

DEMANDE DE FINANCEMENT 2014 **« CIRCUITS ALIMENTAIRES REGIONAUX »**

A retourner au Conseil régional de Bourgogne :

Conseil Régional de Bourgogne, Direction de l'Agriculture et du Développement rural, 17 boulevard de la Trémouille,
BP 23502 – 21035 DIJON Cedex.

Vous sollicitez le Conseil régional de Bourgogne au titre du dispositif « Circuits alimentaires régionaux », un soutien financier peut vous être accordé uniquement si votre projet répond au règlement d'intervention du dit dispositif, défini comme suit :

OBJECTIF : Créer et développer des circuits alimentaires régionaux pérennes dans le cadre d'une organisation économique de proximité entre tous les acteurs régionaux de l'agriculture et de l'agro-alimentaire et d'une recherche de mise en place de nouvelles formes de gouvernance (contractualisation entre acteurs), de démarches équitables et d'offre de produits de qualité à des prix accessibles, avec un minimum d'intermédiaires adaptée aux attentes des consommateurs, de la restauration collective et de la restauration commerciale classique.

L'appel à projets vise à soutenir les projets pilote qui répondent aux objectifs qui :

- offrent un nouveau service économique permettant :
 - o d'améliorer l'organisation de la production, de la transformation et de la distribution des produits en circuit de proximité,
 - o de développer de nouvelles formes de mise en marchés de produits en circuit de proximité ;
- s'appuient sur une forme d'organisation collective et de contractualisation avérée entre les acteurs publics et privés concernés incluant les consommateurs.

CADRE REGLEMENTAIRE : Règlement d'intervention enregistré par la Commission européenne sous le numéro XA 147/2010 dans le cadre de l'article 15 du règlement CE n° 1857/2006 du 15 décembre 2006. Règlement (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006 de la Commission concernant l'application des articles 87 et 88 du traité des aides de minimis.

OPERATIONS AIDEES : Etudes de faisabilité, études de marché, **animation, promotion**

BENEFICIAIRES : Exploitations agricoles, entreprises agro-alimentaires, organisations de producteurs, CUMA, GIE, organisations économiques agricoles, associations.

PROCEDURE : **Appel à projets**

CRITERES DE SELECTION : Produits relevant de modes de production durable, organisation accédant à une nouvelle forme de mise en marché au niveau régional (restauration collective, restauration commerciale classique, rapprochement vendeur – consommateur...), projet en cohérence avec la politique régionale notamment la plateforme Loc'Halles Bourgogne ; pertinence du projet au regard des besoins du territoire, s'appuyant sur une étude d'opportunité préalable (potentiel de production et de consommation) ; caractère innovant du projet par rapport à un service existant ; caractère opérationnel du projet au regard du circuit de distribution créé ; dimension régionale du projet et lien avec des partenaires régionaux ; caractère collectif : nombre et diversité de partenaires impliqués (acteurs économiques de la filière, acteurs publics et socioprofessionnels) ; pertinence de la méthodologie/cahier des charges ; qualité du plan de financement, du budget

CRITERES D'EVALUATION :

- Nombre de circuits initiés et créés
- Nombre d'intermédiaires
- Nombre d'agriculteurs concernés
- Nombre d'acteurs différents

1.-Fiche descriptive du projet

Porteur du projet (Nom et adresse de l'organisme maître d'ouvrage) Le cas échéant : Partenaires associés (Préciser entre prestataires de service ou sous-traitants)				
Programme				
Durée du programme				
Année de réalisation du projet	/.....			
Intitulé du projet				
Coût total du projet pour 2014 Préciser HT ou TTC				
	HT ☐	TTC ☐		
Montant de la subvention demandée pour 2014				
Plan de financement	<u>Organisme</u>	<u>Montant</u>	<u>Acquis</u>	<u>Prévu</u>

Pour le porteur du projet, son représentant
(Nom, fonctions)

Date et signature :

Important :

- Cette demande de financement doit être complètement renseignée, datée et signée par la personne habilitée. Seuls les dossiers complets seront traités.
- Aucune dépense figurant au budget prévisionnel ne sera prise en compte par les financeurs s'il est observé qu'elle a fait l'objet d'un engagement par le porteur de projet (commande d'une prestation, acceptation d'un devis) avant la date de dépôt de dossier.

