

Formulaire de demande d’aide **FNADT**

**CONVENTION INTERRÉGIONALE DU MASSIF CENTRAL**

**(CIMAC)**

**Les projets doivent présenter un caractère interrégional au sens de la CIMAC (page 11).**

Pour toute demande d’assistance :

Sur le fond du dossier, contacter [votre chargé de mission référent par thématique](https://www.massif-central.eu/contact/carnets-de-contacts/animateurs-thematiques/)

Sur la procédure électronique de dépôt via Démarches-simpliées.fr : [massif.central@anct.gouv.fr](mailto:massif.central@anct.gouv.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| Où faire parvenir votre dossier de demande d’aide ? | **Les demandes de subvention doivent être envoyées en format dématérialisé sur le site :** [**https://www.massif-central.eu**](https://www.massif-central.eu/jai-un-projet/deposer-un-dossier/je-ne-sollicite-pas-de-feder/)  Le porteur de projet doit transmettre les documents aux **formats suivants** :   * Formulaire : en versions Word et PDF (avec signature) * Annexes : en versions Excel et Word (formats d’origine / ou équivalents)   **Ce formulaire est exclusivement destiné uniquement à solliciter du FNADT Massif central auprès des services du Préfet coordonnateur de Massif central (SGAR Auvergne-Rhône-Alpes et Commissariat du Massif central).** |
| Porteur du projet (nom de la structure) | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Contact mail du porteur | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom de l’opération  (max. 150 caractères): acronyme possible | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Taille de l’entreprise (1)[[1]](#footnote-1) (TPE, PE, PME, ETI, GE, Groupe...) | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Si opération collaborative, préciser si : | Bénéficiaire chef de file Partenaire |
| Références de l’appel à projet  (le cas échéant) : | Cliquez ici pour taper du texte. |

**Le présent formulaire est accompagné des annexes correspondantes :**

* Annexe 1 (obligatoire) : Plan de financement de l’opération
* Annexe 2 (obligatoire) : Liste des aides *de minimis* octroyées ou sollicitées  
  Téléchargez la circulaire *de minimis* [à ce lien](https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=40085)
* Liste des pièces à fournir

# 1- Identification du porteur de projet

## Identification

|  |  |
| --- | --- |
| **Représentant légal (nom, prénom, coordonnées) et fonction :** | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | |
| **N° SIRET :** Cliquez ici pour taper du texte. | |
| **N° RNA pour une association :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Contact (Personne en charge du suivi de l’opération et fonction) :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Téléphone fixe :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Téléphone mobile :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Courrier électronique :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Adresse  |  |  | | --- | --- | | **N° - Libellé de la voie :** | Cliquez ici pour taper du texte. | | **Complément d'adresse :** | Cliquez ici pour taper du texte. | | **Code postal :** | Cliquez ici pour taper du texte. | | **Commune :** | Cliquez ici pour taper du texte. | | **Code INSEE de la commune :** | Cliquez ici pour taper du texte. | | **Nature/Forme juridique :** | Cliquez ici pour taper du texte. |  * *Merci de bien vouloir compléter votre forme juridique à partir du référentiel INSEE. Exemples : collectivité territoriale, société anonyme, association loi 1901, établissement public administratif, etc…*  Informations relatives À la TVA **J’atteste sur l’honneur :**  Être assujetti en totalité ou partiellement à la TVA. Dans ce cas, le taux de subvention  s’appliquera sur le montant HT des dépenses.  Ne pas être assujetti à la TVA. Dans ce cas, le taux de subvention s’appliquera sur le montant TTC des dépenses.  **Le Fonds de compensation – TVA (pour les collectivités territoriales uniquement) :**  Est éligible sur cette opération  Est inéligible sur cette opération  Si FCTVA éligible, le taux de subvention s’appliquera sur le montant HT des dépenses. 2- Identification du dossier **Région(s) où se déroule l’opération :**  Auvergne-Rhône-Alpes  Bourgogne-Franche-Comté  Nouvelle-Aquitaine  Occitanie  **Préciser la/les localisation(s) précise(s) de l’opération : nom et code INSEE de la commune où se déroule le projet : Cliquez ici pour taper du texte.**    **Période prévisionnelle d’exécution de l’opération:**  **Du Cliquez ici pour entrer une date.** **au** **Cliquez ici pour entrer une date.** | |

# 3- Description de l’opÉration

## Description détaillÉe et concrÈte de l’opÉration

**Contexte, présentation générale de l’opération.** Le cas échéant, ce descriptif peut être accompagné des documents complémentaires que vous estimez nécessaires pour apprécier la pertinence de votre projet**.**

|  |
| --- |
|  |

**Objectifs recherchés :** la description attendue doit être la plus **précise, concise et concrète**.

|  |
| --- |
|  |

**Principales actions à mettre en œuvre**

|  |
| --- |
|  |

* *Dans le cas où votre opération est composée de plusieurs actions, vous veillerez à les numéroter ci-dessus ; par la suite ventilez les dépenses prévisionnelles par action dans* ***l’annexe 1 « Plan de financement ».***

