

Démarche	: Demande 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	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## 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	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

### Statut juridique

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

<input type="text"/>
----------------------

### Raison sociale pour les personnes morales

<input type="text"/>
----------------------

### Appellation commerciale pour les personnes morales

<input type="text"/>
----------------------

### Nom Prénom du représentant légal

<input type="text"/>
----------------------

Demande d'aides au titre de l'AITA - Volet 6 pour les actions d'animation, de communication et  
Nom Prénom du représentant du projet  
si différent

Fonction du représentant du projet

## Coordonnées du demandeur

Adresse

Permanente du demandeur

Commune

Téléphone

Téléphone portable professionnel

Mail

## Budget

Montant total du projet déposé

Montant de l'aide demandée à la DRAAF

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

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Lettre de demande de financement adressée à la DRAAF

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Délibération autorisant l'exécutif à solliciter un financement

Uniquement pour les organismes publics

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Attestation sur l'honneur de non assujettissement à la TVA

Le cas échéant

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

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- En cas de délégation de signature, copie du pouvoir

Uniquement pour les organismes privés.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Relevé d'identité bancaire – IBAN/BIC

## Pièces et documents TECHNIQUES à joindre

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Fiche de cadrage des actions présentées au format modifiable

Merci d'utiliser le modèle joint

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Fiches de cadrage des actions présentées au format PDF signé

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Tableur de demande de subvention 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

- Dans le cas d'un projet partenarial avec chef de file

- Convention de partenariat (possibilité de fournir la convention après le dépôt de la demande de subvention et au plus tard, avant le dépôt de la première demande de paiement),
- Présentation de la ou des structures partenaires

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Preuves de partenariats

(accord de principe, conventions, etc)

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles

- Pour chaque intervenant, une attestation du coût nominatif journalier (avec explication des modalités de calcul) établie par la personne en charge de la comptabilité de la structure d'appartenance (agent comptable, comptable),
- Un devis pour toute dépense facturée (hors réseau AITA) supérieure à 1.000€, deux devis pour toute dépense facturée supérieure à 3.000€.

## 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 si :

- il s'agit de votre première demande ;

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

- 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.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Copie de la carte d'identité recto / verso ou passeport en cours de validité du représentant signataire de la demande (Président(e) ou personne habilitée)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Copie intégrale des statuts (en cas de changement / précédent dépôt)

Pour les dossiers ayant une portée régionale à l'exception des Chambres d'Agriculture

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Récépissé de dépôt des statuts (en cas de changement / précédent dépôt)

Pour les dossiers ayant une portée régionale à l'exception des Chambres d'Agriculture

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Liste à jour des membres du Conseil d'Administration et des membres du bureau

Pour les dossiers ayant une portée régionale à l'exception des Chambres d'Agriculture

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Bilan et compte de résultat du dernier exercice comptable clôturé (sauf si déjà transmis)

Pour les dossiers ayant une portée régionale  
à l'exception des Chambres d'Agriculture

### **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 ;
- ne pas avoir commencé l'exécution du projet avant ma demande préalable ;
- que j'ai pris connaissance des points de contrôles
- 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
- Respecter les règles en matière de date de début et de fin d'éligibilité ou informer/demander à la DRAAF Occitanie de toute modification de date de début ou fin d'opération
- 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

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

- 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

Non

### **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**