**Cri2020**

**2020**

**LEADER 2014 – 2020**

***GAL Canal Erdre et Loire***

|  |
| --- |
| **Fiche Projet**  **Subvention LEADER** |

|  |
| --- |
| **Intitulé du projet** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Porteur de projet :** | |
| Nom de la structure : …………………………………………………………………………………………………….……..  Statut juridique : …………………………………………………………………………………………………………..……..  Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………..  NOM, Prénom du représentant légal :…………………………………………………………………………………………..  Fonction : …………………………………………………………………………………………………………………………..  NOM, Prénom du responsable du projet : ………………………………………………………………………………………  Téléphone fixe : ……………………… Portable professionnel : ……………………… Mail : …………………………… | |
| Nombre de salariés  et nombre d’ETP: ………………….. | **Pour les entreprises**  CA du dernier exercice comptable : ………………………….  Total du bilan annuel : …………………………………………  **Pour les collectivités**  Nombre d’habitants : ………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Description du projet** |
| *Préciser ici à quel / auxquels objectif(s) opérationnel(s) de la fiche retenue votre projet répond*  Objectifs : ………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  Détail des actions : ……………………………………………….……………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  Résultats attendus : ……………………………….…………………………………………………………..  ………………………………………………………..…………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Public / Bénéficiaires du projet** |
| ………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Lieu et date de réalisation du projet** |
| *Indiquer le lieu de réalisation du projet en précisant le cas échéant les différents territoires d’intervention, la portée territoriale du projet.*  Date de réalisation du projet : ….…..……..  Adresse : …………………………………………………………….  Code postal: I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I Ville : ………………………………………………………………….  Communauté(s) de Communes concernée(s) :  🞏 Communauté de Communes de la région de Nozay  🞏 Communauté de Communes d’Erdre et Gesvres  🞏Communauté de Communes de la région de Blain  🞏 Communauté de Communes Estuaire et Sillon |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calendrier prévisionnel de réalisation du projet** | | |
| Année | Avancement du projet (%) | Montant de dépenses réalisées |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Inscription dans une fiche dispositif LEADER** |
| *Veuillez indiquer la fiche LEADER dans laquelle votre projet s’inscrit :*  🞏 Fiche1*:* Structurer des filières économiques intégrant le développement durable sur le territoire  🞏 Fiche 2. Développer l’animation économique du territoire et renforcer son attractivité  🞏 Fiche 3. Préserver et mettre en valeur le patrimoine naturel, agricole et les paysages  🞏 Fiche 4. Améliorer les modes de vie dans un souci de préservation de l’environnement en agissant sur la mobilité, les déchets, l’habitat et l’énergie/climat  🞏 Fiche 5. Développer l’offre culturelle et de loisirs et favoriser son accès pour tous  🞏 Fiche 6. Structurer l’offre touristique  🞏 Fiche 7. Favoriser l’accès à la formation et l’apprentissage  🞏 Fiche 8. Accompagner les demandeurs d’emplois et les entreprises  🞏 Fiche 9. Mettre en œuvre des actions de coopération interterritoriale et/ou transnationale  *Expliquez en quoi votre projet s’inscrit dans une ou plusieurs des finalités stratégiques de la fiche LEADER en fonction des éléments suivants :*  **Economie, emploi formation** -> *renforcer l’attractivité économique du territoire pour y développer l’emploi :*  ………………………………………………………………………………………………………………....................................  …………………………………………………………………………………………………………….…………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………….………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  **Solidarités humaines et territoriales** -> *améliorer les conditions de vies et les services à la population*  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  **Environnement mobilité, Transition énergétique** -> *agir pour l’environnement.*  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  *Dans le cas ou votre projet s’inscrirait dans d’autres fiches, veuillez indiquer le numéro de la /des fiche(s) ci-dessous :*  Fiche n° I\_\_I Fiche n° I\_\_I Fiche n° I\_\_I Fiche n° I\_\_I Fiche n° I\_\_I |

