******

***DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT***

**DIRECTION DE L’ACTION TERRITORIALE :**

**VITALITE DES TERRITOIRES ET CADRE DE VIE**

**Dispositif d’investissement en faveur de la transition alimentaire dans la restauration collective**

***CONTACTS***

*Adresser tous les courriers à*:

**Madame la Présidente de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée**

**A l’attention de la Direction de l’Action Territoriale**

**Pour les départements :**

**11-12-30-34-48-66**

*Adresse :*

Hôtel de Région

201, avenue de la Pompignane

34064 MONTPELLIER CEDEX 2

*Renseignements :*

Secrétariat de Direction

🕿 04 67 22 97 02

**Pour les départements :**

**Attention :** La demande de financement devra être antérieure au commencement de l’exécution du programme d’actions ou de l’opération pour lequel un dossier est déposé.

**09-12-31-32-46-65-81-82**

*Adresse :*

Hôtel de Région

22, bd Maréchal Juin

31406 TOULOUSE CEDEX 9

*Renseignements :*

Secrétariat de Direction

🕿 05 61 33 50 20

**Liste des pièces à joindre**

* Une lettre de demande de financement adressée à Madame la Présidente
  + **Pièces administratives**
* Fiche d’identification du demandeur (selon modèle A1)
* Attestation sur l’honneur (selon modèle A2)
* Relevé d’identité bancaire (RIB)
* Délibération autorisant l’exécutif à solliciter un financement
* Si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC : attestation de non-récupération de la TVA à fournir (ou de non-éligibilité au FCTVA pour les collectivités ou organismes publics)
  + **Autres pièces Administratives**
* Plan de financement daté et signé par le représentant légal (selon modèle A5)
* Attestation de non-commencement de l’opération (selon modèle A6)
  + **Pièces techniques liées à l’opération**
* Descriptif technique de l'opération ou du programme d'actions pour lequel le financement est sollicité, le mode de fonctionnement et les moyens d’évaluation prévus, (selon modèle A3).
* Charte d’engagement présentant le descriptif des moyens mis en place pour privilégier le circuit court, la qualité des produits proposés, la réduction des emballages et des gaspillages et les actions de sensibilisation prévues à destination des consommateurs concernés (selon modèle A4)
* Devis ou estimatifs détaillés chiffrés
* Projet alimentaire de Territoire ou stratégie assimilable dans laquelle le maître d’œuvre est engagé
* Un plan de situation de l’opération et esquisses du bâtiment (pour les projets globaux)
* **Dans le cas d’une cuisine centrale**, le maitre d’ouvrage ou son délégataire devra identifier les restaurants (structures d’accueil de petite enfance, cantines scolaires, EHPAD, portage à domicile…) utilisant le service

**A1**

**FICHE D’IDENTIFICATION**

**I) Contrat territorial Occitanie/ Pyrénées- Méditerranée 2022/2028 de rattachement :**

**Ariège :**

CA Pays de Foix Varilhes

PETR Ariège

PNR des Pyrénées ariégeoises et CC du Couserans

**Aude :**

CA Carcassonne et CC Montagne Noire

CA du Grand Narbonne

PETR de la Vallée de l’Aude

PNR Corbières, Salanque, Fenouillèdes

PETR Pays Lauragais

**Aveyron :**

CA du Grand Rodez

PETR Centre Ouest Aveyron

PNR des Grands Causses et PETR du Lévezou

Aubrac, Haut Rouergue et Gévaudan

**Gard :**

Pays des Cévennes, CA Alès et CC De Cèze Cévennes

PETR Garrigues Costières de Nîmes, CA Nîmes Métropole et CC Beaucaire Terre d’Argence

