**Annexe 1**

Dossier de candidature et liste des pièces justificatives

**Investissements dans le cadre des**

**Projets Alimentaires Territoriaux (PAT)**

*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* ***(10 pages maximum),*** *laissées à l’appréciation du candidat pour étayer sa demande (études – opportunité, faisabilité, viabilité économique -, plans, devis, lettres de partenariats, communications…), peuvent être jointes au dossier de candidature*

**1- Intitulé du projet**

**2- Présentation du demandeur de la subvention**

* **Qui est le demandeur de la subvention ?**
  + Le porteur du PAT
  + Un porteur de projet dans le cadre du PAT
* **Identification du PAT dans le cadre duquel l’(les) investissement(s) est(sont) réalisé(s)  :** 
  + Nom du PAT : ………………………………………………………………………………..

*Si plusieurs PAT proposent une candidature conjointe, mettre en premier le nom du PAT qui sera l’interlocuteur principal (échanges autour de la candidature, conventionnement le cas échéant)*

Si le demandeur n’est pas le porteur du PAT :

* Nom du porteur du PAT : ……………………………………………………………….
* Niveau de reconnaissance du PAT ? (à voir avec le porteur du PAT)
  + Niveau 1
  + Niveau 2
  + En cours de labellisation
* Validation de la demande de subvention par le porteur de PAT **=> pièce justificative fournie en annexe 4**
* **Identification du demandeur de la subvention :** 
  + Nom : …………………………………………………………………………………………….
  + SIRET : ……………………………………………………………………………………………
  + Statut juridique (entreprise, collectivité, association …) …………………
  + Adresse : ……………………………………………………………………………………....
  + Téléphone : …………………………………………………………………………………..
  + Courriel : ………………………………………………………………………………………
  + Nom/prénom et coordonnées du représentant légal : ………………….

…………………………………………………………………………………………………….

* **Identification du responsable du projet (si différent du représentant légal) :** 
  + Nom/ prénom : …………………………………………………………………………..
  + Téléphone : ………………………………………………………………………………..
  + Courriel : …………………………………………………………………………………….

**3- Caractéristiques du projet**

* **Le territoire du projet :**
* Caractérisation :
  + Commune
  + Établissement public de coopération intercommunal (EPCI)
  + Pôle d’équilibre territorial et rural (PETR)
  + Parc Naturel Régional (PNR)
  + Département
  + Région
* Surface géographique totale (en km²) : ……………………………………
* Nombre d’habitants : ………………………………………………………………..
* **La(es) thématique(s) principale(s) du projet** : (plusieurs cases peuvent être cochées)
  + Soutien à la production et transformation de produits durables et de qualité,
  + Soutien à la distribution, commercialisation de produits durables et de qualité,
  + Atteinte des objectifs de la loi EGAlim pour la restauration collective,
  + Justice sociale dont lutte contre la précarité alimentaire,
  + Environnement dont la lutte contre les pertes et le gaspillage alimentaires
  + Education alimentaire
  + Santé
  + Mise en valeur du patrimoine alimentaire
  + Autre(s) (à préciser) : …………………………………………………………………………….

**4- Présentation du projet (contexte du projet, pilotage, objectifs, cibles, actions),**

(maximum 5 pages, hors annexes)

* **Contexte du projet :** (enjeux territoriaux – le cas échéant, sur la base du diagnostic partagé -, historique du projet, contribution à la dynamique du PAT …)
* **Objectifs du projet :** (si possible, chiffrés)
* **Gouvernance et pilotage du projet :** (présentation succincte du porteur de projet et de ses partenaires)
  + **Le porteur :**
  + **Les partenaires :**

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

* **Résumé du projet :** (10 lignes max)

* **Description du projet, des actions envisagées** (avec le cas échant, indications par action de qui fait, qui en bénéficie, sur quel territoire…Pour rappel : la viabilité économique du projet doit être démontrée, ainsi que l’intégration du projet dans la démarche de PAT – critères de sélection).
* **Calendrier du projet** (feuille de route, jalons clés pour la mise en œuvre)

|  |  |
| --- | --- |
| **Dates** | **Étapes clés** |
|  |  |
|  |  |

* **Eléments financiers :** 
  + Récapitulatif du budget (investissements par partenaire) et du plan de financement : remplir le tableau de **l’annexe 2**
  + Montant global de la subvention demandée : ……………………………………………………………………………….

**5 - Livrables (indiquer la forme, la cible, la couverture géographique)** (maximum 1/2 page)

**6 - Modalités de suivi et d’évaluation du projet** (maximum 1/2 page)

Proposer des indicateurs qualitatifs et quantitatifs de suivi et d’évaluation du projet

**7- Actions de valorisation du projet** (maximum 1/2 page)

Indiquer les actions de communication prévues dans le cahier des charges de l'appel à candidature (sans oublier l'apposition du logo France Relance tels qu'indiqué dans le cahier des charges)

**8- Rappel des critères d’éligibilité** (maximum 1/2 page)

Compléter les éléments du projet répondant à chaque critère dans le tableau ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **critères** | **Requis** | **Éléments du projet qui correspondent aux requis** |
| Démarche territoriale | Le projet s’intègre dans une démarche territorialisée, visant à relocaliser l’agriculture et une alimentation durable et de qualité, accessible à tous |  |
| Actions participant au PAT | Le projet participe aux objectifs et enjeux du PAT |  |
| Viabilité économique | Le projet est viable économiquement (investissement et fonctionnement) |  |
| Engagement de communication | Le porteur 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. |  |
|  |  |  |

**Liste des pièces à joindre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour tous** | | |
| **Pièces obligatoires**  - Le dossier de candidature complété ;  - le budget et plan de financement prévisionnels détaillés du projet (annexe 2)  - Le formulaire de déclaration des aides publiques rempli (annexe 3) ;  - **Une lettre de demande de subvention**, adressée à la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, 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  - Si le demandeur n’est pas le porteur du PAT, formulaire de validation du projet par le porteur de PAT (annexe 4)  - Un RIB au format IBAN.  - Tout document justificatif (devis ou autre) relatif aux différentes dépenses prévisionnelles subventionnées  - Tout élément complémentaire (études, plans, visuels, plaquettes …. ) 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 ;  **Le cas échéant** :  - Attestation de déclaration des aides « de minimis » perçues lors des 3 dernières années. | **Pièces obligatoires**  - Délibération approuvant l’opération et son plan de financement **OU** date prévue pour la délibération ;  - Composition du conseil d’administration et du bureau ;  - Document CERFA n°12156\*05 signé ;  - Copie des statuts de l'association tels que déposés à la Préfecture ;  - Rapport d’activité de l’année n-1  - pour les associations d'aide alimentaire ou d'insertion, personnes morales de droit privé : 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 | **Pièces obligatoires**  - Délibération approuvant l’opération et son plan de financement **OU** date prévue pour la délibération.  **Le cas échéant**  - Attestation de non récupération de TVA. |