2.-Présentation de l'organisme porteur du projet

Nom :

Adresse

Coordonnées (tel, fax, mail)

Missions :

PIECES A JOINDRE A CE DOSSIER

☞ Pièces administratives :

Particuliers : ☐ lettre de demande d'aide au Conseil Régional ☐ domiciliation bancaire	Collectivités : ☐ délibération de la collectivité sollicitant l'aide du Conseil Régional ☐ pour les subventions d'investissement, budget prévisionnel de l'équipement concerné ☐ coordonnées du comptable assignataire
Associations ou établissements publics : ☐ décision ou délibération de l'organe dirigeant sollicitant l'aide du Conseil Régional (à défaut, demande d'aide d'un représentant légal de l'association ayant pouvoir) ☐ statuts de l'organisme et date d'insertion au Journal Officiel (s'il s'agit d'une première demande ou s'ils ont fait l'objet de modifications) ☐ codes APE et SIRET ☐ liste des membres en exercice du Conseil d'Administration ou du Bureau (s'il s'agit d'une première demande ou si elle fait l'objet de modifications) ☐ fourniture des bilans et/ou des comptes de résultat (certifiés si la personne morale est soumise à l'obligation de commissariat aux comptes) des deux derniers exercices ☐ pour les organismes de droit privé demandant une subvention de fonctionnement dont le montant est supérieur à 23 000 € : budget prévisionnel de l'organisme ☐ domiciliation bancaire	Entreprises : ☐ lettre de demande d'aide, signée par un dirigeant qualifié de l'entreprise ☐ statut juridique de l'entreprise (sauf pour les entreprises individuelles ou unipersonnelles) et date d'inscription au registre du commerce ou des métiers ☐ codes APE et SIRET ☐ liste des dirigeants de l'entreprise (sauf pour les entreprises individuelles ou unipersonnelles) ☐ comptes de résultat des trois derniers exercices et production des trois dernières liasses fiscales ☐ pour les subventions d'investissement, budget prévisionnel de l'équipement concerné ☐ domiciliation bancaire

☞ En cas de prestations ou dépense de plus de 5 000 € : ☐ devis

☞ Si votre structure a obtenu un financement pour une opération en 2012 et/ou années antérieures, avez-vous envoyé vos justificatifs (condition d'éligibilité pour toute demande de financement 2014) ? ☐ oui ☐ non

ATTESTATION

Je soussigné, ...
 Président ou Trésorier de :

I – atteste que notre organisme est en situation régulière à l'égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;

II – informe le Conseil régional que son régime fiscal actuel au regard des trois impôts commerciaux (IS, TVA, TP) est :

- ✓ l'assujettissement de la totalité de l'activité
- ✓ l'assujettissement partiel de l'activité (1)
- ✓ le non assujettissement de l'activité.

III – atteste que l'organisme susnommé a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer le Conseil régional de la réponse donnée par les services fiscaux.

IV – atteste que l'opération
 pour laquelle l'aide du Conseil régional est sollicitée :

- ✓ entre dans le champ des activités assujetties (1)
- ✓ n'entre pas dans le champ des activités assujetties

Fait à.....

Le

Signature.

(1) Rayer la mention inutile

RAPPEL pour établir les budgets en partie « 8.- Budget prévisionnel de l'action » page 11 :

Si l'opération faisant l'objet du dossier :	→ Etablir le budget dans la partie 8 du dossier ainsi :
▶ Entre dans le champ des activités assujetties	Le budget est à établir avec un montant HT dans la partie « 8.- Budget prévisionnel de l'action ».
▶ Entre partiellement dans le champ des activités assujetties (cas des Chambres d'Agriculture, ...)	Le budget est à établir avec un montant HT dans la partie « 8.- Budget prévisionnel de l'action ».
▶ N'entre pas dans le champ des activités assujetties :	Le budget est à établir avec un montant TTC dans la partie « 8.- Budget prévisionnel de l'action ».

