|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  |
| **PROGRAMME LEADER 2014-2020 - GAL**  **Demande de subvention pour la préparation et la mise en œuvre**  **d’activités de coopération du GAL**  **(sous-mesure 19.3 du plan de développement rural Basse-Normandie 2014-2020)**  **Calvados – Manche - Orne** | | | | | | | | | | |
| **Cadre réservé à l’administration :** | | | | | | | | | | |
| N° de dossier OSIRIS : |  | | | | Date de réception : | |  | | | |
| **Intitule du projet de coopération :** |  | | | | | | | | *Projet global auquel se rattache le sous-projet* | |
| **Intitule du projet :** |  | | | | | | | | *sous-projet qui fait l’objet de cette demande* | |
| **La coopération est mise en œuvre sous la responsabilité d’un GAL agissant comme coordinateur.**  **Il existe deux types de coopération :**   * **la coopération « interterritoriale » entre territoires d’un même Etat membre, financée par le FEADER ;** * **la coopération « transnationale » entre des territoires relevant de plusieurs Etats membres, voire de territoires de pays tiers (hors UE).**   **Cette demande d’aide, une fois complétée, constitue, avec les justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d’aide pour tous les financeurs publics potentiels. Veuillez transmettre l’original**  **et conservez un exemplaire. Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d’information.** | | | | | | | | | | |

IDENTIFICATION DU GAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure porteuse  du GAL : | |  | | |
| N° de SIRET : |  | | Code du GAL : |  |
| Nom, Prénom du représentant légal de la structure porteuse du GAL : | |  | Fonction du représentant légal  (maire, président…) : |  |

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro de SIRET : | |  |
| Votre statut juridique (*exploitation individuelle, GAEC, EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres…) :* | |  |
| Votre raison sociale : |  | |
| Votre appellation commerciale  *(le cas échéant) :* |  | |
| NOM – Prénom du représentant légal : |  | |
| Fonction du représentant légal  *(maire, président…) :* |  | |
| Responsable du projet : |  | |

COORDONNEES DU DEMANDEUR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adresse : |  | | |
| Code postal : |  | Commune : |  |
| Téléphone : |  | Portable professionnel : |  |
| N° de télécopie : |  | Courriel : |  |

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL JE DEMANDE LE VERSEMENT DE L’AIDE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La Région connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB : | | | | | | | | |
| Code établissement : | |  | Code guichet : |  | N° de compte : |  | Clé : |  |
| IBAN : |  | | | | | | | |
| BIC : |  | | | | | | | |
| Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoire un RIB. | | | | | | | | |

CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de coopération :** | | | | | | |
| Interterritoriale | | | | | Transnationale | |
| **Type de projet :** | | | | | | |
| Matériel | | Immatériel (étude, animation…) | | | | Matériel et immatériel |
| **Localisation du projet :** | | | | | | |
| Commune principale du projet : |  | | | | | |
| Code postal : |  | | | | | |
| Adresse précise du projet  *(facultatif pour les projets immatériels) :* |  | | | | | |
| Territoire couvert par le projet  *(notamment pour les projets immatériels, liste des communes, annexe cartographique, dénomination du territoire - Pays, PNR, EPCI… :* | | | |  | | |
| **Présentation résumée du projet :**   * *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.* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Calendrier prévisionnel des dépenses :** | | | | | | |
| Date prévisionnel de début de projet : | | |  | | | |
| Date prévisionnel de fin de projet : | | |  | | | |
| Date prévisionnelle de début de dépenses : | | |  | | | |
| Date prévisionnelle de fin de dépenses : | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| **Pour les projets qui s’étendent sur plusieurs années :** | | | | | | |
| **Année** | | **Montant HT** | | | | **Montant TTC** |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
| **Coût global du projet :** | |  | | | |  |