CA du Gard Rhodanien

CA Grand Avignon

PETR Vidourle Camargue

PETR Causses et Cévennes et CC Piémont cévenol

PETR Uzège Pont du Gard

**Haute-Garonne :**

Toulouse Métropole

CA du Sicoval

CA Muretain Agglo

PETR Pays Comminges Pyrénées

PETR du Pays Sud toulousain

PETR Pays Tolosan

PETR Pays Lauragais

**Gers :**

Agglomération Grand Auch cœur de Gascogne et PETR du Pays d’Auch

PETR Pays Portes de Gascogne

PETR Pays d’Armagnac

PETR du Pays du Val d’Adour

**Hérault :**

Montpellier Métropole

CA Pays de l’Or

CA Hérault Méditerranée

Sète Agglopole Méditerranée

CA Béziers Méditerranée et CC la Domitienne

Pays Haut Languedoc et vignobles

PETR Hautes terres d’Oc

Pays Cœur d’Hérault

Pic St Loup/ CC Cévennes gangeoises et suménoises

**Lot :**

CA du Grand Cahors

PETR Figeac Quercy Vallée de la Dordogne

PETR du Grand Quercy

**Lozère :**

Terres de vie en Lozère/Mende

PETR Sud Lozère

PNR Aubrac, Haut Rouergue et Gévaudan

**Hautes-Pyrénées :**

CA Tarbes Lourdes Pyrénées

PETR Pays des Coteaux

PETR Pays de Lourdes et des Vallées des Gaves

PETR du Pays des Nestes

PETR Cœur de Bigorre

PETR du Pays du Val d’Adour

**Pyrénées Orientales :**

Perpignan Pyrénées métropole, Pays de la vallée de l’Agly, Communauté de Communes

Sud Roussillon

PNR Pyrénées catalanes/ Terres romanes en pays catalan

Pays Pyrénées Méditerranée

PNR Corbières, Salanque, Fenouillèdes

**Tarn :**

CA de l’Albigeois

CA Castres Mazamet

CA Gaillac Graulhet

PETR de l’Albigeois et des bastides

PETR Pays de Cocagne

PETR Hautes terres d’Oc

PETR Pays Lauragais

**Tarn et Garonne :**

Grand Montauban

PETR Garonne Quercy Gascogne

PETR Pays Midi Quercy

**II) Identification du demandeur:**

• Statut juridique :

*(commune, groupement de communes, syndicat mixte, EPCI)*

• Nom:

• Adresse du siège social :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Code Postal : Commune:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

• Téléphone :

• Email : ................................................................@......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

• Numéro SIRET (14 chiffres) :

* Régime TVA :  Assujetti  Non assujetti  partiellement assujetti taux de……..%
* Contrat Bourg-Centre voté :   Oui  Non

**III) Identification du responsable légal et de la personne chargée du dossier :**

* ***Représentant légal***
* Fonction :
* Nom : Prénom:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

• Téléphone :

* Email : @
* ***Personne chargée du dossier au sein de la structure si différente***
* Fonction :
* Nom : Prénom:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

• Téléphone :

* Email : @

**A2**

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e) , en qualité de signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation de l’opération intitulée «

».

Rappel du montant de l’aide régionale sollicitée : €,

Pour un coût total de l’opération de € HT/TTC.

J'atteste sur l'honneur :

* L’exactitude des renseignements de la demande de financement et du budget prévisionnel du programme d’actions ou plan de financement de l’opération,
* Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement ou budget prévisionnel s’appuient sur des résultats de consultations d’entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures pro-forma…
* La régularité de la situation fiscale et sociale,
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
* 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 réglementation européenne des aides d’Etat,

Je m’engage à respecter les obligations suivantes :

* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ou du programme d’actions,
* Informer le service instructeur en cas de modification du programme d’actions, de l’opération ou de son déroulement (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financier, données techniques…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale…), de ma raison sociale, etc…
* Informer la Région de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d’affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique),
* Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l’ordonnance

n° 2015-899 du 23 juillet 2015,

* Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
* Dûment justifier les dépenses en cas d’attribution du financement,
* Faire état de la participation de la Région en cas d’attribution du financement,
* Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d’actions ou l’opération,

Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.

