



APPEL A PROJETS

« SOUTIEN AUX JARDINS ET AUX VERGERS COLLECTIFS »

2011

DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Contact :

Marie-Laure FABBRO

Pays Sud Bourgogne

5, place du marché

71250 CLUNY

Tel : 03.85.20.91.10 / Fax : 03.85.34.42.48

Courriel : contact@pays-sud-bourgogne.fr

Informations utiles

1. **Seuls les dossiers complets et reçus dans les délais pourront être instruits** (fiche descriptive du projet + pièces demandées)
 2. Les dossiers doivent être remis en **3 exemplaires** au format papier à la chargée de mission du Pays.
 3. **Tout porteur de projet devra au préalable avoir rencontré la chargée de mission pour lui présenter son projet**, et, le cas échéant, être accompagné par celle-ci pour en faire évoluer le contenu et la présentation afin d'être le plus en adéquation avec la stratégie du Pays en matière de jardins et de vergers collectifs.
 4. Votre **projet sera examiné par le Comité mixte du Pays** (Conseil d'administration du Pays et Conseil d'administration du Conseil de développement du Pays) qui jugera de son éligibilité et de son opportunité.
 5. Si l'avis est défavorable, vous recevrez un courrier motivé.
Si l'avis est favorable, votre dossier sera transmis par le Pays aux partenaires sollicités (Etat, Région, Département) en vue de son instruction et examen en Comité Technique Local (l'instance technique réunissant les Présidents et les équipes techniques du Pays et de la CAMVAL avec les techniciens de l'Etat, de la Région et du Département).
Dès réception du dossier par les partenaires, sous réserve de sa complétude administrative, vous recevrez un accusé de réception (AR) de dossier complet émis par le (ou les) partenaire(s) sollicité(s). Si cet AR vous autorise à débiter l'opération, cela ne signifie pas pour autant que la subvention vous est acquise, puisque l'attribution des subventions ne peut intervenir qu'à l'issue d'une délibération des élus (pour la Région ou le Département) ou à l'issue du Comité Technique Local (pour l'Etat).
- Ne démarrez donc pas l'opération avant d'avoir reçu l'Accusé de Réception complet, au risque que toute dépense antérieure à la date de l'AR se voit exclue de l'assiette éligible de subvention.**
6. En déposant la présente demande de financement, le **porteur de projets s'engage à insérer le logo du Pays et du Conseil régional** dans tous ses supports de communication liés au projet et à **produire à la fin de l'action un bilan quantitatif et qualitatif.**

AU PREALABLE POUR TOUS LES PORTEURS DE PROJET

- Lettre de demande** de subvention explicite (à mettre à l'attention de Monsieur le Président du Conseil régional au titre du contrat)
- Dossier détaillé de présentation du projet** (contexte, état des lieux et éléments de diagnostic, objectifs, descriptif de l'action, modalités d'inscription dans la stratégie territoriale, nature des partenaires associés, fonctionnement envisagé, études de marché ou de faisabilité, etc.)
- Si le projet s'inscrit dans un complément ou dans une prolongation : **bilans des tranches antérieures et intégration de l'opération**, de ses conditions de réalisation et de sa fonctionnalité dans le projet global avec indication du déroulement de celui-ci
- Plan de financement détaillé** de l'opération (dont le prévisionnel de fonctionnement pour les équipements)
- Calendrier** prévisionnel de réalisation du projet
- Devis** estimatifs détaillés ou estimations par le maître d'œuvre
- Détails des **essences/variétés choisies**, notamment pour les vergers
- Références** du ou des opérateurs retenus
- Charte de bonnes pratiques** pour l'entretien et la culture du jardin ou du verger
- Documents permettant de juger de la prise en compte des **critères d'éco-conditionnalités**, pour les projets concernés : construction, réhabilitation, aménagements d'espace (voir les conditions et modalités sur l'extranet des territoires : <http://www.territoires-bourgogne.fr/index.php?id=92>)
- Autres documents contractuels** relatifs au projet (conventions...)
- Autorisations ou études préalables** requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier (ex : permis de construire, études d'impact, etc.).
- Accord de la commune** sur le projet si le maître d'ouvrage est une association ou un organisme de l'habitat social
- Attestation sur l'honneur précisant que le requérant est en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur, notamment, sociale et fiscale
- Attestation de **récupération ou non de la TVA**
- Attestation de **non commencement des travaux**
- Formulaire « Tiers »** dûment complété (document à remplir ci-après)
- Relevé d'identité bancaire** ou postal ou **coordonnées** du comptable assignataire