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Récapitulatif des dépenses prévisionnelles** | **Montant total HT figurant dans les annexes** | **Montant TTC figurant dans les annexes** |
| **Dépenses sur devis** à supporter par le demandeur (ANNEXE 1) |  |  |
| **Dépenses de rémunération au réel** à supporter par le demandeur (ANNEXE 2) |  |  |
| **Autres dépenses sur frais réel** à supporter par le demandeur (ANNEXE 3) |  |  |
| **Frais de structure :**  Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide sur les coûts indirects liés à l'opération d'un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnels directs éligibles (art 68-1-b du règlement (UE) n°1303-2013) :  Oui Non |  |  |
| **Coût global du projet :** |  |  |

RECETTES PRÉVISIONNELLES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

*NB: Les recettes générées avant la fin d'exécution de l'opération seront déduites du montant total des dépenses éligibles au moment du paiement des aides.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de la recette prévue** | **Montant HT** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total des recettes prévisionnelles** |  |

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Financements** | **Montants** | **Sollicité dans le cadre de la présente demande** | **Sollicité dans une autre demande** | **Obtenu** |
| Etat (préciser la nature du fond mobilisé) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Région *(à préciser)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Département de *(à préciser)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres *(à préciser : commune, PNR, EPCI etc)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Prêt aidé *(préciser le type de prêt aidé exemple : prêt d’honneur, avance remboursable, prêt à taux zéro, prêt bonifié)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Union Européenne (FEADER) |  |  |  |  |
| Contributions privées de *(à préciser)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Contributions en nature |  |  |  |  |
| Autofinancement |  |  |  |  |
| Recettes prévisionnelles générées par le projet |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL DU FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET** |  |  |  |  |

*Consulter la notice pour plus d'explication sur les différents financements*

**INDICATEURS DE REALISATION (à compléter avec l’appui du GAL)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rappel de l’enveloppe LEADER attribuée au GAL 2014-2020** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs (prévision sur la période – A remplir avec l’appui du GAL en fonction de ce que prévoit la fiche-action correspondante)** | **Nombre / Valeur** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**INDICATEURS DE RESULTATS (à compléter avec l’appui du GAL)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs (prévision sur la période – A remplir avec l’appui du GAL en fonction de ce que prévoit la fiche-action correspondante)** | **Nombre / Valeur** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR** *(Veuillez cocher les cases nécessaires)*

**Je demande** à bénéficier des aides au titre de la sous-mesure n° 19.3 « Préparation et mise en œuvre d’activités de coopération du GAL » du PDR Basse-Normandie 2014-2020.

**J’atteste sur l’honneur :**

Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d’aide,

Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire, et notamment les points de contrôle qui y figurent,

L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

Etre à jour de mes obligations fiscales, ou bénéficier d’un accord d’échelonnement[1](" \l "sdfootnote1sym),

Etre à jour de mes cotisations sociales, ou bénéficier d’un accord d’échelonnement1,

*(En cas de projet soumis à un régime d’aide d’Etat)* Que je n’ai pas commencé l’exécution de ce projet avant la date de dépôt de la présente demande d’aide ou de toute autre demande d’aide pour ce même projet auprès d’un autre financeur public.

Etre affilié à la MSA (pour un agriculteur)

Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l’autorisation de réaliser ces aménagements,

Que ma société / mon exploitation / mon entreprise / mon site de production ne relève pas des installations classées.

Que ma société / mon exploitation / mon entreprise / mon site de production relève de la réglementation relative aux Installations Classées pour la Protection de l’environnement, et a dûment fait l’objet, selon le cas, d’une déclaration en préfecture, ou d’une décision d’autorisation d’exploiter délivrée par la préfecture.

**Je m’engage, sous réserve de l’attribution de l’aide:**

* A informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* A permettre / faciliter l’accès à mon exploitation, mon entreprise, ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années,
* A signaler au service instructeur, toute erreur que je constaterais dans le traitement de ma demande,
* A ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres financements (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
* A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements matériels ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date du versement du solde de l’aide FEADER,
* A ce que l’équipement dont l’acquisition est prévu dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur,
* A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente pendant 10 années (à compter de la date de fin de programmation): factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants sur l'opération, la comptabilité (les justificatifs seront à joindre au dossier de demande de paiement de la subvention FEADER),
* A accepter son inscription sur la liste des opérations publiée par l’autorité de gestion ou l’Etat membre selon l’article 115 du règlement cadre n°1303/2013, qui mentionne les informations suivantes : nom du bénéficiaire et de l’opération, date de début et de fin, total des dépenses éligibles attribué, taux de cofinancement…
* A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de cette opération pendant une durée de 5 ans à compter de la date du versement du solde de l’aide FEADER,
* A fournir un rapport d’activité de l’opération.

