

Démarche : Demande de solde d'aides au titre de l'AITA - Volet 6 pour les actions d'animation, de communication et de repérage des exploitations à transmettre - Année 2025

Organisme : SRAA

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

Ce volet vise à soutenir des actions d'animation, d'information et de transfert de connaissances à destination des porteurs de projet en agriculture, des cédants et des propriétaires bailleurs.

Identification du demandeur

N° SIRET
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Statut juridique

Association loi 1901, collectivité, groupement de communes, établissements publics, prestataire privé, autres ...

Raison sociale pour les personnes morales

Nom Prénom du représentant légal

Coordonnées du demandeur

Adresse

Permanente du demandeur

Commune

Téléphone

Téléphone portable professionnel

Mail

Référence du dossier d'attribution d'aide

Numéro dossier Osiris

Le numéro Osiris est inscrit sur la convention ou l'arrêté d'attribution de l'État relatif aux actions Accompagnement à l'Installation et à la Transmission en Agriculture

Numéro d'arrêté ou de convention d'attribution de l'aide

Ce numéro disponible dans l'arrêté ou la convention est sous la forme 2025/R076-xxx

Solde

Montant total du projet déposé

Montant du solde demandé à la DRAAF

Liste des pièces administratives à fournir à l'appui de votre demande

Important

Tous les documents doivent être signés par le représentant légal de la structure ET le comptable (ou l'expert-comptable)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Lettre de demande de solde adressée à la DRAAF

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation (à date du solde) des frais de mission par agent et par action

L'attestation est établie par la personne en charge de la comptabilité de la structure d'appartenance (agent comptable, comptable). Il est également possible de joindre les pièces justificatives des frais de déplacement

Demande de solde d'aides au titre de l'AITA - Volet 6 pour les actions d'animation, de communication

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Preuves d'acquiescement des dépenses éligibles

Les dépenses présentées devront être acquittées au plus tard à la date fixée dans l'acte juridique d'attribution de la subvention

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Délibération concernant les taux de remboursement des frais de mission

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé

Documents certifiés conformes par le président, le comptable ou le cas échéant par le commissaire aux comptes

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Rapport d'activité du dernier exercice clôturé

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Preuves de partenariat

Pièces et documents techniques à joindre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Compte-rendu technique

Le compte-rendu technique est accompagné de tous les documents attestant de la réalisation du programme d'actions ou de l'action (compte-rendu, feuilles d'émargement, mails d'invitation, etc.)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tableur de demande de solde au format modifiable

Merci d'utiliser le modèle joint

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tableur de demande de subvention au format PDF signé

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Agendas analytiques des agents et des prestataires impliqués sur les actions réalisées

Si possible, la ventilation des temps de travail reprend la codification des actions telle que définie dans l'onglet "Ila.Temps des personnels détail" du fichier de demande de solde

Documents supplémentaires à joindre

Ces documents sont à joindre uniquement si :

- il s'agit de votre première demande ;
- il y a eu des changements statutaires pour votre structure ce qui modifie les éléments déjà en possession de la DRAAF Occitanie : par exemple changement de Président(e), d'adresse, de statuts, ... ;
- les documents (de type compte de résultats, rapport d'activités, ...) n'ont pas déjà été transmis à la DRAAF Occitanie.

Explications

Ces documents sont à joindre uniquement s'ils sont différents du précédent dépôt

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Demande de solde d'aides au titre de l'AITA - Volet 6 pour les actions d'animation, de communica

☐ Documents justifiant de l'existence juridique du demandeur

Liste des insertions au Journal Officiel ou récépissé de la préfecture

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Compte-rendu de la dernière AG approuvant les comptes

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie des statuts en vigueur datés et signés

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ SIRET

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Relevé d'identité bancaire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ PV de la dernière AG et CNI (recto/verso) du président

En cas de changement de présidence

J'atteste sur l'honneur

- ne pas avoir sollicité pour la même prestation, une aide autre que celles mentionnées préalablement,
- que j'ai pris connaissance des points de contrôles ;
- que les renseignements fournis dans la présente demande et les pièces jointes sont exacts ;
- de la régularité de ma situation au regard des obligations fiscales, sociales et environnementales.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Engagements du demandeur

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide

- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens) en plus de ceux mentionnés dans la demande
- Informer la DRAAF Occitanie de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet retenu
- Permettre/faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite
- Se soumettre à tout contrôle ayant pour objet de vérifier l'emploi de la subvention allouée par l'administration, qu'ils soient réalisés avant ou après paiement, sur pièces ou sur place. Le fait de faire obstacle de quelque manière que ce soit aux contrôles entraîne les sanctions prévues par la réglementation en vigueur
- Apporter son concours sans réserve aux opérations d'évaluation prévues par la présente convention et par les textes réglementaires
- Communiquer le montant réel des recettes perçues pendant la durée de l'opération à déduire des dépenses retenues
- Ne pas être sous le coup d'une sanction suite à un refus de contrôle, à une non-conformité de ma demande, un non-respect de mes engagements ou une fausse déclaration
- Respecter les règles de marchés publics pour les structures publiques
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 ans après le paiement du solde par l'organisme payeur: factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité.....

Cochez la mention applicable

☐ Oui

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration (cochez la case de votre choix)

(2) Dans ce cas, je suis informé(e) 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.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 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 concernant ma structure.

Fait à

Le