**Description du partenariat et de la gouvernance du projet.**

|  |
| --- |
|  |

## RÉSUMÉ de l’opÉration

**Ce résumé a vocation à être mis en ligne sur le site** [**www.massif-central.eu**](http://www.massif-central.eu) **(10 lignes maximum)**

|  |
| --- |
|  |

## Rattachement de l’opÉration À la cimac

* *Veuillez-vous appuyer sur la* [*convention de massif*](https://www.massif-central.eu/production/wp-content/uploads/2023/02/1.-CIMAC-21-27.pdf) *pour vous aider à compléter cette information.*

**En quoi l’opération contribue-t-elle aux objectifs de la Convention de massif  (5 lignes maximum)**

|  |
| --- |
|  |

**Le cas échéant, description du caractère innovant du projet (5 lignes maximum)**

|  |
| --- |
|  |

**Le cas échéant, indiquez précisément en quoi le projet répond spécifiquement aux objectifs transversaux (égalité femmes-hommes, inclusion sociale…) de la Convention de massif tels que listés page 10 de la convention. Précisez alors quelles actions du projet sont concernées par les objectifs transversaux et leurs parts dans le projet (ex : 50% du temps du projet dédié à l’inclusion sociale + 20% du temps dédié à la valorisation du patrimoine du massif et 30% du temps prévu non concerné)   (10 lignes maximum)**

|  |
| --- |
|  |

## Calendrier dÉtaillÉ de l’opÉration

**Précisez le phasage de l’opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l’opération). Ce phasage doit également être reporté en dépenses dans l’Annexe 1 « Plan de financement » (4ème onglet)**

|  |
| --- |
|  |

## Moyens mis en œuvre par le porteur de projet

*Ce descriptif permet au service instructeur d’apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre opération dans les délais prévus.*

**Moyens humains affectés à l’opération :** Cliquez ici pour taper du texte. personnes, soit **:** Cliquez ici pour taper du texte. Equivalents temps plein (ETP)

* *Remplir l’onglet « Frais de personnel » de* ***l’Annexe 1 « Plan de financement****».*

**Pour rappel vous devez mettre en œuvre un système de relevé des temps de travail spécifique à l’opération.**

**Disposez-vous d’un système de comptabilité distinct ou d’un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l’opération ?**

Oui  Non

* Obligation règlementaire à mettre en place (ou le cas échéant procéder à un enliassement, **temporairement**, qui pourra être vérifié à tout moment en attendant la mise en place de la comptabilité distincte).

## Livrables attendus suite à la realisation de l’opÉration

**Nature des livrables (c’est à dire de productions issues du projet), réalisations attendu(e)s de l’opération (rapport, charte, plan d’action, équipement, étude…) et dates prévisionnelles de livraison :**

|  |
| --- |
|  |

# 4- Plan de financement de l’opÉration conduite par le porteur de projet

**Coût total prévisionnel de l’opération individuelle :** Cliquez ici pour taper du texte. €  HT  TTC

**Financement(s) public(s) sollicité(s) ou acquis sur l’opération :**

**Etat**, si oui préciser **le service, le montant et le fonds**[[2]](#footnote-2) et si acquis ou non : Cliquez ici pour taper du texte.

**Régions**, si oui préciser le montant et si acquis ou non :

Auvergne- Rhône-Alpes : €  Bourgogne-Franche-Comté : €

Nouvelle-Aquitaine : €  Occitanie : €

**Département**, si oui préciser le département, le montant, et si acquis ou non : Cliquez ici pour taper du texte.

**Commune/EPCI**, si oui préciser le nom, le montant et si acquis ou non : Cliquez ici pour taper du texte.

**Autre** (à préciser et si acquis ou non) : Cliquez ici pour taper du texte.

**Avance FNADT Massif central sollicitée**: OUI :  NON :

* *L’autorité de gestion examine au cas par cas la situation financière du bénéficiaire lors de l’instruction de l’opération et se réserve le droit d’accorder ou non l’avance sollicitée.*

## Les dÉpenses prÉvisionnelles

* ***Se reporter à* l’*Annexe 1 « Plan de financement »*** *pour renseigner les dépenses prévisionnelles de votre opération (premier onglet), poste par poste et action par action.*

## EchÉancier de l’opÉration

* *Les montants des dépenses prévisionnelles doivent être ventilés par année dans* ***l’Annexe 1 « Plan de financement »*** *(dernier onglet).*