En outre, d’après le paragraphe 2, partie 1. de l’annexe III du règlement d’exécution (UE) n° 808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d’application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural, le bénéficiaire s’engage à respecter les obligations en matière de publicité décrites ci-dessous :

* en apposant l’emblème de l’Union Européenne ainsi que la référence « Union Européenne »,
* en mentionnant le fonds concerné « Fonds européen agricole pour le développement rural : l’Europe investit dans les zones rurales »,
* en apposant le logo LEADER.

Et ce,

* sur toutes actions d’information et de communication soutenues ;
* le cas échéant, en mentionnant le soutien du FEADER et de l’Union européenne, sur son site web professionnel et en ajoutant le lien vers le site de la Commission Européenne : http://ec.europa.eu/agriculture/index\_fr.htm,
* en respectant les conditions d’affichage présentées ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| Montant de l’aide publique totale | Conditions de publicité |
| **Pendant la mise en œuvre de l’opération** | |
| Soutien public total >10 000 € | Une affiche A3 (minimum) présentant des informations sur l’opération, mettant en lumière le soutien financier apporté par l’Union, apposée en un lieu aisément visible par le public. |
| Soutien public total > 50 000 € | Une plaque explicative présentant des informations sur le projet, mettant en évidence le soutien financier obtenu de l’Union, apposée en un lieu aisément visible par le public. |
| Soutien public total > 500 000 € | Un panneau temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d’infrastructures ou de constructions, en un lieu aisément visible par le public. |
| **Après la mise en œuvre de l’opération** | |
| Soutien public total > 500 000 € | Au plus tard trois mois après l’achèvement d’une opération (achat d’un objet matériel, financement de travaux d’infrastructure ou construction), le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, qui indique le nom et l’objectif principal de l’opération et met en évidence le soutien financier de l’Union, en un lieu aisément visible par le public. |

Cette affiche / Ce panneau comprend le logo européen, la mention  « Fonds européen agricole pour le développement rural : l’Europe investit dans les zones rurales », le logo de la Région ainsi qu’une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque.

Le bénéficiaire d’une aide au titre de la sous-mesure 19.3 du FEADER doit la mentionner sur chacun des outils d’animation et d’information réalisés/utilisés dans le projet.

Le bénéficiaire devra notamment fournir, lors de la demande de paiement de l’aide, un exemplaire des documents réalisés dans le cadre de son projet.

Une plaque explicative est installée également dans les locaux des groupes d’action locale financés par Leader.

L’affichage doit être maintenu pendant **5 ans au moins** à partir de la date du dernier paiement de l’aide européenne.

**Je suis informé(e)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Je suis informé(e)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application modifié, l'État est susceptible de publier, une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, ma raison sociale, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes d' l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. 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.

*[1](" \l "sdfootnote1anc) Consulter la notice pour connaître la liste des obligations fiscales et sociales et les personnes concernées par ces dispositions (cf. rubrique «3- Rappel de vos engagements »)*

