2 Etapes :

1 - Renseigner le fichier ANNEXE 1 Dépenses (fichier Excel d'appui au calcul des dépenses et de l'aide publique)

2 - Renseigner votre demande d'aide sur le portail « nos aides en lignes »

Cofinancé par l'Union européenne

1 -Renseignement de l’annexe 1:

(à joindre dans le portail avec votre formulaire renseigné au format excel)

Prendre contact avec votre GAL pour compléter cette annexe

Cofinancé par l’Union européenne

2 - Renseigner le formulaire de demande d’aide

LEADER Mise en œuvre de la stratégie sur le portail «nos aides en ligne»

Cofinancé par l’Union européenne

Les étapes de la saisie :

- Accès au portail, le préambule et les critères d’éligibilité
- Identification du demandeur
- Le contenu de votre dossier de demande d’aide
- Les engagements du bénéficiaire
- Les listes de pièces à joindre et à télécharger
- Transmission de votre demande

Accès au portail :

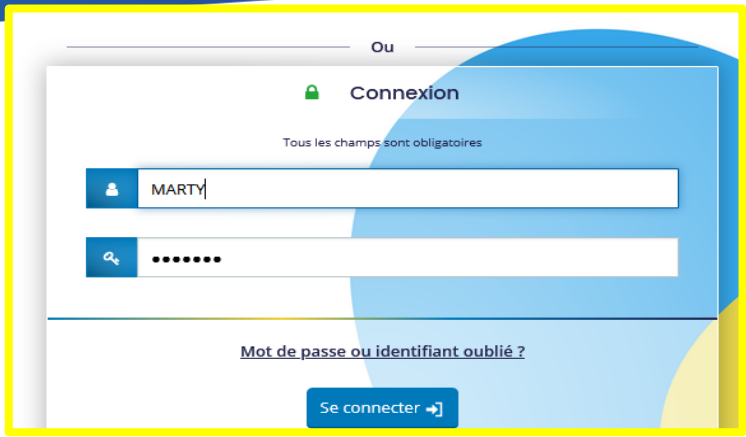
https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr/aides/#/crcvl/connecte/F_FEADER_LEADER/depot/simple

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : accès ou création de comptes

Utiliser uniquement le bloc connexion pour accéder à « nos aides en lignes » ou créer vos comptes

Oui



non

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : informations avant de commencer votre saisie

Sur toutes les pages vous pouvez situer les étapes de votre dépôt de votre demande d'aide.

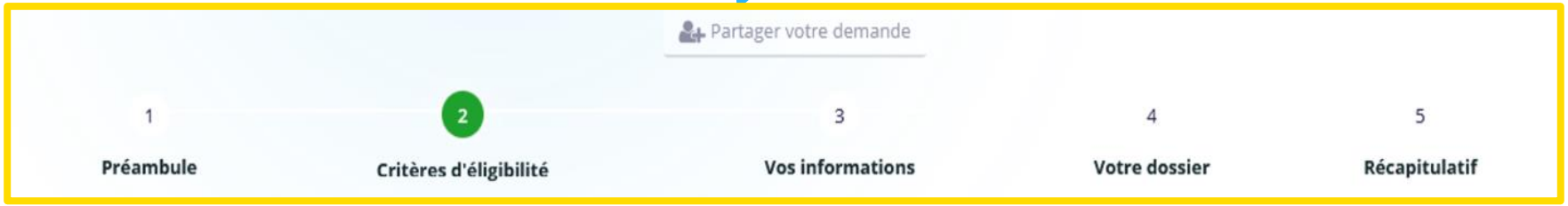
Pour sauvegarder les informations déjà complétées, cliquez sur « Enregistrer » en pied page.
En cliquant sur «Suivant» votre page sera automatiquement enregistrée et vous pourrez poursuivre votre saisie de demande d'aide.

Lorsque vous avez enregistré vos informations, cliquez sur « Précédent » pour vérifier ou corriger une information déjà saisie sur un écran précédent.

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : informations avant de commencer votre saisie

Possibilité de partager avec un tiers le dossier – mode lecture uniquement. La saisie restant de la responsabilité du demandeur -



Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « préambule »

✓ ***Le préambule vous renseigne sur le contenu du dispositif***

FEADER – LEADER mise en œuvre stratégie

Financé par l'Union européenne

AVEC LA RÉGION ET L'EUROPE,
Ça bouge en Centre-Val de Loire !

Présentation du dispositif

Le programme LEADER (liaison entre actions de développement de l'économie rurale) soutient des projets ayant un caractère "pilote" à destination des zones rurales, c'est à dire fondés sur :

- La définition d'une stratégie locale de développement conçue pour un territoire rural infrarégional identifié au moyen d'une liste précise de communes ;
- Un partenariat local public-privé chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de développement et rassemblé au sein du groupe d'action locale (GAL) ;
- Une approche ascendante : le GAL est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie, en particulier par l'intermédiaire d'un comité de programmation ;
- Une approche globale "multisectorielle", qui présente une interaction entre acteurs et projets issus de différents secteurs de l'économie des espaces ruraux ;
- La mise en œuvre d'approches innovantes en termes de contenu et/ou de méthode ;
- La mise en œuvre de projets de coopération entre territoires, à l'intérieur de l'Etat membre (coopération interterritoriale) ou entre des territoires de plusieurs Etat membres ou de pays tiers (coopération transnationale) ;
- La diffusion des projets exemplaires réalisés, notamment dans le cadre de la mise en réseau, nationale et régionale.

L'objectif de ce dispositif est de permettre le soutien aux actions d'animation et de gestion des GAL sélectionnés par la Région Centre-Val de Loire pour la programmation 2023/2027. La sélection des GAL a été validée en Commission Permanente régionale du 26 mai 2023. Les 23 GAL sélectionnés en Centre-Val de Loire représentent 27 territoires. **Pour chaque GAL, la programmation ne peut pas débuter avant que la convention entre le GAL et la Région soit signée.**

Pour rappel, le Groupe d'action locale a notamment pour tâches de :

- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- Elaborer une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- Préparer et publier des appels à propositions ;
- Sélectionner les opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à l'organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- Assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- Evaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Le comité de programmation du GAL, est l'organe décisionnel composé de représentants des intérêts socioéconomiques publics et privés locaux, dans lequel la prise de décision n'appartient à aucun groupe d'intérêt en particulier. **Le Comité est chargé de la mise en œuvre de la stratégie.** Il élabore une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêts particulier ne contrôle les décisions de sélection. Il sélectionne les opérations, détermine le montant du soutien et soumet les propositions au service instructeur désigné par la Région responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation.

L'attribution d'une subvention n'est pas automatique. Votre demande d'aide pourra être rejetée. Aussi, tout commencement des dépenses avant l'éventuelle notification de l'aide attribuée, relève de votre seule responsabilité. Un dépôt de dossier ne vaut en aucun cas garantie de financement.

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « préambule »

✓ ***Le préambule vous donne accès aux différents documents ressources et à la suite du formulaire***

FEADER – LEADER mise en œuvre stratégie

Financé par l'Union européenne

AVEC LA RÉGION ET L'EUROPE,
Ça bouge en Centre-Val de Loire !

Documents à renseigner

- Saisir la demande d'aide dans le portail des aides ;

Documents à renseigner après le téléchargement via les liens ci-après :

- Annexe 1 "Dépenses prévisionnelles" ;
- Annexe 2 "Formulaire commande publique" ;
- Annexe 3 "Fiche temps" ;

Documents à consulter après téléchargement via le lien ci-après :

- Cadre d'intervention "Leader - Animation gestion des GAL" adopté en Commission Permanente régionale du 7 juillet 2023 (CPR 23.07.12.12) ;
- Fiche de synthèse Leader ;
- Liste des GAL retenus en Centre-Val de Loire ;
- Liste des pièces à fournir en appui de la demande d'aide ;
- Liste des engagements du demandeur ;
- Guide de saisie de la demande dans le portail "Nos aides en ligne" ;
- Guide du bénéficiaire FEADER 2023-2027 ;
- Tableaux des sanctions FEADER 2023-2027 ;

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « préambule »

✓ ***Le préambule vous renseigne sur les coordonnées de vos contacts au sein des maisons de la Région***

FEADER – LEADER mise en œuvre stratégie

Financé par l'Union européenne

AVEC LA RÉGION ET L'EUROPE,
Ça bouge en Centre-Val de Loire !

Quels sont vos contacts ?