# 5- Autres obligations rÉglementaires

## PublicitÉ

* ***Rappel de l’obligation de publicité :*** *tous les participants à l’opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre doivent être informés des financements apportés par les partenaires de la convention interrégionale du Massif central. Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur le site* [*www.massif-central.eu*](http://www.massif-central.eu) *dès lors que votre opération a été cofinancée.*
* ***Logos des financeurs :*** *tous les supports appropriés devront comporter les logos correspondants aux financeurs. Pour l’Etat, vous veillerez à faire figurer le bloc Marianne et le logo ANCT disponibles sur le site des programmes Massif central (*[*https://www.massif-central.eu*](https://www.massif-central.eu/production/wp-content/uploads/2022/09/Logo-ANCT.zip)*).*

**Liste des actions de communication et d’information prévues dans le cadre de l’opération en sus des obligations de publicité prévues par la règlementation et par la convention de massif** *(disponible sur* [*www.massif-central.eu*](http://www.massif-central.eu)*)* **:**

|  |
| --- |
|  |

## Commande publique

**Etes-vous soumis aux obligations en vigueur en termes de commande publique ?**

Oui  Non

*Pour toute interrogation concernant l’application de la réglementation sur la commande publique, vous pouvez contacter la Cellule d’Informations Juridiques des Acheteurs Publics, service de renseignements juridiques installé à Lyon :*

* par téléphone : 04 72 56 10 10 du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 ;
* par télécopie : 04 72 40 83 04 (n'oubliez pas d'indiquer les coordonnées de la personne à rappeler).

*Vous pouvez également envoyer votre question par messagerie* <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/envoyez-votre-question-ligne-0> ou *contacter les services instructeurs des autorités de gestion.*

## RelevÉ d’identitÉ bancaire (joindre un rib/IBAN de la banque en annexe au prÉsent formulaire)

# 6- Obligations et attestation du porteur de projet

**Je soussigné-e** Cliquez ici pour taper du texte.**, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une subvention FNADT au titre de la Convention interrégionale de Massif central 2021-2027destinée à la réalisation de l’opération intitulée :**

Cliquez ici pour taper du texte..

**J'atteste sur l'honneur (cases à cocher) :**

L’exactitude des renseignements de la demande d’aide, renseignés dans ce présent formulaire et dans les annexes associées, en particulier :

* + annexe 1 - plan de financement (obligatoire),
  + annexe 2 - liste des aides *de minimis* octroyées ou sollicitées (obligatoire)
  + autres pièces fournies par le porteur de projet

La régularité de la situation légale, administrative, sociale, fiscale, comptable et environnementale du porteur de projet

Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier (formulaire + annexes)

Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement, liquidation…) liée à des difficultés économiques et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne des aides d’État

N’être affecté par aucun conflit d’intérêt dans le cadre de la présente demande

Avoir pris les dispositions nécessaires pour sensibiliser les membres de ma structure aux conflits d’intérêts

Avoir pris les dispositions pour que toute personne, élu, technicien, actionnaire etc. susceptible d’être en conflit d’intérêt dans le cadre de cette opération se déclare comme telle et soit écartée des commissions d’appel d’offres ou de toute instance amenée à attribuer une prestation ou un financement en lien avec cet intérêt particulier

Ne pas avoir consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté d’avantage financier ou autre en faveur ou de la part d’une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu’incitation ou récompense liée à la présente demande de subvention

Que l’opération faisant l’objet de la présente demande n’a subi aucun commencement d’exécution avant la date de dépôt du présent dossier ou, le cas échéant, de la manifestation d’intérêt afférente

Que je me conformerai aux obligations prévues par la Convention interrégionale du Massif central 2021-2027 (disponible sur le site internet [https://www.massif-central.eu](https://www.massif-central.eu/production/wp-content/uploads/2023/02/1.-CIMAC-21-27.pdf)) notamment en termes de communication : communication écrite entre 400 et 500 signes, capsules vidéo au lancement et à la clôture de l’opération, réseaux sociaux, mention de la participation de l’État ([logos à télécharger à ce lien](https://www.massif-central.eu/production/wp-content/uploads/2022/09/Logo-ANCT.zip))…

**Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer la non sélection du projet et, in fine, le reversement partiel ou total de l’aide octroyée avec pénalités éventuelles.**

**La signature engage le bénéficiaire sur le contenu du présent formulaire et de l’intégralité des annexes associées.**

*Fait à* Cliquez ici pour taper du texte. *le* Cliquez ici pour entrer une date.

**Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)**

*Nom et Fonction du signataire :* Cliquez ici pour taper du texte.

1. *: Est considérée comme une entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant dans une activité artisanale ou d’autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Préfecture (FNADT…), DREAL, DRAAF… [↑](#footnote-ref-2)