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

*Consulter la notice pour identifier le type et la liste des pièces justificatives à fournir selon le type de dépenses présentées*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pièces à fournir** | **Pièce jointe** | **Pièce déjà fournie au service instructeur** | **Sans objet** |
| a) pour tous les demandeurs | | | |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé |  |  |  |
| Fiche descriptive de l’opération |  |  |  |
| Annexe 1 du formulaire de demande d’aide dûment complétée |  |  |  |
| Annexe 2 du formulaire de demande d’aide dûment complétée |  |  |  |
| Annexe 3 du formulaire de demande d’aide dûment complétée |  |  |  |
| Annexe 4 du formulaire de demande d’aide dûment complétée |  |  |  |
| Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET \*  (pour les personnes physiques, se reporter à la rubrique f ci-dessous) |  |  |  |
| Relevé d’identité bancaire (ou copie lisible) \* |  |  |  |
| Preuve de la représentation légale (délibération, décision d’assemblée générale, de conseil d’administration etc) |  |  |  |
| En cas de signature du formulaire par une personne autre que le représentant légal, toute pièce justifiant de sa délégation de signature (délibération, décision d’assemblée générale, de conseil d’administration, copie de la convention de mandat précisant les responsabilités du mandant et du mandataire, pouvoir etc) |  |  |  |
| Justificatifs des dépenses prévisionnelles sur devis présentées dans l’annexe 1 du formulaire de demande d’aide |  |  |  |
| Justificatifs des frais salariaux prévisionnels présentés dans l’annexe 2 du formulaire de demande d’aide |  |  |  |
| Justificatifs des autres dépenses prévisionnelles présentées dans l’annexe 3 du formulaire de demande d’aide |  |  |  |
| Justificatifs des contributions en nature présentées dans l’annexe 4 du formulaire de demande d’aide |  |  |  |
| Justificatifs des recettes prévisionnelles présentées dans la demande d'aide |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Statuts approuvés/déposés ou actes préfectoraux (création) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents, lorsque le montant des dépenses prévisionnelles apparaît comme un montant toutes taxes comprises (TTC) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Accord de partenariat signé entre partenaires concernés |  |  |  |
| Pour les GAL français partenaires, la fiche action « coopération » de leur plan de développement |  |  |  |
| Pour les partenaires non GAL ou situés dans un pays autre que la France, fournir une lettre d'intention signée du responsable de la structure partenaire et, le cas échéant, de la structure représentative du territoire |  |  |  |
| Pour les partenaires non GAL, fournir un document permettant d'apprécier que le territoire partenaire est organisé selon l'approche Leader (art 44 du règlement 1305/2013) |  |  |  |
| Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique complété et signé ainsi que les pièces justifiant l’existence d’un appel d’offres (si besoin et en fonction de l’état d’avancement du marché) |  |  |  |
| Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu la participation des financeurs nationaux ou, à défaut, lettre d’intention de ces financeurs ou, à défaut, copie des demandes déposées auprès de ces financeurs. Attention : il doit être précisé pour chaque financeur national comment celui-ci a déterminé le montant de sa subvention (dépenses retenues ou écartées, modalités d’intervention, taux d’aide, plafond éventuel etc). |  |  |  |
| Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu les contributions privées (dons, mécénat…) prévues dans le plan de financement |  |  |  |
| En cas d’acquisition immobilière: un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas |  |  |  |
| Pour les projets d’immeubles et les travaux: l’arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux |  |  |  |
| Pour les projets d’immeubles et les travaux : document établissant que le demandeur a ou aura le droit d’effectuer les travaux sur des terrains ou des immeubles ne lui appartenant pas |  |  |  |
| Toute attestation de dépôt d’une demande d’autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l’instruction du dossier |  |  |  |
| Les autres pièces techniques ou administratives particulières requises dans les textes spécifiques, le cas échéant |  |  |  |
| b) pour une collectivité ou un établissement public | | | |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention |  |  |  |
| c) pour un groupement d’intérêt public | | | |
| Copie de la convention constitutive du GIP et copie de la parution au JO de la République française de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention |  |  |  |
| d) pour une association | | | |
| Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au JO |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Comptes de résultats des 3 derniers exercices comptables |  |  |  |
| Attestation des services fiscaux reconnaissant le caractère d'intérêt général |  |  |  |
| Liste des membres du conseil d’administration |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| e) pour une société ou entreprise privée ou association assujettie à l’Impôt sur les Sociétés | | | |
| Extrait K-bis\* |  |  |  |
| Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants: plaquette, organigramme de présentation la structure qui demande l’aide…) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| f) pour les porteurs de projets assujettis au régime de protection sociale des non-salariés agricoles | | | |
| Attestation justifiant de la régularité de leur situation sociale |  |  |  |

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration,

j’autorise

je n’autorise pas (2)

l’administration à transmettre l’ensemble des données nécessaires à l’instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l’instruction d’autres dossiers de demande d’aide ou de subvention me concernant.