Les demandes d'aide Leader sont instruites dans les Maisons de la Région situées dans chaque département. Vous trouverez le nom de votre interlocuteur dans le tableau ci-dessous :

Département	Gestionnaire Leader	Adresse de messagerie
Maison de la Région - Cher	Patrice BAILLY	patrice.bailly@centrevaldeloire.fr
Maison de la Région - Eure et Loir	Justine LABROUSSE	justine.labrousse@centrevaldeloire.fr
Maison de la Région - Indre	Isabelle DUFOIS	isabelle.dufois@centrevaldeloire.fr
Maison de la Région - Indre et Loire	Isabelle BEAUCHAMP	isabelle.beauchamp@centrevaldeloire.fr
	Céline COULOIR	celine.couloir@centrevaldeloire.fr
Maison de la Région - Loir et Cher	Francine COUTURIER	francine.couturier@centrevaldeloire.fr
Maison de la Région - Loiret	Mélyne FRAGNET	melyne.fragnet@centrevaldeloire.fr

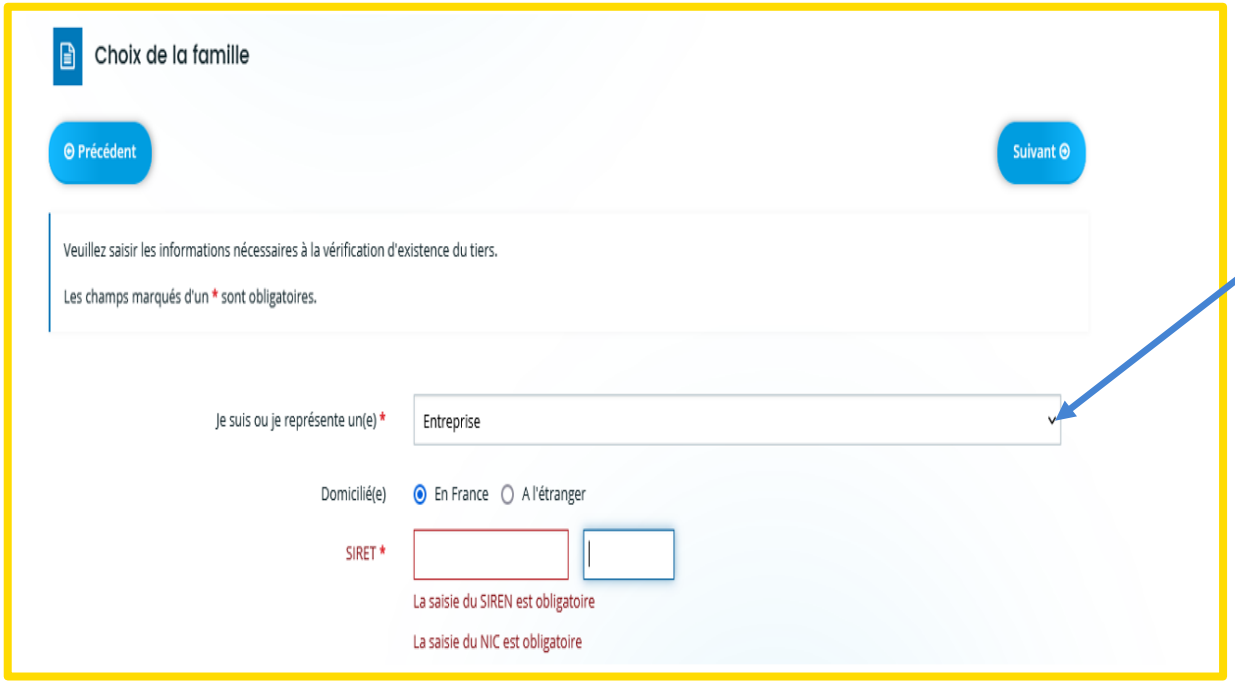
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « critères d'éligibilité»

Seules les opérations qui ne sont pas commencées à la date de transmission de la demande d'aide sont éligibles.

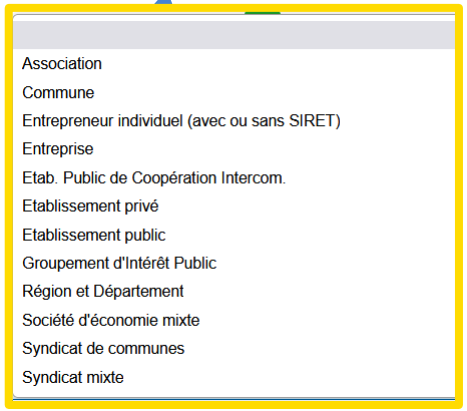
Tout commencement d'exécution d'une dépense avant la transmission de la demande d'aide remet en cause l'éligibilité de cette dépense.
Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense (par exemple : signature d'un devis, d'un bon de commande, notification d'un marché public, paiement d'un acompte, d'une facture…).

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du tiers demandeur»



Sélectionner la nature de la structure demandeuse via les catégories du menu déroulant puis le SIRET



Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur

Identification

Précédent

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Vous trouverez un guide d'aide pour comprendre ce qu'est un tiers demandeur en cliquant ici.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

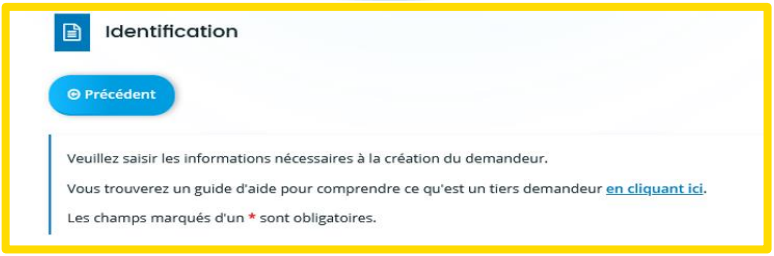
Saisir vos informations personnelles permettant de vous contacter

Mes informations personnelles

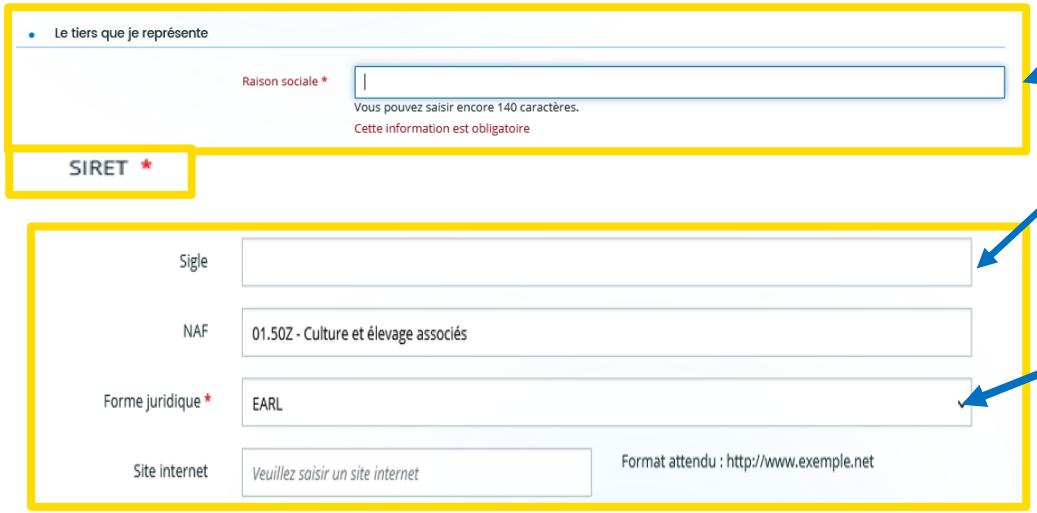
Nom complet *	**Madame Trestenprod TESTSENPROD**
Adresse électronique	pdr-feader@centrevaldeloire.fr
Téléphone *	Cette information est obligatoire
Portable	
Fax	

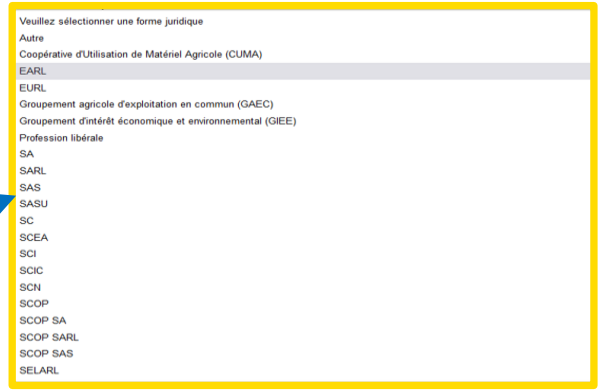
Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du tiers demandeur



Saisir très précisément les informations juridiques de la structure demandeuse (identification du tiers) pour créer ou retrouver votre tiers dans la base de données existante. La forme juridique est à choisir via le menu déroulant ci-dessous.





Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur

Identification

Précédent

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Vous trouverez un guide d'aide pour comprendre ce qu'est un tiers demandeur en cliquant ici.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Adresse du demandeur

Précédent

Suivant

Veuillez saisir l'adresse du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié : **En France**

XXXXX

adresse.data.gouv.fr

Trouver une adresse...

ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

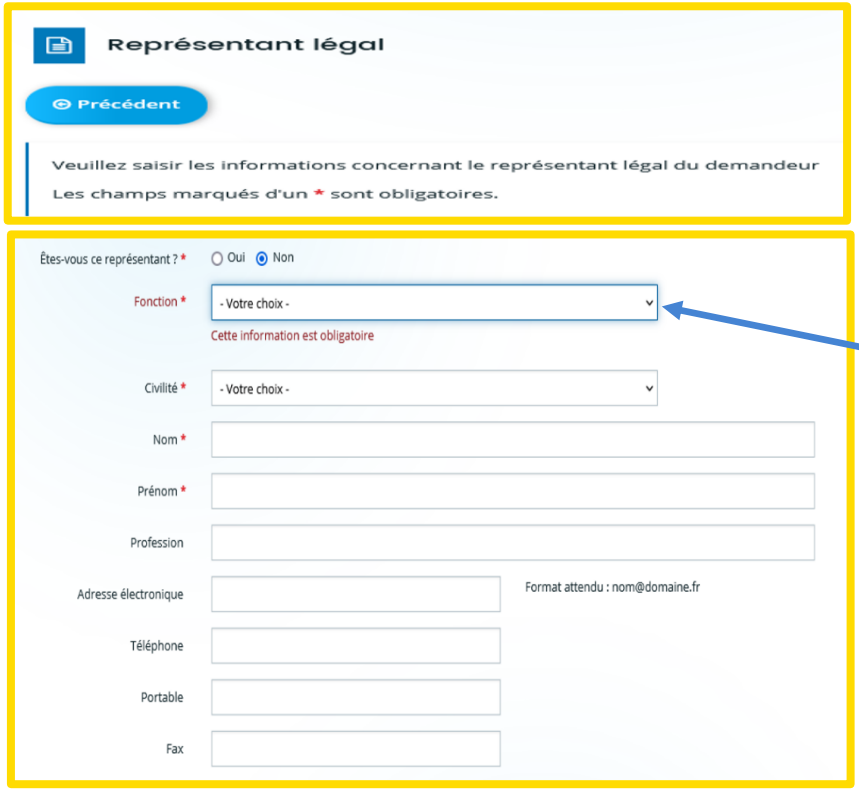
Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

LOUZE

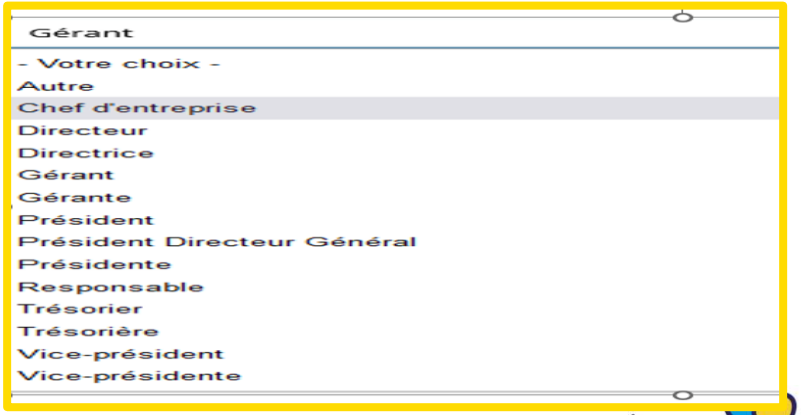
Mentions spéciales de distribution, boite postale...

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur»



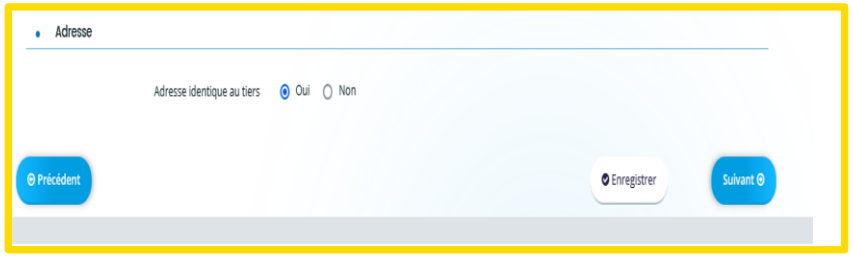
Ces écrans permettent d'identifier <u>le représentant légal</u> de la structure demandeuse qui dépose la demande d'aide. Les fonctions sont à sélectionner via la liste déroulante ci-dessous.

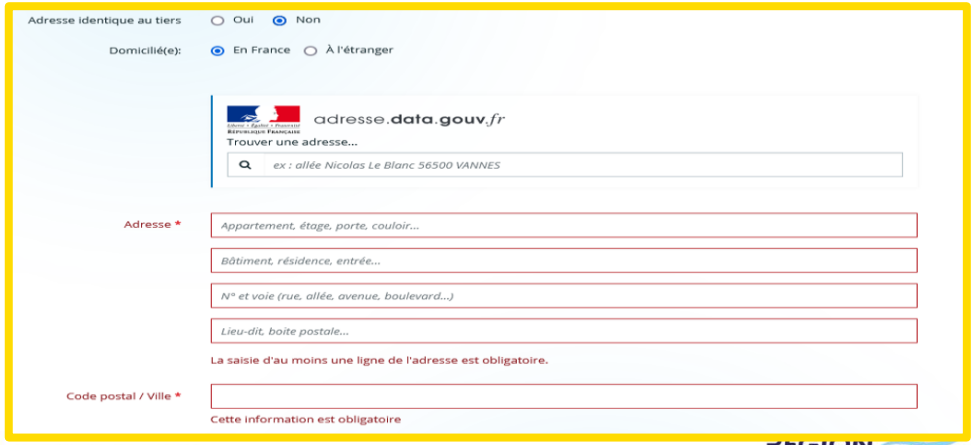


Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur

L'adresse du représentant légal doit être renseignée via ces deux écrans.
L'écran ci-dessous devra être complété si l'adresse du représentant est différente du siège de l'entreprise/structure demandeuse (tiers demandeur)





Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations générales

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Informations générales

Précédent

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Indiquer <u>le titre du projet</u> et le montant total d'aide publique sollicité (<u>Cellule D25 de l'onglet ressources de l'annexe 1</u>) tel que calculé via l'annexe 1 (se reporter à la page 12 du présent guide « Montant total financeurs publics »)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Titre du projet *

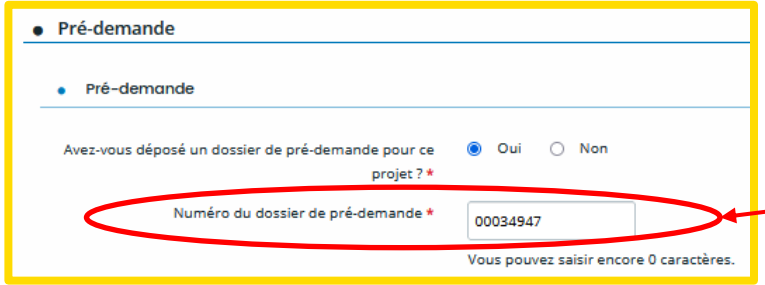
Merci d'indiquer uniquement le nom de votre projet (maximum 200 caractères : http://compteur-de-caracteres.com/)

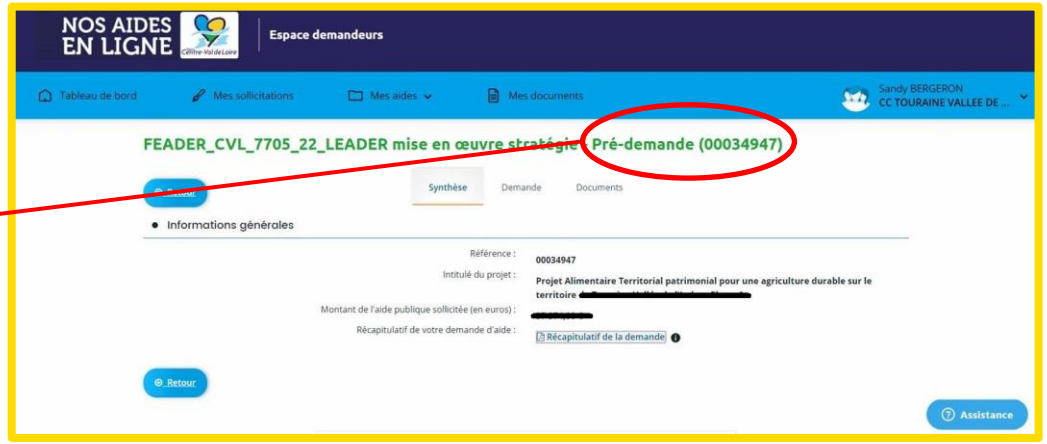
Montant de l'aide publique sollicitée *

en euros

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

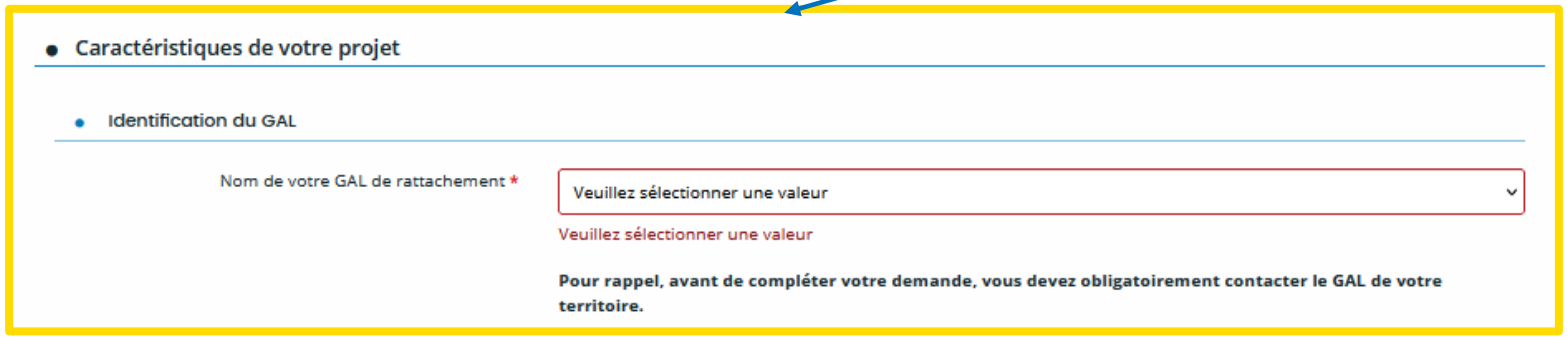
Si vous avez déposé une pré-demande sur « nos aides en ligne » pour votre opération, cocher « oui » et saisissez ici le n° de référence de cette pré-demande. Vous trouverez ce numéro en ouvrant la pré-demande sur le portail « nos aides en ligne »