COLLECTIVITÉ LOCALE OU ETABLISSEMENT PUBLIC	ASSOCIATION OU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC	SOCIETE OU ENTREPRISE PRIVEE	PARTICULIER
<input type="checkbox"/> Délibération approuvant le projet et son plan de financement - précisant l'origine et le montant des moyens financiers-, et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention au Conseil régional (de façon explicite).	Pour une première demande ou si modification : <input type="checkbox"/> Statuts de l'association / Convention constitutive du GIP <input type="checkbox"/> Copie de la publication au J.O. ou du récépissé de déclaration à la Préfecture de l'association / Copie de la publication de l'arrêté approuvant la convention constitutive du GIP <input type="checkbox"/> Liste des responsables , membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau <input type="checkbox"/> Décision ou délibération de l'organe dirigeant sollicitant l'aide du Conseil régional <input type="checkbox"/> Deux derniers bilans et comptes de résultats.	Pour une première demande ou si modification : <input type="checkbox"/> Statut juridique de l'entreprise <input type="checkbox"/> Preuve de l'existence légale (extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné) <input type="checkbox"/> Code A.P.E. <input type="checkbox"/> Liste des dirigeants de l'entreprise <input type="checkbox"/> Comptes de résultats prévisionnels sur 3 exercices, ainsi que les trois dernières liasses fiscales <input type="checkbox"/> Etat récapitulatif de l'ensemble des aides publiques obtenues les trois dernières années	<input type="checkbox"/> Accord de prêt bancaire (si besoin)
travaux et acquisitions immobilières		équipements en matériel	
<input type="checkbox"/> Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (titre de propriété ou promesse de vente) <input type="checkbox"/> Etat des autorisations préalables requises par la réglementation <input type="checkbox"/> Plan de situation, le plan cadastral et le plan parcellaire ; <input type="checkbox"/> Destination du terrain ou de l'immeuble, <input type="checkbox"/> Descriptif des travaux et dossier d'avant-projet définitif (APD)		<input type="checkbox"/> Prévisions d'utilisation de ce matériel <input type="checkbox"/> S'il s'agit d'un renouvellement, la justification de l'amélioration apportée <input type="checkbox"/> Si le matériel est financé par crédit-bail, indication de la valeur marchande et projet de contrat de crédit- bail.	

FORMULAIRE DE CREATION DE TIERS

- A COMPLETER EN MAJUSCULES -

Date de la demande : (à compléter par le CRB)
Service du CRB demandeur : Service développement des territoires et de la santé
Personne à contacter : (à compléter par le CRB)
Poste : (à compléter par le CRB)

Raison sociale complète :

Adresse :

Tel : Fax : E-mail :

POUR UN TIERS « RECETTES » MERCI DE COCHER CETTE CASE →

N° SIRET (*) : _____

** champs
obligatoires*

Code NAF / APE : _____

Forme juridique (*):

S.A. ou assimilé Fondation C.U.M.A. Association (loi 1901)

S.A.R.L. G.A.E.C. Organisme

professionnel, syndicat

S.A.S. E.A.R.L.

E.U.R.L.

S.C.I.

E.I. (Entreprise Individuelle)

E.I. agricole E.I. non agricole

Particulier

Personnel CRB

Elu CRB

Adresse et RIB
uniquement

AUTRE (préciser) :

Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici

**JOINDRE UN RIB
SUR LEQUEL LES REGLEMENTS SERONT
EFFECTUES**

Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici - - - Scotcher le RIB ici

Fait à la DAF par

(à compléter par le CRB) Date :

(à compléter par le CRB)

Fiche descriptive de projet

Date contact animateur Pays (réservé Pays)

N° dossier(réservé Pays)

Fiche-action du contrat (réservé Pays)

Nom du maître d'ouvrage :

Lieu :

Statut (type collectivité, particulier, association, type d'entreprise) :

Nom de l'opération :

Descriptif et localisation de l'opération :

Contexte et intérêt de l'action (constat, diagnostic, attentes ou manques repérés) :

Descriptif de l'action (contenu, mise en œuvre, dates, matériels, choix des essences et variétés, organisation) :

Objectifs de l'action :

Localisation de l'action :

Public(s) concerné(s) par l'action :

Démarches participatives mise en oeuvre dans la conception, la gestion et le mode de fonctionnement du jardin ou du verger :

Bonnes pratiques culturelles adoptées pour l'entretien et la culture du jardin ou du verger :
(Gestion eau, utilisation engrais, prise en compte biodiversité...)

Date prévisionnelle de commencement et durée de l'opération :

Coût total de l'opération :

Conditions de pérennité de l'action :

Nom, prénom du responsable de l'opération :

Fonction :

Adresse :

Date :

Signature