(2) Dans ce cas, je suis informé qu’il me faudra produire l’ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d’aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple: vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

**\*** Attention : Vous n’avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l’administration à transmettre ces justificatifs à d’autres structures publiques, dans le cadre de l’instruction d’autres dossiers de demande d’aide vous concernant. Par exemple:

* Pour l’extrait K-bis ou le certificat d'immatriculation SIRET: il n’est pas à fournir si vous l’avez déjà remis au service instructeur après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d’indiquer ici la date d’effet de la dernière modification statutaire : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|.

Dans le cas contraire, un nouveau document doit être fourni.

* Pour le RIB : il n’est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service référent. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l’aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

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 , l'Agence de Services et de Paiement (ASP), le ministère en charge de l'agriculture et la Région Normandie. 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 .

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à : | le : |
| NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (*visé en page 1*) : | Cachet du demandeur : |

**ANNEXE**

## LES CONTACTS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LE GAL CHEF DE FILE** | | | | |
| Nom et code du GAL français chef de file du projet | |  | | |
| Nom, code et Pays du GAL chef de file européen du projet (si besoin) | |  | | |
| Stratégie de développement local du GAL chef de file | |  | | |
| **PERSONNE CONTACT AU SEIN DU GAL CHEF DE FILE** | | | | | |
| Nom – Prénom |  | | | | |
| Adresse |  | | | | |
| Code postal |  | | Commune : |  | |
| Téléphone |  | | Portable professionnel : |  | |
| N° de télécopie |  | | Courriel : |  | |

**LES PARTENAIRES**

Pour chacun des GAL et/ou structures avec lesquelles le chef de file initie le projet de coopération, les informations suivantes sont à fournir pour chaque territoire :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERRITOIRE N°[ ] :** | | | | |
| PAYS / REGION | |  | | |
| Nom du territoire partenaire | |  | | |
| Ce territoire est-il bénéficiaire de Leader ? | |  | | |
| Si non, ce territoire est-il compatible avec l’article 44 du règlement 1305/2013 ? | |  | | |
| Stratégie de développement local du territoire | |  | | |
| **STRUCTURE PARTENAIRE** | | | | | |
| Nom de la structure partenaire | |  | | | |
| Statut de la structure partenaire | |  | | | |
| Nom-Prénom du contact |  | | | | |
| Adresse |  | | | | |
| Code postal |  | | Commune |  | |
| Téléphone |  | | Portable professionnel |  | |
| N° de télécopie |  | | Courriel |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERRITOIRE N°[ ] :** | | | | |
| PAYS / REGION | |  | | |
| Nom du territoire partenaire | |  | | |
| Ce territoire est-il bénéficiaire de Leader ? | |  | | |
| Si non, ce territoire est-il compatible avec l’article 44 du règlement 1305/2013 ? | |  | | |
| Stratégie de développement local du territoire | |  | | |
| **STRUCTURE PARTENAIRE** | | | | | |
| Nom de la structure partenaire | |  | | | |
| Statut de la structure partenaire | |  | | | |
| Nom-Prénom du contact |  | | | | |
| Adresse |  | | | | |
| Code postal |  | | Commune |  | |
| Téléphone |  | | Portable professionnel |  | |
| N° de télécopie |  | | Courriel |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERRITOIRE N°[ ] :** | | | | |
| PAYS / REGION | |  | | |
| Nom du territoire partenaire | |  | | |
| Ce territoire est-il bénéficiaire de Leader ? | |  | | |
| Si non, ce territoire est-il compatible avec l’article 44 du règlement 1305/2013 ? | |  | | |
| Stratégie de développement local du territoire | |  | | |
| **STRUCTURE PARTENAIRE** | | | | | |
| Nom de la structure partenaire | |  | | | |
| Statut de la structure partenaire | |  | | | |
| Nom-Prénom du contact |  | | | | |
| Adresse |  | | | | |
| Code postal |  | | Commune |  | |
| Téléphone |  | | Portable professionnel |  | |
| N° de télécopie |  | | Courriel |  | |