2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

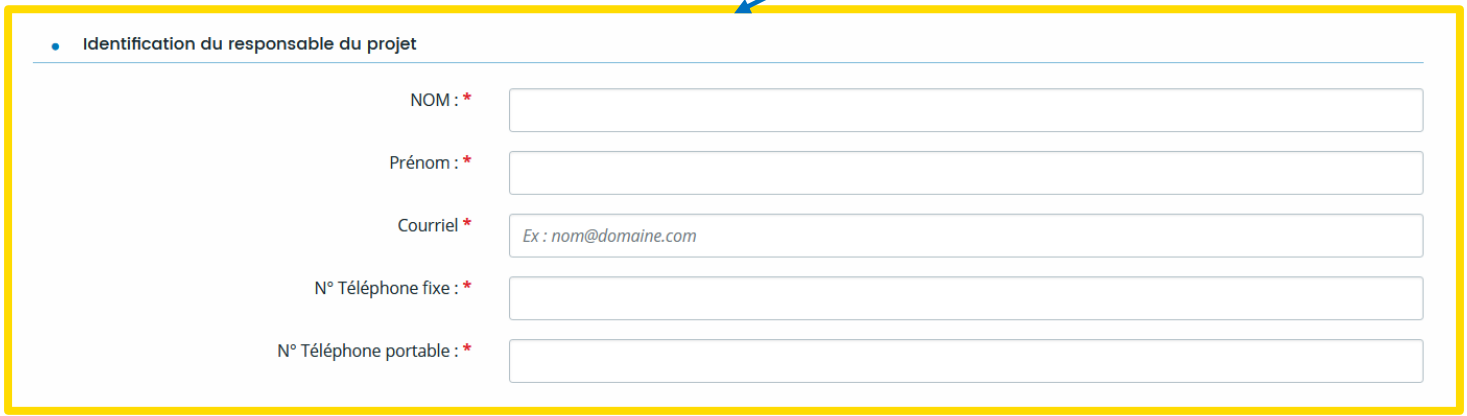
Renseigner le nom du GAL à l'aide de la liste déroulante



Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

Renseigner les nom, prénom et coordonnées du responsable du projet au sein de la structure demandeuse

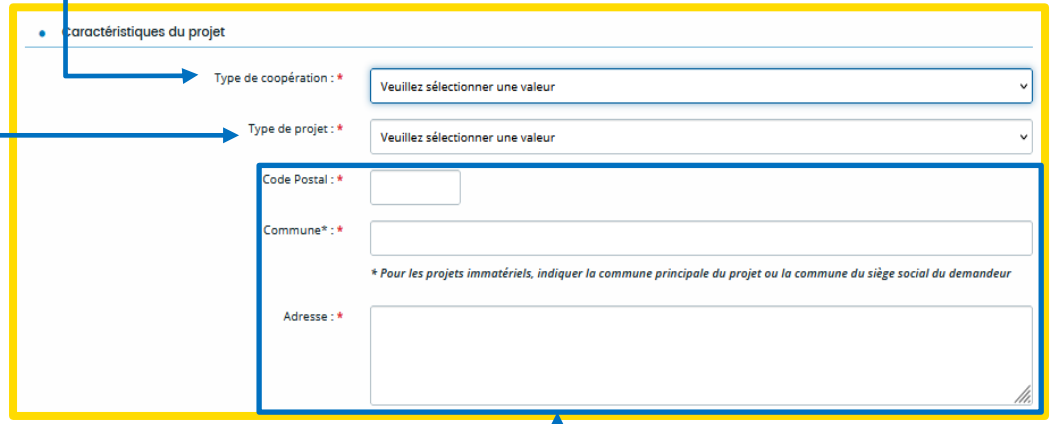


RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

Si votre opération n'est pas un projet de coopération, sélectionner « hors coopération »
Si votre opération est un projet de coopération, sélectionner, à l'aide de la liste déroulante, le type de coopération (Interterritoriale, nationale ou transnationale).

Indiquer si les dépenses présentées sont immatérielles, matérielles, ou immatérielles et matérielles



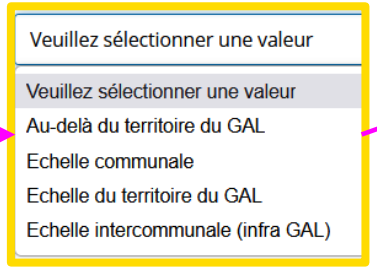
Saisir l'adresse précise des investissements matériels.
En cas de projet immatériel, indiquer la commune principale sur laquelle se situe le projet (ex : évènementiel) ou l'adresse du siège social du demandeur (ex : étude)

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

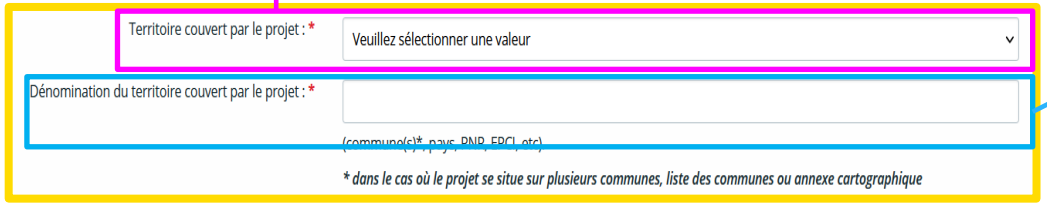
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

- Caractéristiques du projet

Sélectionner le territoire couvert par le projet à l'aide de la liste déroulante



- **Au-delà du territoire du GAL :** le rayonnement du projet dépasse le territoire du GAL
- **Echelle communale :** le rayonnement ne dépasse pas le territoire de la commune sur laquelle se déroule l'opération
- **Echelle du territoire du GAL :** le rayonnement du projet se limite au territoire du GAL
- **Echelle intercommunale :** le projet couvre plusieurs communes à l'intérieur du GAL (ex : territoire d'une communauté de commune



A compléter si projet se situe sur plusieurs communes

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

- Caractéristiques du projet

Présentation résumée du projet : *

Vous pouvez saisir encore 35000 caractères.

Veuillez saisir une valeur

- Intitulé, contexte - en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches, objectifs, une dizaine de lignes.
- Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée.
- Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

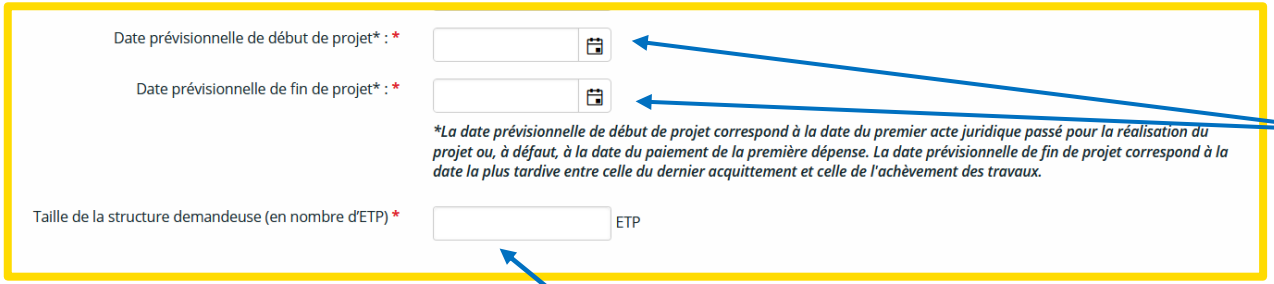
Nombre prévisionnel d'emploi(s) créé(s) : *

Décrire le projet en indiquant notamment les actions mises en place, les objectifs poursuivis et leur phasage le cas échéant

Indiquer le nombre d'emplois créés, le cas échéant. (Indiquer 0 si le projet ne crée pas d'emploi)

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

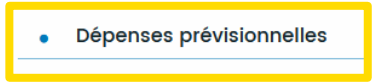
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier



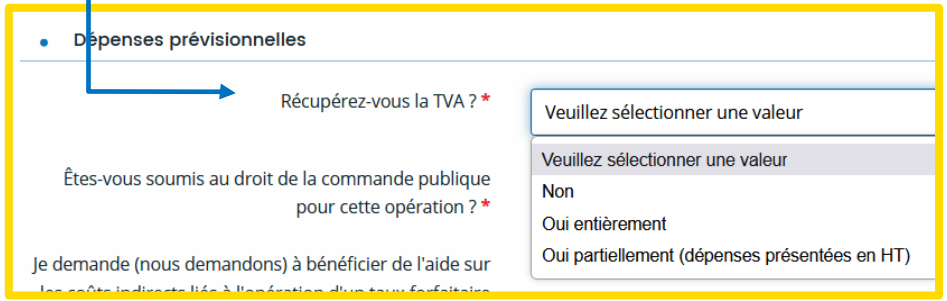
Indiquer ici le calendrier prévisionnel de l'opération.

