**ANNEXE 1**



Dossier de candidature et liste des pièces justificatives

**Alimentation locale et solidaire**

**Département d’Indre-et-Loire**

*Le projet doit être présenté dans son ensemble afin de pouvoir mesurer son éligibilité et sa pertinence au regard des critères du cahier des charges de l'appel à candidatures.*

*Merci de bien vouloir compléter chacune des rubriques et de transmettre ce document joint à votre demande. Toute rubrique non renseignée rendra caduque la demande.*

*NOTE : des pièces annexes éventuelles* ***(5 pages maximum),*** *laissées à l’appréciation du candidat pour étayer sa demande (plans, photos, lettres de soutien au projet de la collectivité, d’un partenaire du projet, ou tout document éclairant sur l’activité du porteur de projet)*

**1- Intitulé du projet**

**2- Présentation synthétique du projet**

**-Localisation du projet :**

adresse du porteur :

territoire ciblé :

- **Présentation de l’entité porteuse du projet***:*

* n°SIRET :
* adresse :
* pour une association : préciser le statut et la date de publication au JO
* pour une association d'aide alimentaire et d'insertion, personne morale de droit privé: préciser en plus la date d'habilitation nationale ou régionale à recevoir des dons, conformément au code l'action sociale et solidaire

**-Description sommaire du projet** (contexte - résumé 5 à 10 lignes maximum)

**3- Budget du projet (compléter également l’annexe 2)**

*Le projet ne pouvant pas être financé par la mesure dans sa totalité, le porteur de projet doit s'appuyer sur d'autres financements, qui peuvent être des fonds propres.*

- **Montant estimatif global du projet :**

- dont montant des investissements **matériels** prévus (fournir des devis ou autres pièces justificatives) :

- dont montant des investissements **immatériels** et prestations intellectuelles prévus (fournir des devis ou autres pièces justificatives) :

**- Montant de l’aide sollicité dans le cadre du plan de relance :**

- dont montant de l'aide sollicité pour les investissements **matériels** prévus :

- dont montant de l’aide sollicité pour les investissements **immatériels** et prestations intellectuelles prévus :

- **Avance***(uniquement pour les associations)*:

Besoin impératif de versement d’une avance (30 % maximum de l’aide totale accordée) pour la réalisation du projet  oui  non

- **Cadre réglementaire de l'Aide d’État** :

 je souhaite bénéficier de l’aide dans le cadre ***« de minimis »*** , je complète l’annexe 3.

Pour les projets du champ concurrentiel, une aide apportée dans le cadre du *de minimis* peut s’affranchir des contraintes de taux plafond mais **le bénéficiaire doit respecter un montant maximum d’aide *de minimis* perçu dans les 3 années précédent la demande au titre du présent appel à projets :** le total des aides *de minimis* perçues doit être inférieur à **200 000 €** par entité bénéficiaire.

*Règlement n°1407/2013 modifié de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis  dit « règlement de minimis ».*

**4- Descriptif détaillé du projet** (maximum 5 pages sans les annexes)

- **Contexte du projet** **pour une alimentation locale et solidaire**  : *adéquation au contexte local (portée géographique du projet, données démographiques et socio-économiques du territoire concerné, identification des besoins des personnes isolées ou modestes, implication des acteurs locaux), articulation avec des initiatives existantes, intégration éventuelle aux stratégies agricoles et alimentaires locales de type Projet alimentaire territorial (PAT)*

- **Ambition et objectifs du projet :**

*Le projet favorise l’accès des plus modestes et/ou des personnes isolées à une alimentation saine, durable et locale.*

* public visé : *dont % concernant les personnes les plus modestes ou isolées, éloignées de l'accès à une alimentation saine et locale*
* problématiques :
* thématique(s) ciblée(s) *(cochez une ou plusieurs cases)* :

 Soutien aux producteurs ayant des démarches collectives de structuration de l’approvisionnement en produits locaux et de qualité ;

 Soutien aux associations, aux entreprises (PME/TPE/start-up), aux communes et aux intercommunalités ayant des projets de mise à disposition d’une alimentation de qualité pour tous ;

 Soutien aux initiatives locales de développement de commerces solidaires ambulants destinés en particulier aux personnes isolées ou modestes