3.-Objectif global du programme - Etat d'avancement et/ou exposé du programme dans lequel s'inscrit le projet
--

Contexte (dont rappel des opérations financées antérieurement, notamment les résultats acquis et les dispositifs de diffusion engagés de ces résultats)

Objectifs 2014 et valeur ajoutée attendue par l'action :

4.-Démarche et moyens mis en œuvre pour la réalisation de l'opération

5.-Personnel de l'organisme porteur de projet impliqué dans le projet présenté (fiche à dupliquer selon besoins)

Nom-prénom	Fonction	Activités exercées dans le cadre du projet	Type et durée du contrat	% ETP consacré au projet ⁽¹⁾	Montant des frais de personnel consacrés au projet ⁽²⁾	Autres charges de personnel consacrées au projet ⁽³⁾

(1) : 100% d'ETP (Equivalent Temps Plein) correspond à 197,5 jours travaillés à temps plein par une personne au cours d'une année

(2) : salaires et charges patronales uniquement

(3) : frais de déplacements et autres charges de fonctionnement

Référent projet :

(Nom, coordonnées (tel, fax, email de la personne chargée de suivi du projet)

6.-Partenaires associés au projet (prestataires et sous traitants intervenants dans le projet) (fiche à dupliquer selon besoins)

Organisme	Personnes responsables	Fonction	Activités exercées dans le cadre du projet	% ETP consacré au projet ⁽¹⁾	Montant des frais de personnel consacrés au projet ⁽²⁾	Autres charges de personnel consacrées au projet ⁽³⁾
				Joindre les devis des partenaires		

(1) : 100% d'ETP (Equivalent Temps Plein) correspond à 197,5 jours travaillés à temps plein par une personne au cours d'une année

(2) : salaires et charges patronales uniquement

(3) : frais de déplacements et autres charges de fonctionnement

7.-Description de l'action (fiche à dupliquer selon besoins)

Objectifs	Actions opérationnelles	Moyens mis en œuvre par le porteur de projet (investissement et fonctionnement)	Indicateurs de suivi	Indicateurs de résultats

« indicateurs de suivi et de résultats » :

Ces indicateurs ont pour finalité l'évaluation des résultats de l'action conduite à travers les acquis et les modalités de leur production. Ils sont définis et adaptés pour chaque action. Ces indicateurs sont indispensables pour remplir le bilan qualitatif demandé au moment du paiement.

A titre indicatif, ils peuvent se décliner comme suit :

- indicateurs techniques : résultats techniques et économiques ou environnementaux liés aux objectifs du projet,
- indicateurs de participation des acteurs concernés (niveau d'engagement des conseillers agricoles, des agriculteurs dans l'action proposée...),
- indicateurs de la construction collective du projet : modalités de participation et d'implication des différents acteurs.

8.-Calendrier d'exécution du projet

ETAPES (Intitulés)	PLANNING

9.-Budget prévisionnel de l'action

Il est impératif de présenter un budget détaillé pour faciliter l'instruction et définir au mieux les dépenses susceptibles d'être éligibles. Les dépenses éligibles sont présentées dans le règlement d'intervention du dispositif « Circuits alimentaires régionaux » en page 1.

ORGANISME DEMANDEUR :

INTITULE ET ANNEE DU PROJET :

CHARGES	Montants (1)	PRODUITS	Montants (1)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat (préciser l'objet)		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services (à détailler) :			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation (2)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs (préciser l'objet)			
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s)	
Documentation :			
62 - Autres services extérieurs (préciser l'objet)		Commune(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication :		Organismes sociaux (à détailler):	
Déplacements, missions			
64- Charges de personnel (distinguer pour chaque intervenant)		Fonds européens	
Salaires et charges sociales		CNASEA (emploi aidés)	
Autres charges de personnel		Autres aides, dons ou subventions affectées	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		76 - Produits financiers	
		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
		Autofinancement	
II. Charges indirectes affectées à l'action		II. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement		Total des produits	
Autres		87 - Contributions volontaires en nature	
Total des charges		Bénévolat	
86- Emplois des contributions volontaires en nature (pour mémoire)		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
TOTAL (préciser HT ou TTC)		TOTAL	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Je soussigné, ..., responsable du projet, m'engage à signaler aux financeurs toute modification du présent plan de financement ainsi que toute autre subvention susceptible d'être obtenue pour le même objet.

Fait à, le

Signature