Indiquer ici le nombre d'équivalents temps plein présents dans la structure demandeuse à la date de dépôt de la demande

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier



Indiquer, à l'aide de la liste déroulante si vous récupérez la TVA

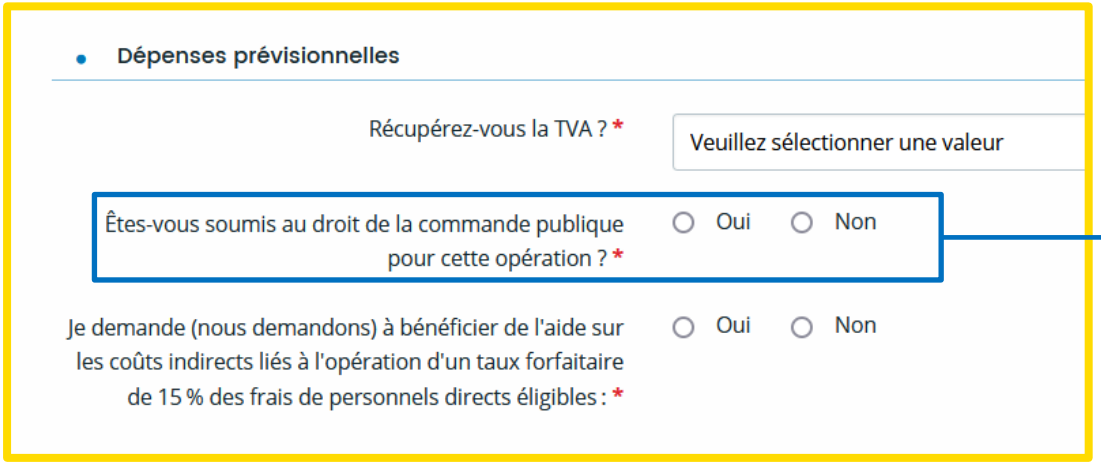


- Non : si vous ne récupérez pas la TVA, les dépenses seront présentées en TTC (fournir une attestation de non-récupération de TVA)

- Oui entièrement : si vous récupérez la TVA, les dépenses seront présentées en HT

- Oui partiellement : si vous récupérez partiellement la TVA, les dépenses seront présentées en HT

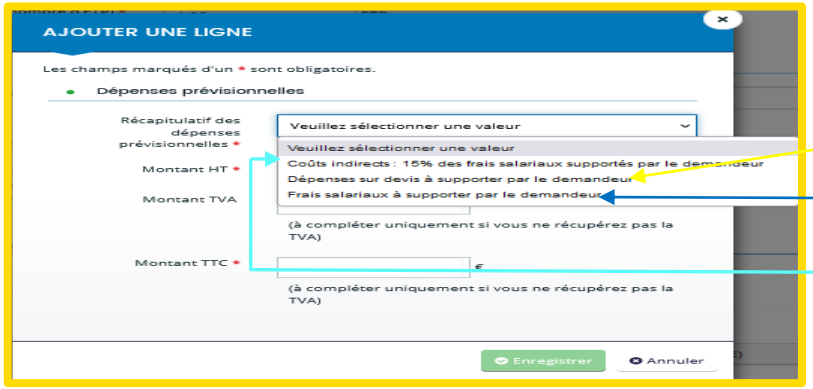
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier



Attention : les associations reconnues « organisme qualifié de droit public » (OQDP) sont soumises aux règles de la commande publique

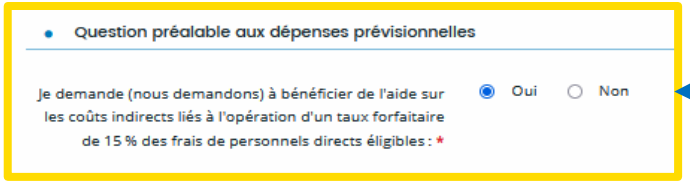
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

Sélectionner le type de dépense présentée et saisir le montant correspondant de l'onglet « Synthèse des dépenses » de l'annexe 1 .



ANNEXE 1

SYNTHÈSE DES DÉPENSES	
Nature de la dépense	**Montants présentés**
Dépenses sur devis	0,00 €
Dépenses de rémunération	0,00 €
Coûts indirects	0,00 €
TOTAL	**0,00 €**



Attention : les coûts indirects n'apparaissent que si vous avez coché « oui »

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

- **Récapitulatif des dépenses prévisionnelles**

Merci de renseigner les types de dépenses (si besoin est, renseigner 0)

Récapitulatif des dépenses prévision	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC (€)	
Dépenses sur devis à supporter par le demandeur	2 500,00 €	0,00 €	2 500,00 €	
Frais salariaux à supporter par le demandeur	28 000,00 €		28 000,00 €	
Coûts indirects : 15% des frais salariaux supportés par le demandeur	4 200,00 €		4 200,00 €	

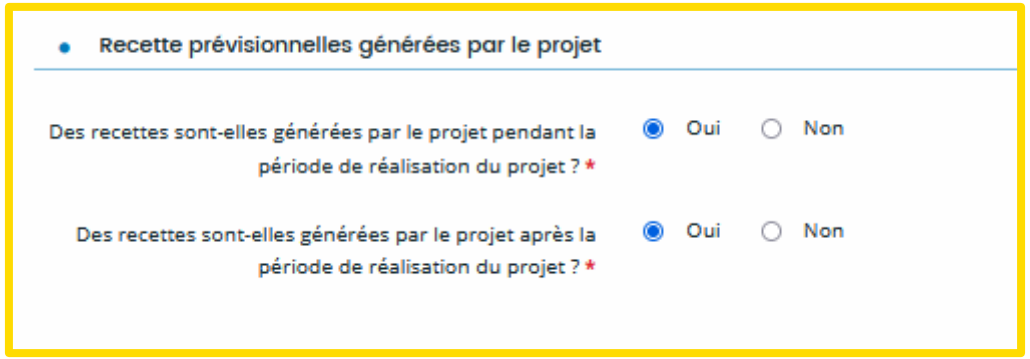
ANNEXE 1

SYNTHÈSE DES DÉPENSES	
Nature de la dépense	**Montants présentés**
Dépenses sur devis	2 500,00 €
Dépenses de rémunération	28 000,00 €
Coûts indirects	4 200,00 €
TOTAL	**34 700,00 €**

Les montants saisis doivent être identiques aux montants calculés par l'annexe 1.

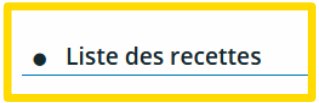
RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

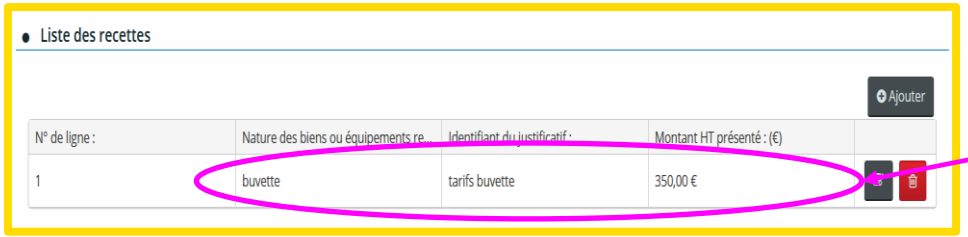
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier



Indiquer ici si l'opération va générer des recettes.

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier





ANNEXE 1

Nature des biens ou équipements revendus	Identifiant du justificatif	Montant HT présenté
Nature ou type de recettes (Vente d'un livre produit à l'occasion d'un festival, buvette ...)	*Pièce prouvant l'existence d'une recette (ex : tarif de la buvette qui sera affiché lors de la manifestation ...)*	*Montant hors taxe de la recette*
Buvette	tarifs buvette + estimatif	350,00 €
TOTAL Recettes		**350,00 €**

Si l'opération comporte des recettes, compléter la liste des recettes (bouton « Ajouter ») à l'aide de l'onglet « Recettes » de l'annexe 1. Fournir l'estimatif détaillé des recettes.