* objectifs :
* actions proposées/investissements projetés :
* impact attendu sur le plan économique, social et environnemental *(si possible chiffré)* :

-**Gouvernance et pilotage** opérationnel de la démarche :

- Responsable légal :

- Porteur du projet *(coordonnées de la personne contact si différente du responsable légal du projet)* :

- Pour les projets menés en coopération :

* nom de la personne coordinatrice du projet dénommée « porteur du projet » :
* répartition des responsabilités entre le porteur du projet et ses partenaires : remplir le tableau ci-dessous :

*Partenariats*(joindre les engagements signés):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du partenaire** | Statut juridique | Contributions (technique, financière, organisationnelle, etc...) | |
| Acquises (préciser) | En cours (préciser) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- **Stade d’avancement du projet** : *cochez une case*

 projet existant

 en cours d'élaboration

 en réflexion

-**Calendrier du projet**

***La réalisation du projet s’inscrit sur l’année 2021 :***

*Calendrier synthétique du projet**(remplir le tableau ci-dessous) :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dates** | **Étapes clés** |
|  | **Date de démarrage de l’opération (postérieure à la date de dépôt de la candidature)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Date de fin de l’opération (antérieure au 30/10/2021, date de clôture du dépôt des demandes de paiement = transmission du bilan de réalisation et des factures acquittées)** |

**5 – Engagements de communication** (maximum 1/2 page)

***Le porteur de projet s’engage :***

***-à afficher*** *à ses frais de manière visible sur chacune des réalisations financées (véhicules, magasin, locaux de stockage ou de transformation, supports de formation…), ainsi que sur tous les outils de communication (affiches, tracts, supports d’information, de publicité) dans le cadre du projet « alimentation locale et solidaire »)* ***le logo du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et de « France Relance» pendant au moins 3 ans après l’attribution éventuelle de l’aide,***

*- à* ***éditer un article*** *valorisant le financement obtenu via le plan de relance sur leur* ***site internet*** *et/ou dans les* ***supports de communication.***

**Liste des pièces à joindre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour tous** | | |
| **Pièces obligatoires**  1- Le **dossier de candidature** complété ;  2- Le **budget et plan de financement prévisionnels** détaillés du projet (annexe 2)  3- Le **formulaire de déclaration des aides publiques** rempli (annexe 3) ;  4- **Une lettre de demande de subvention**, adressée à la préfète d’Indre-et-Loire d’Indre-et-Loire, datée et signée par le représentant légal de l’organisme habilité à engager la structure, reprenant l’objet de la demande, l’identité du porteur et le montant de l’aide demandée  5- Un **RIB** au format IBAN au nom et adresse du porteur de projet  6- Tout **document justificatif relatif aux différentes dépenses prévisionnelles** subventionnées (devis ou autre au nom du porteur de projet)  7- Tout **élément complémentaire** (visuel, plaquette…) de description du projet | | |
| **Pour les entreprises agricoles ou non agricoles** | **Pour les associations** | **Pour les collectivités** |
| **Pièces obligatoires**  - Extrait **K bis de moins de 6 mois** ou inscription au registre concerné ;  - **Attestation sur l’honneur** de régularité de la situation au regard des **obligations fiscale et sociale** ;  - **Bilan et compte de résultat des deux derniers exercices** comptables. | **Pièces obligatoires**  - Copie des **statuts** de l'association tels que déposés à la Préfecture ;  - **Composition du conseil d’administration et du bureau**;  - **Délibération approuvant l’opération** et son plan de financement **OU** date prévue pour la délibération ;  - **Rapport d’activité de l’année n-1 ;**  - Pour les **associations d'aide alimentaire ou d'insertion : copie de l'habilitation nationale ou régionale à recevoir des dons**, conformément au code de l'action sociale et des familles.  **Pièces obligatoires, le cas échéant**  - Attestation de non récupération de TVA (si les dépenses sont présentées en TTC) | **Pièces obligatoires**  - **Délibération approuvant l’opération** et son plan de financement **OU** date prévue pour la délibération ;  - **Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas: mandat, pouvoir, délégation de signature...)** .  **Pièces obligatoires, le cas échéant**  - Attestation de non récupération de TVA (si les dépenses sont présentées en TTC) |