

A.1.2 ACTION EN FAVEUR DE L'AMÉNAGEMENT RURAL

6

AIDE AU FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS POUR LE MAINTIEN DE L'AGRICULTURE PAYSANNE.



favorisant l'accès aux produits locaux pour les bénéficiaires de minima sociaux

NATURE ET OBJECTIF DE L'AIDE

Ce dispositif a pour objet de favoriser l'accès à des produits alimentaires de qualité produits localement pour les personnes socialement défavorisées.

BÉNÉFICIAIRES

Associations pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne.

CRITÈRES UTILISÉS DANS LE CADRE DE L'EXAMEN DE LA DEMANDE (QUALITATIFS ET QUANTITATIFS)

- Projet développé par la structure ;
- Nombre de bénéficiaires de minima sociaux adhérant à la structure.

TAUX D'INTERVENTION – CUMUL MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

- Montant de l'aide arrêté par la Commission Permanente.

PIÈCES À FOURNIR AU DÉPÔT DU DOSSIER

- Formulaire de demande dûment complété, daté et signé accompagné des pièces justificatives

DIRECTION DE RÉFÉRENCE

Direction de l'Economie et de l'Emploi
Service Agriculture et Pêche

DATE LIMITE DE DÉPÔT DE LA DEMANDE

Néant

LA POLITIQUE DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
AGRICULTURE ET AMÉNAGEMENTS RURAUX



Ce dossier est à adresser à :
Monsieur Didier MARIE
Président du Département de Seine-Maritime
Hôtel du Département
DEE/SAP
Quai Jean Moulin
76101 ROUEN CEDEX 1

AIDES EN MATIERE D'AGRICULTURE

DEMANDE D'AIDE :

**Aide au fonctionnement des Associations pour
le Maintien de l'Agriculture Paysanne
favorisant l'accès aux produits locaux pour les
bénéficiaires de minimas sociaux**

Fiche d'aide consultable sur www.seinemaritime.net rubrique « guide des aides »

Pour tout renseignement complémentaire :
Service Agriculture et Pêche
Tel : 02.35.03.55.55 – Fax : 02.35.03.51.81
Mail : AGRICULTURE@cg76.fr

INFORMATIONS SUR L'ASSOCIATION

NOM * :

Siège Social * :

.....

.....

.....

.....

.....

Téléphone * :

Fax :

Adresse pour correspondance
(si différente siège social) * :

.....

.....

.....

.....

.....

DÉSIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU : (en caractères majuscules)	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Président :		
Secrétaire :		
Trésorier :		
AUTRES :		

<p>Date de déclaration ou de la modification :</p> <p>J.O. n° : du/...../.....</p> <p><small>Pour une première demande, joindre un exemplaire des statuts datés et signés et le récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture.</small></p>	<p>Nombre total d'adhérents :</p> <p>Nombre d'adhérents bénéficiaires des minimas sociaux :</p>
--	---

N° SIRET * :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*) Mention obligatoire

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DESCRIPTIF DU PROJET

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TABLEAU FINANCIER DE L'EXERCICE PRECEDENT
Ou joindre en annexe les documents comptables de l'association signés du Président
(Bilan, Compte de Résultat)

- Année Civile : du 1^{er} janvier au 31 décembre 200....
 Autre période de référence (à préciser) : du200.... au200....

Ces tableaux doivent être certifiés conformes par le Président de l'association

DEPENSES		RECETTES	
Frais de personnel : - Salaires - Charges Sociales et Fiscales		Subventions : - Département de la Seine Maritime : - Etat : - Communes : - Région : - Autres :	
Autres Frais Généraux : (administratifs et de fonctionnement) - - -		Cotisations des adhérents :	
Frais de déplacement : -		Produits des activités de l'association : (droits d'entrée, ventes, etc ...) - - -	
Manifestations : - -		Produits financiers :	
Reversement de la TVA à la recette des impôts : (pour les associations assujetties à la TVA) - -		Nouveaux emprunts :	
Remboursement d'échéances d'emprunts : - Capital : - Intérêts :		Autres :	
Investissements : - - -			
Autres :			
TOTAL DES DEPENSES€	TOTAL DES RECETTES€

<u>RECAPITULATION</u>	
Solde de trésorerie au début de l'exercice) :	
-recettes - dépenses	
Solde de trésorerie à la clôture de l'exercice) :€

SITUATION PATRIMONIALE AU :

LIBELLE	SOMMES	LIBELLE	SOMMES
- Propriétés : Meubles, immeubles, terrains - Créances à encaisser : - Trésorerie		Dettes de l'association : - emprunts Capital restant dû : - autres dettes	
TOTAL A		TOTAL B	

SOLDE (A – B) :

**PROJET DE BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES ET MONTANT DE LA
SUBVENTION SOLLICITE**

Ou joindre en annexe le budget prévisionnel signé du président

DEPENSES		RECETTES	
<u>Frais de personnel :</u> - Salaires - Charges Sociales et Fiscales		<u>Subventions :</u> - Département de la Seine Maritime : - Etat : - Communes : - Région : - Autres :	
<u>Autres Frais Généraux :</u> (administratifs et de fonctionnement) - - -		<u>Cotisations des adhérents :</u>	
<u>Frais de déplacement :</u> -		<u>Produits des activités de l'association :</u> (droits d'entrée, ventes, etc ...) - - -	
<u>Manifestations :</u> - -		<u>Produits financiers :</u>	
<u>Reversement de la TVA à la recette des impôts :</u> (pour les associations assujetties à la TVA) - -		<u>Nouveaux emprunts :</u>	
<u>Remboursement d'échéances d'emprunts :</u> - Capital : - Intérêts :		<u>Autres :</u>	
<u>Investissements :</u> - - -			
<u>Autres :</u>			
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES	

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L'APPUI DE LA DEMANDE

- Le présent imprimé dûment complété, daté et signé
- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Présentation du projet
- Devis de **moins de 6 mois** le cas échéant (approuvés et signés par le bénéficiaire)
- Statuts mis à jour
- Récépissé de déclaration ou de modification à la Préfecture

** Pour le versement de la subvention :*

- Facture(s) **originale(s)** acquittée(s)
- Pour toute subvention supérieure à 1 500 €, le versement s'effectuera en 2 fois :
 - 1^{er} acompte : 50 % après le passage en Commission Permanente
 - Solde : 50 % sur présentation d'un bilan financier et qualitatif de l'activité.

* Le Département ne peut accepter la demande que dans la mesure où le budget prévu pour le présent régime d'aide n'est pas épuisé (conforme point 16 règlement 2006/C 319/01 de la Communauté Européenne).

* Les réponses obligatoires sont mentionnées par un astérisque (*). Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier.

* La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations figurant dans ce formulaire. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont notamment informées que :

1 – Les destinataires des informations collectées sont les services du Département de Seine-Maritime habilités à instruire les dossiers et le cas échéant les administrations ou organismes conventionnés par le Département au vu de leur mission spécifique.

2 – En tout état de cause, les personnes bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Elles peuvent exercer ce droit en envoyant un courrier électronique au Correspondant Informatique et Libertés du Département de Seine-Maritime (cil@cg76.fr) ou en lui adressant un courrier à l'adresse suivante : Monsieur le Correspondant Informatique et Libertés – Département de Seine-Maritime – Quai Jean Moulin – 76101 ROUEN CEDEX 1.

* Le demandeur atteste que les travaux ne sont pas commencés à la date de la demande.

* Le demandeur prend acte qu'il ne peut débiter les travaux avant l'accord de subvention.

A

**Signature du Président
précédée de la mention « LU ET APPROUVE »**

Le