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les engagements du demandeur

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

- Engagements du demandeur

- Je déclare :

Ne pas avoir sollicité pour ce projet d'autres financements privés et d'autres aides publiques (nationales ou européennes) que ceux indiqués dans la demande de subvention pour les mêmes dépenses et ne pas en solliciter pour l'avenir. *	◉ Oui	○ Non
L'exactitude des renseignements fournis *	◉ Oui	○ Non
Que l'exécution de l'opération n'est pas commencée avant le dépôt de la demande d'aide *	◉ Oui	○ Non
Avoir pris connaissance de toutes les informations présentes dans le cadre d'intervention ainsi que dans tous les éventuels documents annexes. *	◉ Oui	○ Non

Les engagements du candidat à valider obligatoirement

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les engagements du demandeur

- Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération *	◉ Oui	○ Non
Informer le service instructeur de la Région Centre-Val de Loire par écrit sans délai de toute modification relative à un changement, de ma situation juridique ou de la raison sociale de ma structure, de mes engagements ou de mon projet *	◉ Oui	○ Non
Informer spontanément l'autorité de gestion régionale de toute situation potentielle de conflit d'intérêts et de tout changement de situation susceptible de créer une incompatibilité, durable, ou ponctuelle, avec l'attribution de la subvention. *	◉ Oui	○ Non
Respecter le code de la commande publique, pour les structures publiques et organismes qualifiés de droit public (OQDP) *	◉ Oui	○ Non
Ne pas commettre d'actes constitutifs d'une fraude. *	◉ Oui	○ Non
Me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes. Permettre / faciliter l'accès à mon entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités à compter de la décision attributive de subvention. *	◉ Oui	○ Non
Détenir, conserver et fournir tout document (original) ou justificatif (factures, relevés de compte bancaire, comptabilité ou tout autre document attestant de l'éligibilité du destinataire de l'action...) 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. *	◉ Oui	○ Non

Les engagements du candidat à valider obligatoirement

Respecter les obligations relatives à la publicité en vigueur à la date de signature de la décision attributive de subvention et destinées à mettre en évidence le soutien financier de l'Union *	◉ Oui	○ Non
Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement *	◉ Oui	○ Non
Rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 3 ans à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement ou en cas de vente à transférer les engagements au nouveau propriétaire pour la période restant à couvrir, *	◉ Oui	○ Non
Ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur *	◉ Oui	○ Non
Fournir à l'autorité de gestion régionale 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	◉ Oui	○ Non

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les engagements du demandeur

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

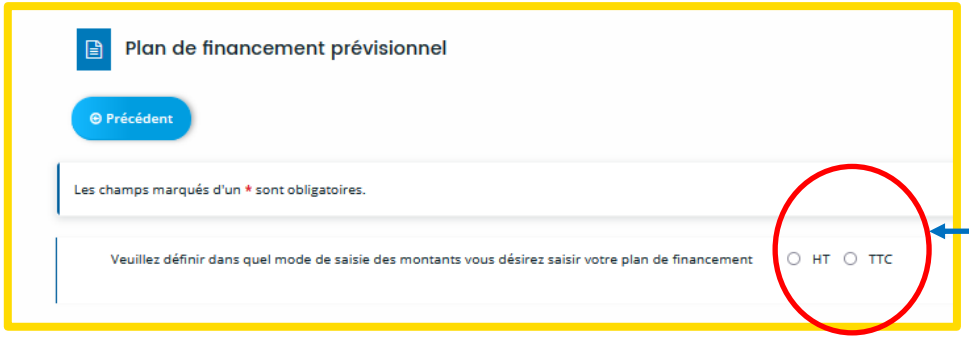
- Je suis informé(e) (nous sommes informés) :

Qu'en cas de non-respect des obligations et engagements, et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf en cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 9 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées. *

(●) Oui ( ) Non

Coche obligatoire des informations sur le reversement des aides publiques

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel



Indiquer ici si la demande d'aide est présentée en HT ou en TTC. (cf p6 et p37 du présent guide)

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

	Devis retenus				
Nature de la dépense	Montant HT	Montant de TVA (uniquement en cas de non-récupération de TVA)	Montant présenté	N°devis retenu	Fournisseur
Communication	2 500,00 €		2 500,00 €	D001	SA Exemple

- Dépenses — Afficher les détails | Masquer les détails

Coût prévu		
DÉPENSES SUR DEVIS À SUPPORTER PAR LE DEMANDEUR	2 500,00 € HT	Ajouter un poste
Communication	2 500,00 €	Détails
FRAIS SALARIAUX	0,00 € HT	Ajouter un poste
COÛTS INDIRECTS (15% DES FRAIS SALARIAUX SUPPORTÉS PAR LE DEMANDEUR)	0,00 € HT	Ajouter un poste

Reporter chaque poste de dépense (1 ligne par poste de dépense) et son montant

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

- Dépenses

Compléter la ligne, valider avec le bouton « ajouter ». Attention : compléter une ligne par agent et par an.

Saisir le « Montant à retenir sur le projet » de l'onglet Dépenses de rémunération de l'annexe 1

Montant à retenir sur le projet
32 948,32 €
23 534,52 €
- €

- Dépenses — Afficher les détails | Masquer les détails

	Coût prévu	
FRAIS SALARIAUX	0,00 € HT	Fermer
DUPONT Rémi 2024 ×		Ajouter
COÛTS INDIRECTS (15% DES FRAIS SALARIAUX SUPPORTÉS PAR LE DEMANDEUR)	0,00 € HT	Ajouter un poste

- Dépenses — Afficher les détails | Masquer les détails

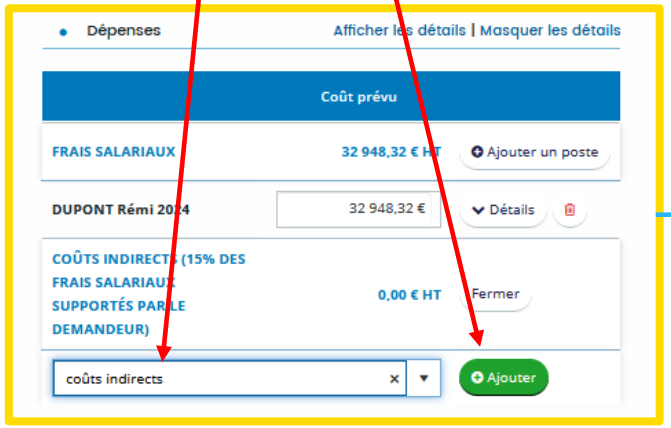
	Coût prévu	
FRAIS SALARIAUX	32 948,32 € HT	Ajouter un poste
DUPONT Rémi 2024	32 948,32 €	Détails
COÛTS INDIRECTS (15% DES FRAIS SALARIAUX SUPPORTÉS PAR LE DEMANDEUR)	0,00 € HT	Ajouter un poste

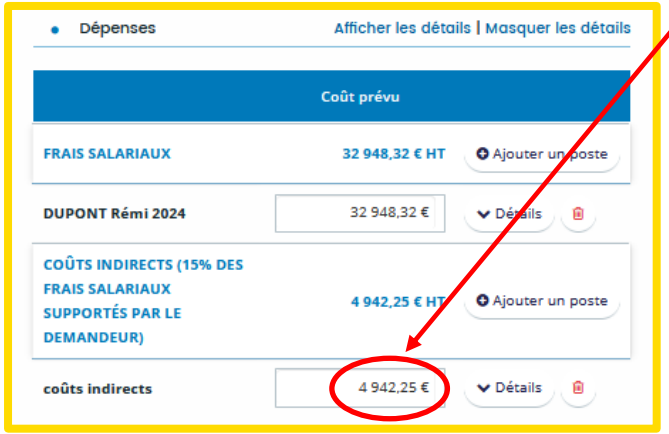
2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

Compléter la ligne, valider avec le bouton « ajouter ». Attention : compléter une ligne pour la totalité des coûts indirects.

Saisir le montant des coûts indirects de l'onglet synthèse des dépenses de l'annexe 1

SYNTHÈSE DES DÉPENSES	
Nature de la dépense	**Montants présentés**
Dépenses sur devis	2 500,00 €
Dépenses de rémunération	32 948,32 €
Coûts indirects	4 942,25 €
TOTAL	**40 390,57 €**





RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

- Recettes — Afficher les détails | Masquer les détails

Financement prévu		
FEADER - ETAT AVEC COFINANCEMENT	0,00 €	
FEADER - Etat avec Cofinancement	0,00 €	
FEADER - RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE AVEC COFINANCEMENT	0,00 €	
FEADER - Région Centre-Val de Loire avec Cofinancement		
FEADER - DÉPARTEMENT AVEC COFINANCEMENT	0,00 €	
FEADER - Département avec Cofinancement	0,00 €	
FEADER - AUTRES FINANCEURS PUBLICS ÉVENTUELS	0,00 €	
Autres financeurs publics éventuels	0,00 €	
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC (MOP)	0,00 €	
Autofinancement du maître d'ouvrage public (MOP)	0,00 €	
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PRIVÉ	0,00 €	Ajouter un poste
Autofinancement du maître d'ouvrage privé		
AUTRES FINANCEMENTS PRIVÉS (À PRÉCISER)	0,00 €	Ajouter un poste
Autres financements privés (à préciser)		
FEADER	0,00 €	