Fait à , le

Cachet et signature du demandeur (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire :

**DESCRIPTIF DE L’OPERATION**

**A3**

1. **OBJET**

Intitulé de l’opération :

Localisation[[1]](#footnote-1) :

*🛈 Lieu(x) où se déroule l’opération, impact et rayonnement à l’échelle de la commune et/ou EPCI/ et/ou bassin de vie*

* Projet situé en zone de montagne :  Oui  Non
* Projet situé dans une commune ayant un Contrat Bourg-Centre :  Oui  Non
* Projet situé dans un quartier prioritaire de la ville :  Oui  Non

1. **DESCRIPTION DE L’OPERATION**

2.1 - Contexte, présentation de l’opération, dimension/rayonnement territorial de l’opération :

2.2 – Précision sur le montage de l’opération, mode de fonctionnement et moyens d’évaluation prévus :

2.3 – Indicateurs d’évaluation

* Nombre d’établissement dans la commune concernée par l’aide régionale :
* Nombre de repas préparés sur place :

1. **CALENDRIER**

Date de début et fin de l’opération :

du |\_|\_| / |\_||\_| /|\_||\_| au |\_|\_| / |\_||\_| /|\_||\_|

Date de début et fin d’acquittement des dépenses :

du |\_|\_| / |\_||\_| /|\_||\_| au |\_|\_| / |\_||\_| /|\_||\_|

Déroulé de l’opération :

*🛈 Précisez le déroulé de l’opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l’opération) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d’exécution de cette opération.*

Autorisations administratives requises :  oui  non

*🛈 Exemple d’autorisations : permis de construire, déclaration d’intérêt général, autorisation loi littoral…*

|  |  |
| --- | --- |
| Autorisations obtenues et date d’obtention | Autorisations restant à obtenir et dates prévisionnelles d’obtention |
|  |  |

1. **MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE DEMANDEUR**

*🛈 Ces moyens permettent d’apprécier la capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien l’opération dans les délais prévus.*

Moyens utilisés pour les besoins de l’opération (moyens humains, matériels, immatériels…) :

1. **BUDGET PREVISIONNEL**

Coût total prévisionnel de l’opération : €  HT  TTC

Opération donnant lieu à récupération de TVA :  oui  non

*Commentaires sur récupération de TVA (FCVA, non assujettissement, précisions en cas d’assujettissement partiel…)*

|  |
| --- |
|  |

Total des aides publiques sollicitées : €

*dont Région : €*

Autofinancement :

**CHARTE D’ENGAGEMENT**

**A4**

**Charte d’engagement signée par la collectivité maitre d’ouvrage ou délégataire éventuel :**

L’EPCI, la Commune ou la Société-association (rayer la mention inutile) (1) …………………………………..

agissant en tant que délégataire pour le compte de l’EPCI, de la Commune (rayer la mention inutile) de (1) ………………….…………………………….. maître d’ouvrage de la présente opération ;

S’engage à respecter les principes suivants :

1. Privilégier les circuits courts, les produits de qualité et de proximité en consacrant au minimum 50% des achats annuels (en volume financier) de proximité et de qualité, dont la moitié en produits issus de l’agriculture biologique

*Descriptif des moyens mis en œuvre :*

1. Mettre en place des actions de communication auprès des bénéficiaires valorisant les produits de qualité et de proximité.

*Descriptif des actions prévues :*

1. Mettre en œuvre des actions visant à réduire les emballages et les gaspillages ; engager des actions de sensibilisation des consommateurs concernés

*Descriptif des actions prévues :*

* ***Cas spécifique d’une cuisine centrale*** = identification des restaurants (structures d’accueil de petite enfance, cantines scolaires, EPHAD, portage à domicile…) utilisant le service : ……………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ***Engagements complémentaires concernant les établissements scolaires :*** 
  + Réaliser des actions éducatives au restaurant scolaire pour promouvoir l’éducation alimentaire des élèves, destinées à :
    - Faire découvrir des goûts et des saveurs nouveaux aux élèves par des recettes mettant en valeur les produits et le patrimoine régional
    - Faire connaître aux élèves l’origine des produits utilisés en faisant des tables de découverte auxquelles participent des fournisseurs et/ou des producteurs
    - Proposer des repas à thème qui peuvent être en lien avec la pédagogie
  + Mettre en place un dispositif d’information et de consultation réunissant notamment le personnel enseignant et non-enseignant, les parents et les élèves,