|  |
| --- |
| **Inscription dans une stratégie de territoire** |
| *Rayonnement du projet :*  🞏 Communal 🞏 Intercommunal 🞏GAL LEADER 🞏 Au delà  *A quelle stratégie ou auxquelles stratégies votre projet se rattache et en quoi s’inscrit-il dans cette/ces stratégie(s) ?*  ………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Caractère innovant du projet** |
| *Expliquez en quoi votre projet est innovant ou qualitatif, dans son contenu ou ses modalités de mise en œuvre.*  *Vérifiez si votre projet est transférable, et les modalités de transférabilité*  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Caractère partenarial du projet** |
| *Expliquez les partenariats créés lors du projet (regroupement de différents d’acteurs, gouvernance partagée, …) et les raisons de ce regroupement (financières, techniques, …).*  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Effet levier LEADER** |
| Expliquez en quoi l’aide LEADER a un « effet levier » sur votre projet.  Par exemple : auriez-vous réalisé le projet sans LEADER ? L’aide LEADER vous permet elle de faire mieux ou de faire différemment ? Vous incite-t-elle à réfléchir à l’évaluation de votre projet ? *……………………………………………………………………………………………………………………………………….*………………………………………………………………………………………………………………………………………………… *……………………………………………………………………………………………………………………………………….*……  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………*……………………………………………………………………………………………………………………………………….*…… |

|  |
| --- |
| **Evaluation envisagée pour votre projet** |
| *Quels indicateurs sont proposés pour l’évaluation de votre projet?*  Indicateurs 1 : ……………………………………………………………………………………………….  Indicateurs 2 : ……………………………………………………………………………………………….  Indicateurs 3 : ……………………………………………………………………………………………….  Indicateurs 4 : ……………………………………………………………………………………………….  Indicateurs 5 : ………………………………………………………………………………………………. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses et budget prévisionnel** | | | | |
| **DEPENSES**  (par type de dépenses prévues) | | **RECETTES** | | **%** |
| -  -  -  - | ………. €  ………. €  ………..€  ………..€ | - LEADER  -  -  - Autofinancement : | ………. €  ………. €  ………. €  ………. € |  |
| TOTAL : | ………………. € | TOTAL : | ……………. € |  |

|  |
| --- |
| **Complément d’information** |
| *Ajoutez tout complément d’information que vous jugez utile à la compréhension et à l’instruction de votre projet.*  ……………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………..……….……………………  ……………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fait à :  Le : | Cachet de la structure : | Signature du représentant légal ou délégataire : |
| 🞎 *J’ai bien pris connaissance des critères de priorisation et d’éligibilité imposés par la fiche action dans laquelle mon projet s’inscrit ainsi que de la grille de sélection utilisée pour évaluer mon projet.* | | |

Je suis informé(e) que 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 sont la Région Pays de la Loire, l’'Agence de Services et de Paiement (ASP), le service instructeur délégataire de l’Autorité de Gestion le cas échéant. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit 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 Région Pays de la Loire, 1, rue de la Loire – 44966 – Nantes Cedex.

|  |
| --- |
| **Rappel des obligations et des pièces à fournir** |
| **Communication :** une communication adaptée doit être mise en place pendant toute la durée du projet  Vous trouverez ci-dessous les différents cas de figure entrainant une obligation de communication et les exigences en matière d’outils de communication. En cas de non respect da la publicité l’aide LEADER ne pourra être versée.   * Pour toutes les opérations dont le total d’**aides publiques** est **supérieur à 10 000 €** une affiche **A3** doit être apposée. Cette affiche comprend à minima : * le nom de l’opération, * un descriptif de l’opération avec le montant total * le montant d’aide LEADER attribué * et pour 25% de l’affiche les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo en bas de page) ainsi que les logos des autres co-financeurs. * Pour toutes les opérations impliquant un **investissement** et dont le soutien public est **supérieur à 50 000 €** une **plaque explicative** doit être apposée. Cette plaque doit répondre une obligation de taille elle doit avoir une dimension importante (ex : panneau de chantier,…). Nous conseillons un format minimum A1 (84.1 X 59.4 cm). Les éléments à faire figurer sur la plaque sont les suivants : * le nom de l’opération, * un descriptif de l’opération avec le montant total * le montant ou le pourcentage d’aide LEADER attribué * et pour 25% de la plaque les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo en bas de page) ainsi que les logos des autres co-financeurs. * Pour toutes les opérations impliquant un **financement d’infrastructures ou de construction** et dont le soutien public est **supérieur à 500 000 €** une **plaque explicative** doit être apposée. Cette plaque doit répondre une obligation de taille elle doit avoir une dimension importante (ex : panneau de chantier,…). Nous conseillons un format minimum A1 (84.1 X 59.4 cm). Les éléments à faire figurer sur la plaque sont les suivants : * le nom de l’opération, * un descriptif de l’opération avec le montant total * le montant ou le pourcentage d’aide LEADER attribué * et pour 25% de la plaque les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo ci-dessous) ainsi que les logos des autres co-financeurs.   La communication installée doit rester sur le lieu du projet pendant au moins 5 ans.  Bandeau LEADER complet  **Pour rappel, lors du montage du dossier de demande de paiement une preuve de la publicité pour finaliser la demande versement sera exigée.** |