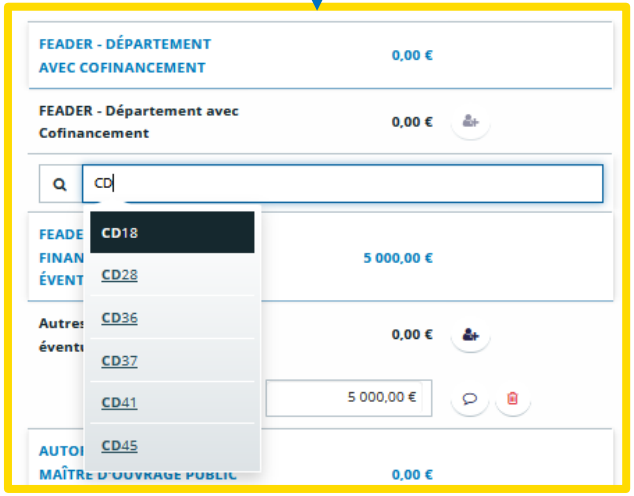
Saisir les données du tableau de l'onglet « Ressources » de l'annexe 1

1 – cliquer sur « Ajouter un financeur » en fonction des financeurs saisis dans l'onglet « ressources » de l'annexe 1

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

2 - Rechercher le financeur et le sélectionner dans la liste qui s'affiche. Si le financeur saisi ne s'affiche pas, contacter le service instructeur



RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

3 – Reporter le montant saisi dans l'onglet « ressources » de l'annexe 1

Nom du financeur	Montant de l'aide en €
Conseil Départemental	6 000,00 €
Conseil Régional CVL	5 000,00 €
Pays du Chinonais	5 000,00 €

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

4 – Reporter le montant de FEADER saisi dans l'onglet « ressources » de l'annexe 1

Autofinancement public appelant du FEADER en contrepartie	
FEADER	17 600,00 €
TOTAL financeurs publics	**33 600,00 €**
Autofinancement n'appelant pas de FEADER	
Contribution privée	
TOTAL financements privés	
Coût total du projet	**33 600,00 €**

SM Pays du Chinonais	5 000,00 €	
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC (MOP)	0,00 €	
Autofinancement du maître d'ouvrage public (MOP)	0,00 €	
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PRIVÉ	0,00 €	Ajouter un poste
Autofinancement du maître d'ouvrage privé		
AUTRES FINANCEMENTS PRIVÉS (À PRÉCISER)	0,00 €	Ajouter un poste
Autres financements privés (à préciser)		
FEADER	17 600,00 €	
FEADER	17 600,00 €	Détails

TOTAL RECETTES **33 600,00 €**

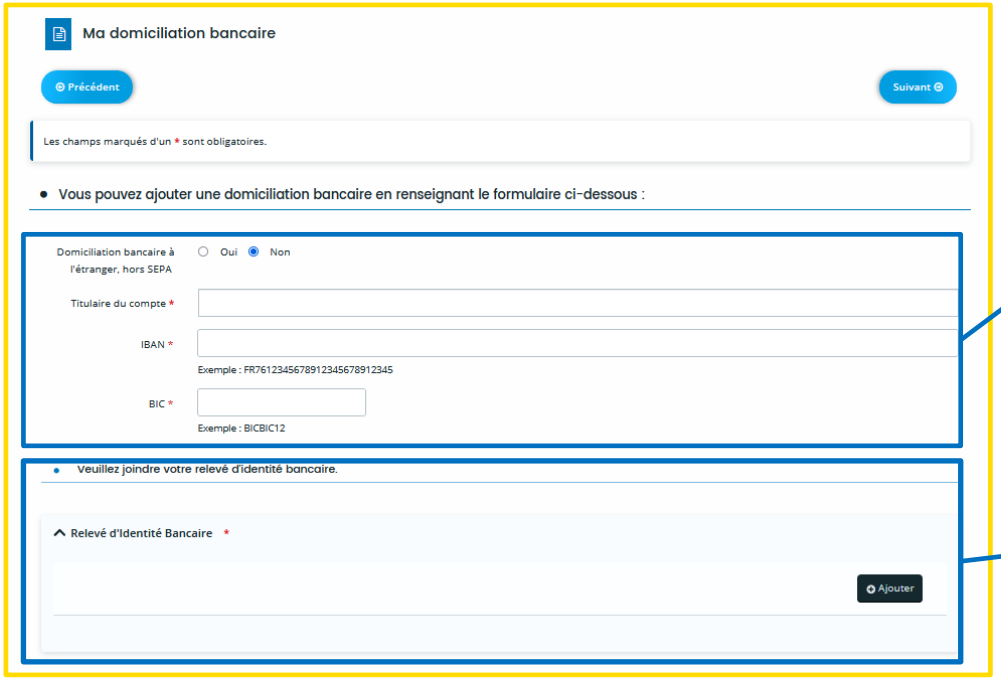
Complément précision recettes

5 – Le coût total de l'annexe 1 doit être égal au total des recettes

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

Vérifier ou ajouter le RIB du demandeur



Saisir l'IBAN

Rattacher votre relevé d'identité bancaire

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Pièces à joindre au formulaire

Pièces

Précédent | Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif, .jpeg, .pptx, .xlsx, .odg, .odp, .odt, .ods

Annexe 1 - Dépenses prévisionnelles *

Ajouter

Annexe 2 - Formulaire de confirmation de respect des règles de la commande publique

Ajouter

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Attestation de non-déductibilité de la TVA :

- maître d'ouvrage public : l'attestation fournie par le comptable public

- Association : attestation fournie par les services fiscaux compétents, le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable

Certificat d'immatriculation INSEE inidquant le n° SIRET *

Site de l'INSEE ici

Ajouter

Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention

*

Ajouter

Attestation de non-déductibilité de la TVA fournie par le comptable public

Ajouter

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Preuves de représentation légale en fonction du maître d'ouvrage

Extrait K-Bis de moins de 3 mois

Pour une entreprise privée ; Preuve de la représentation légale — Ajouter

Délibération d'élection du représentant légal

Pour une collectivité territoriale ; Preuve de la représentation légale — Ajouter

PV d'élection du président

Pour une association ; Preuve de la représentation légale — Ajouter

Cofinancé par l'Union européenne

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au Journal Officiel

Pour une association — Ajouter

Statuts approuvés ou déposés

Pour une association — Ajouter

Liste des membres du conseil d'administration

Pour une association — Ajouter

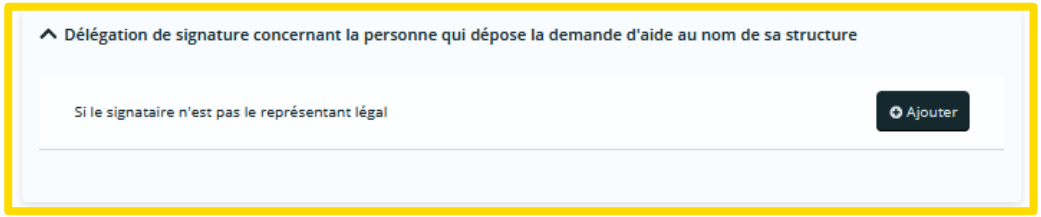
Bilan comptable du dernier exercice

Pour une association — Ajouter

Pour les associations

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre



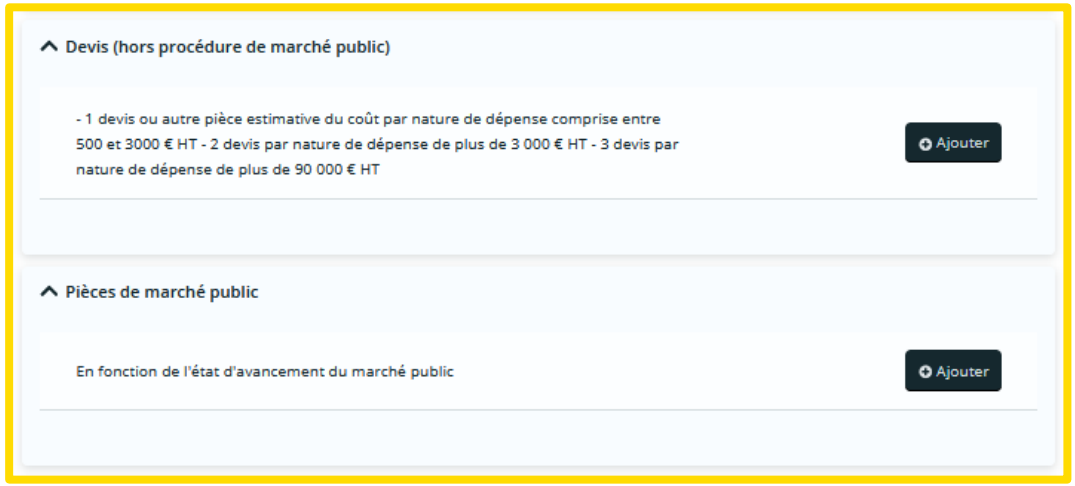
A fournir si la personne qui complète le formulaire n'est pas le représentant légal de la structure

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

Pour les groupements d'intérêt public

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

Pour les dépenses sur factures



2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Pour les dépenses de rémunération