Fait à : Le :

Le Maitre d’ouvrage ou son délégataire et cachet

1. Nom structure

**PLAN DE FINANCEMENT**

**A5**

*Les dépenses éligibles devront :*

* *être liées à la mise en œuvre de l’opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l’opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés.*
* *être postérieures à la date de réception du dossier de demande de financement*
* *donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires.*

**Cf. modèle page suivante**

**OBSERVATION :**

- **L’aide de la Région est plafonnée au montant cumulé des participations du bloc local** (commune, EPCI, groupement de communes…).

Par ailleurs, est demandé un autofinancement du maître d’ouvrage au moins à hauteur de 20% du coût éligible du projet.

- **Dans le cas dûment justifié d’une maîtrise d’ouvrage communale, le projet devra bénéficier d’un fonds de concours de l’EPCI concerné au moins équivalent à la subvention régionale sollicitée**.

- **Sauf exception, il n’est pas possible de cumuler sur un même projet / un même objet, plusieurs aides régionales relevant du même dispositif ou de plusieurs dispositifs distincts.**

Cette règle s’apprécie pour des sollicitations simultanées ou étalées dans le temps sur une durée glissante de 6 ans.

- **La Région soutient au maximum un projet structurant d’intérêt communautaire/territorial par an, par commune et/ou maître d’ouvrage**. Ce projet est précisé par le Programme Opérationnel annuel du Contrat Territorial Occitanie concerné.

Sont concernés : les équipements sportifs ou culturels d’intérêt territorial, les équipements touristiques, les infrastructures économiques, les structures d’accueil pour la petite enfance, les équipements pour la restauration collective, les équipements structurants Bourgs-Centres.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Les charges sont présentées (enlever la mention inutile) : HT / TTC** | | | | | | | |
| *Si l'organisme est assujetti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT* | | | | | | | |
| ***A LIRE ATTENTIVEMENT*** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *La colonne relative à la détermination des dépenses éligibles ne doit pas être complétée par le demandeur. Elle sera complétée par le service Instructeur. Le total doit être équilibré entre les charges et les produits.*  *Un auto-financement minimum du maître d’ouvrage de 20% minimum du coût éligible du projet, l’aide Régionale sera généralement plafonnée au montant de la participation du bloc local (commune, EPCI, groupement de communes, etc.)* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CHARGES** | | | |  | **PRODUITS** | | Subvention obtenue oui/non |
|  | Description | Montant des charges | Dépenses éligibles |  | Origine | Financement total |
| 60 | Acquisitions foncières et immobilières |  |  |  | Subvention Région |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Autres subventions publ. |  |  |
|  |  |  |  |  | Etat |  |  |
| 61 | Travaux |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Europe |  |  |
|  |  |  |  |  | FEDER |  |  |
|  |  |  |  |  | FSE |  |  |
|  |  |  |  |  | FEADER |  |  |
|  |  |  |  |  | Autres |  |  |
| 62 | Matériel / Equipement |  |  |  | Département |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Communes et Interco |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 | Etudes |  |  |  | Autres organismes publics |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Financements externes |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Autres dépenses |  |  |  | Autres produits |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Autofinancement |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Recettes générées |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Autres financements |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL CHARGES** | **- €** |  |  | **TOTAL PRODUITS** | **- €** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fait à ………… |  | Le ………….. |  |  |  |  |  |
| Cachet et signature |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ATTESTATION**

**A6**

**DE NON COMMENCEMENT DE L’OPERATION**

Je soussigné(e) (1)

représentant légal de (2)

atteste sur l’honneur que l’opération «

»

n’a pas connu de début d’exécution à ce jour.

Fait à le

Signature,

1. Nom et qualité
2. Nom structure

1. Ne sont éligibles que les projets situés hors Métropoles. [↑](#footnote-ref-1)