|  |
| --- |
| **4 règles à respecter pour bien préparer son projet LEADER :** l’ensemble des règles encadrant le programme LEADER doivent être respectés pour pouvoir bénéficier de la subvention européenne, vous trouverez ci-dessous les éléments importants à prendre en compte dans le montage de dossier.   * **Seul les projets n’étant pas terminé** à la date de demande de subvention **sont éligibles**, c’est la date de dépôt de la demande qui fait fois en tant que date d’éligibilité des dépenses. Excepté dans les cas de projets s’inscrivant dans le champ concurrentiel. * L’aide LEADER se calcul en fonction du **coût total du projet** mais aussi en fonction des **aides publiques accordées** au projet. Sans co-financeurs publics un projet ne peut bénéficier d’une aide LEADER. * Le versement de la subvention intervient à la **fin du projet** et sur **présentation des factures acquittées**. Le montant à verser est calculé en fonction des dépenses réellement engagées. Il est donc possible que l’aide   versée soit inférieure à celle attribuée si les dépenses réelles sont inférieures aux dépenses prévisionnelles ou si les versements effectifs des financeurs sont inférieurs au prévisionnel.   * Un **autofinancement** de **20%** minimum est exigé de la part des porteurs publics. * Pour les projets entrant dans **le champ concurrentiel** (projet économique par exemple), le dossier de demande de subvention doit être transmis **avant tout engagement juridique** (signature de devis, de bon de commande, d’acte d’engagement, …). |

**LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L’APPUI DE VOTRE DEMANDE :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code Notice** | | **Justificatifs relatifs au demandeur** | | | **A fournir** | | **Sans objet** | **Fourni** |
|  | | Pour tous les demandeurs | | Exemplaire original du formulaire de demande d'aide et ses annexes, complété et signé par le responsable juridique de la structure | **☐** | | **☐** | **☐** |
|  | | Annexe relative au rattachement du projet au plan d’actions du GAL dûment complétée | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1B** | | Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas: mandat, pouvoir, délégation de signature, contrat du mandataire en cas d’indivision…) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | RIB/IBAN (ou copie lisible) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3A1** | | Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour tous les demandeurs sauf les personnes physiques | | Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (avis de situation) de moins de 3 mois | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour une association | | Récépissé de déclaration en préfecture (+ statuts de la structure associative, le cas échéant) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour les GIP / GIEE | | Acte d’approbation ou convention constitutive du GIP / arrêté constitutif du GIEE | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour les sociétés, entreprises privées ou association assujettie à l’impôt sur les sociétés | | Preuve de l’existence légale (copie extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) de moins de 3 mois | **☐** | | **☐** | **☐** |
| Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation de la structure qui demande l’aide…) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3C** | | Pour une société ou une entreprise privée | | Liste des aides publiques directes et indirectes (prêts bonifiés…) perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent document, et notamment celles reçues au titre du règlement De minimis ((UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l’application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides De Minimis). | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour une personne physique | | Copie d’une pièce d’identité | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour une personne physique ou morale exerçant une activité agricole | | Attestation d’affiliation à la MSA | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1** | | Pour une personne physique et en cas d'indivision | | Eléments justifiant de l’existence de l’indivision et des noms des personnes la composant | **☐** | | **☐** | **☐** |
|  | | **Justificatifs pour des dépenses prévisionnelles** | | | **A fournir** | | **Sans objet** | **Fourni** |
| **3A1** | | Si les dépenses prévisionnelles vont faire l'objet d'une facturation au paiement | | Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis, ou toute pièce équivalente justifiant le lien entre la nature de la dépense et le montant estimé  (facture d'une précédente opération, extrait de catalogue, …) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| Pour tous les maîtres d’ouvrage :   * 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 1000€ HT * 2 devis par dépense présentée comprise entre 1000€ HT et 90 000 € HT * 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € HT | **☐** | | **☐** | **☐** |
| En cas de prévision de sous-traitance pour un demandeur public ou Organismes Reconnus de Droit Public : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3A2** | | Si les dépenses prévisionnelles consistent en des frais salariaux | | Fiches de paie antérieures, estimations du coût salarial par les services compétents… Le nombre d’heures consacrées au projet par le ou les agent(s) doit être renseigné dans le formulaire de demande de subvention. | **☐** | | **☐** | **☐** |
| Base légale/contractuelle portant sur le temps annuel de travail au sein de la structure, type protocole d’accord, convention collective, délibération, contrat de travail… | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3A3** | | Si les dépenses prévisionnelles induisent des frais de déplacement *(transport, restauration, hébergement)* | | Selon le barème de remboursement des frais professionnels appliqué : barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention collective, délibération propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnels… | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3A** | | En cas d'acquisition immobilière | | Un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas. La valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé. | **☐** | | **☐** | **☐** |
|  | | **Justificatifs sur le financement du projet** | | | **A fournir** | | **Sans objet** | **Fourni** |
| **1B**  **3C** | | Pour une collectivité ou un établissement public | | Délibération de l’organe compétent approuvant le **projet** et le **plan de financement** et **autorisant le représentant légal à solliciter la subvention.**  *Remarque : dans le cas où l’aide FEADER finalement programmée engendrerait une nécessité d’augmenter le montant d'autofinancement sur le projet, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER, à moins que la délibération initiale ne prévoit une prise en charge systématique par l’autofinancement en cas de financements externes inférieurs au prévisionnel.* | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **1B**  **3C** | | Pour une association | | Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement.  *Remarque : dans le cas où l’aide FEADER finalement programmée engendrerait une nécessité d’augmenter le montant d'autofinancement sur le projet, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER, à moins que la délibération initiale ne prévoit une prise en charge systématique par l’autofinancement en cas de financements externes inférieurs au prévisionnel.* | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **3C** | | En cas de financements publics et/ou privés sur le projet | | Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a fait une demande de subvention auprès des financeurs: récépissé de dépôt de la demande de subvention auprès du financeur (précisant le montant de subvention sollicité, le projet, et si possible l'assiette de dépenses), lettre d'intention, délibération d’une collectivité, arrêté attributif de subvention…  *Remarque: la décision juridique ou la notification/délibération d'attribution de subvention par un financeur n'est pas une pièce obligatoire au stade de l'instruction mais devra être obtenue avant l'engagement comptable et juridique du FEADER.* | **☐** | | **☐** | **☐** |
|  | | **Divers** | | | **A fournir** | | **Sans objet** | **Fourni** |
| **2B** | | Pour les projets d’immeubles et les travaux | | L'attestation de dépôt du permis de construire ou de la déclaration de travaux,  *Remarque: L’arrêté de permis de construire ou autre autorisation d’urbanisme accordée n’est pas une pièce obligatoire au stade de l'instruction mais devra être obtenue avant l'engagement comptable et juridique du FEADER.* | **☐** | | **☐** | **☐** |
| Le plan de situation à l’échelle communale, le plan cadastral et parcellaire et le plan de masse | **☐** | | **☐** | **☐** |
| 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) | **☐** | | **☐** | **☐** |
| **2B** | | Pour tous les projets concernés | | Autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet (autorisations loi sur l’eau, études d’impact environnemental…) | **☐** | | **☐** | **☐** |
|  | **Critères d’éligibilités GAL Canal Erdre et Loire** | | | | | **Respect** | **Non respect** | **Sans objet** |
|  | **Fiche 2 :** | | Pour les travaux et la construction, seuls les bâtiments à vocation d’accueil d’activités économiques sont éligibles. Dans le cas où l’opération comprendrait des surfaces dédiées à d’autres activités, le montant de l’aide sera proportionnel à la part d’activités économiques prévue dans le projet | | | **☐** | **☐** | **☐** |
|  | **Fiche 4 :** | | Concernant les constructions neuves particulièrement exemplaires, les opérations retenues devront entrer dans la catégorie des bâtiments passifs à minima. | | | **☐** | **☐** | **☐** |
| Concernant la rénovation énergétique pour les logements particuliers : les opérations devront répondre à deux critères :   * gain thermique d’au moins 40 % après travaux (exprimé en kWhep/m²/an), * niveau de ressources situé entre le plafond défini par l’Anah pour l’obtention de sa subvention et 150 % du plafond Anah « Modeste ». | | | **☐** | **☐** | **☐** |
| Concernant la rénovation énergétique de bâtiments, les opérations devront répondre aux critères suivants :   * améliorer au minimum de 40 % la performance énergétique globale théorique de l’équipement exprimée en kWhep/m²/an ; * la réalisation de travaux ou panel de travaux de maîtrise d’énergie devra permettre d’atteindre, après travaux, une consommation théorique inférieure à 110 kWhep/m²/an (sauf pour les équipements culturels et sportifs | | | **☐** | **☐** | **☐** |
| Les projets pouvant bénéficier d'aides LEADER pour les travaux de rénovation énergétique devront systématiquement avoir fait l'objet d'un audit énergétique. | | | **☐** | **☐** | **☐** |
|  | **Fiche 5 :** | | Pour les associations, seront uniquement financés les projets nouveaux. | | | **☐** | **☐** | **☐** |