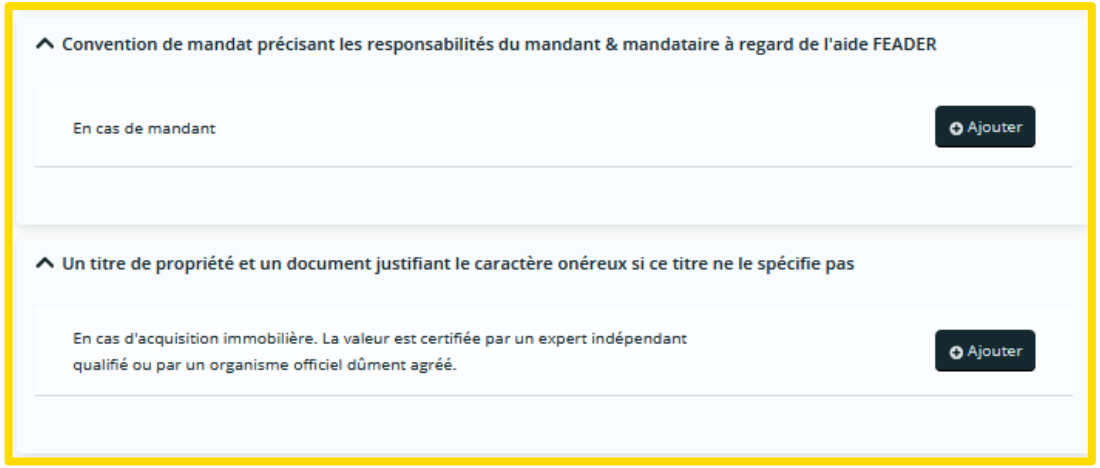
Justificatifs des frais salariaux présentés

Pour le personnel dont le temps de travail consacré à l'opération est fixe chaque mois : Copie de la fiche de poste ou de la lettre de mission ou du contrat de travail de la personne dédiée à l'opération précisant les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération. // Pour le personnel dont le temps de travail consacré à l'opération est variable d'un mois à l'autre : Une estimation du temps consacré à l'opération pour chaque personnel lors de la demande d'aide (enregistrement du temps de travail obligatoire dès le début de l'opération et à fournir à la demande de paiement). // Pour les agents dont le temps de travail annuel est inférieur à 1 607 heures : Copie de la convention collective ; ou Accord d'entreprise ; ou Contrats de travail (par exemple pour les temps partiels) ; ou Tout autre document permettant de justifier le nombre d'heures travaillées dans l'année de chacun des intervenants du projet.

Ajouter

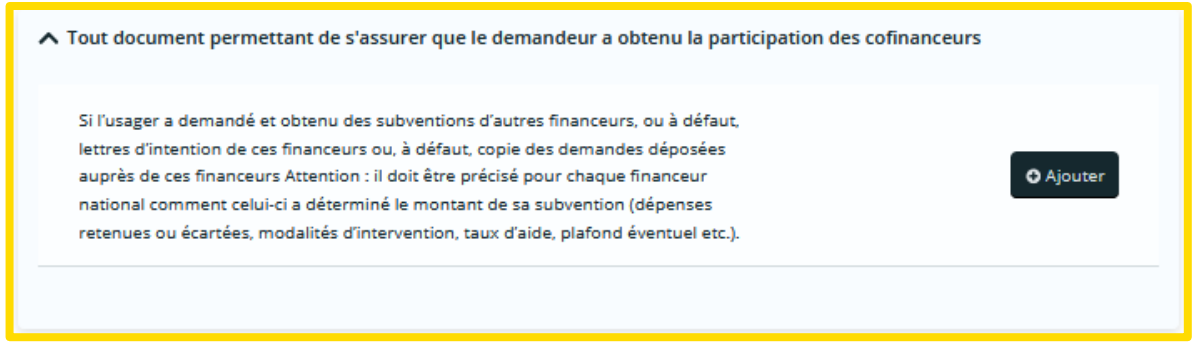
2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

A fournir le cas échéant



2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

Si le cofinanceur n'a pas pris sa décision au moment du dépôt de la demande d'aide FEADER, cette décision devra être impérativement fournie pour l'instruction de la demande d'aide



2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Le cas échéant

Copie de la convention de sous-traitance liant le bénéficiaire au partenaire

En cas de prévision de sous-traitance — Ajouter

Projets d'immeubles et travaux

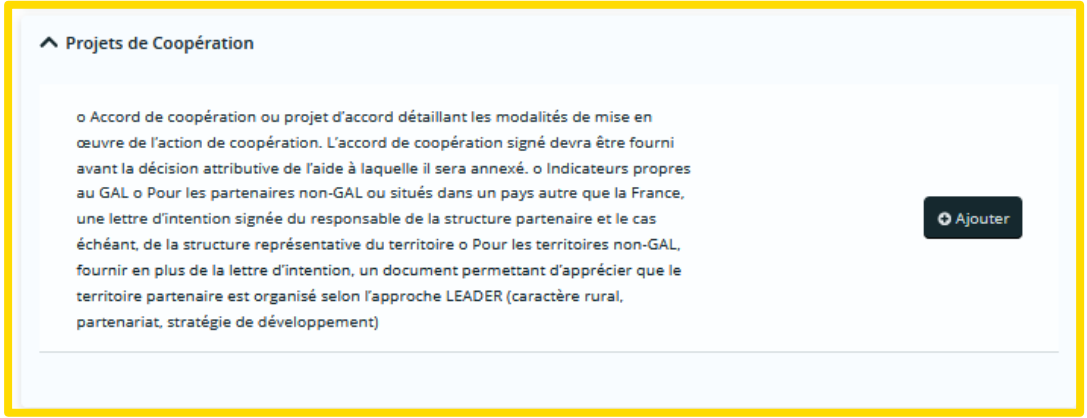
Soit arrêté de permis de construire - Soit pour les travaux non soumis à permis de construire : attestation de dépôt de la demande d'autorisation réglementaire appropriée, en vertu du code de l'urbanisme et de celui de la construction et de l'habitation (déclaration préalable, autorisation de travaux exemptés de permis de construire...) - Les plans détaillés des travaux et/ou des aménagements - Toute pièce démontrant que le bénéficiaire a la libre disposition du bien (acte de propriété, contrat de location accompagné d'une autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux) — Ajouter

Tout document permettant de vérifier que le demandeur a obtenu les contributions privées

En cas de contributions privées (dons, mécenat...) prévues dans le plan de financement — Ajouter

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

Si l'accord de coopération n'est pas signé à la date de dépôt de la demande d'aide, il devra être fourni avant la rédaction de la décision juridique FEADER. Si possible, fournir le projet d'accord de coopération.



2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Document justifiant du statut d'agriculteur (attestation AMEXA, etc)

Pour les agriculteurs sauf CUMA (exploitants agricoles ; sociétés, fondations, associations exerçant une activité agricole) — Ajouter

Certification de conformité aux obligations sociales

Pour les exploitations et les entreprises agricoles — Ajouter

Attestation délivrée par l'administration gestionnaire

Pour les CUMA : Mentionnant que le collectif est à jour de ses obligations sociales (MSA) OU document explicitant que le collectif n'est pas concerné — Ajouter

Attestation MSA

Attestation MSA justifiant que le bénéficiaire est à jour de ses obligations sociales (pour la société et chaque associé exploitant en cas de personne morale) ou que le collectif est à jour de ses obligations sociales (pour les personnes physiques, AE des sociétés, sociétés ou groupements, y compris CUMA, employeurs de main d'oeuvre) — Ajouter

Pour les agriculteurs

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires à transmettre

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie : Informations Dossier 3

Partager votre demande

1 Préambule | 2 Critères d'éligibilité | 3 Vos informations | 4 Votre dossier | 5 Récapitulatif

Le cas échéant

Eléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision

En cas d'indivision — Ajouter

Autres pièces complémentaires nécessaires pour l'instruction du dossier

Ajouter

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: Récapitulatif de la demande

Cocher

puis cliquer IMPERATIVEMENT sur « transmettre » après vérification de vos saisies pour que votre demande d'aide soit déposée et enregistrée

Récapitulatif

Précédent

Mention d'information particulière concernant les données personnelles relatives à la gestion des aides agricoles FEADER

Les données à caractère personnel recueillies par la Région Centre-Val de Loire dans ce formulaire sont destinées au traitement de votre demande de subvention. Ces données sont destinées à un usage interne selon les habilitations répondant aux besoins métier. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'instruction et à la gestion de votre demande de subvention.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez exercer en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la Région Centre Val de Loire : contact.rgpd@centrevaldeloire.fr. Vous pouvez par ailleurs saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) 3 place de Fontenoy – TSA 80715 7533 PARIS CEDEX 07 de toute réclamation concernant la façon dont la Région Centre-Val de Loire traite vos données personnelles

Pour plus d'information sur les finalités et la base légale de ce traitement, sur les destinataires et les durées de conservation de vos données, ainsi que sur vos droits, vous pouvez consulter nos mentions complètes ici.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

☐ * Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

Transmettre

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

2 – Le formulaire «nos aides en lignes»: Contribution pour modification et pour pièces

Les échanges avec le service instructeur se font via le portail « nos aides en ligne ». A réception de votre demande, les instructeurs au sein des maisons de Région de votre département étudieront votre dossier.

Dans le cas de dossiers incomplets ou nécessitant des modifications, le Service Instructeur vous adressera via le portail « nos aides en ligne » des demandes de contributions pour modifications ou de compléments pour pièces.

Les retours sont à réaliser via le portail « nos aides en ligne ».

Cofinancé par l'Union européenne