Dossier de candidature

Appel à manifestation d'intérêt

Fonds de compensations agricoles collectives de Rennes Métropole

Ouverture du dépôt des candidatures : mars 2025

Clôture du dépôt des candidatures : Après consommation totale de l'enveloppe

Annonce des résultats : 3 mois après le dépôt de la candidature

Contact : [aad@rennesmetropole.fr](mailto:aad@rennesmetropole.fr)

**Résumé du projet**

**Intitulé du projet :**

**Coût total en € (préciser HT ou TTC) :**

**Montant de l'aide sollicitée en € :**

**Renseignement sur le porteur de projet**

**Identification du demandeur :**

* Raison sociale :
* Numéro SIRET :
* Code NAF (APE) :
* Régime de TVA assujetti :
* Adresse d'implantation du projet (ou du siège social si différent) :
* Effectif salariés actuels :
* Forme juridique :

**Identité du représentant légal :**

* Identité :
* Fonction :
* Coordonnées (téléphone et email) :

**Identité du responsable du projet** *(si différent du représentant légal)* **:**

* Identité :
* Fonction :
* Coordonnées (téléphone et email) :

**Présentation du projet**

**Description du projet :**

* Éléments de contexte (*présentation de la structure et de son fonctionnement, contexte dans lequel s'inscrit le projet, contexte sur la filière, etc.*) :
* Localisation d'implantation du projet et zone sur laquelle le projet a un impact :
* Implication et nombre d'agricultrices et d'agriculteurs ou d'exploitations concernées (*directement et indirectement, au départ et à terme...*), leur(s) lien(s) avec le projet et leur(s) localisation(s) :
* Partenaire(s) associé(s) :
* Démarche qualité éventuelle et labélisation :

**Ambitions du projet :**

* Contenu et objectifs du projet (*à moyen et long terme*) :
* Impacts sur le territoire (économiques, environnementaux et sociaux) :
* Nombre et type d'emplois créés ou pérennisés :
* Indicateurs de suivi et de réalisation du projet (*comment pourra-t-on évaluer si le projet est réussit ou pas ?*) :

**Liens avec le** [**plan d'action**](https://www.calameo.com/rennes-ville-et-metropole/read/00541623442010047bfb0)**s "Pour une agriculture et une alimentation durable" de Rennes Métropole :***Expliquer dans quelle(s) fiche(s) action le projet s'inscrit, comment et pourquoi*

**Réflexion du projet :**

* Forces et faiblesses du projet :
* Éléments expliquant la viabilité et la pérennité du projet (*exemple : accompagnement par des structures, travail collectif, etc.*) :

**Caractéristique du projet**

**Temporalité :**

* Durée du projet :
* Calendrier prévisionnel de mise en œuvre :

**Coûts et financement du projet :**

* Budget prévisionnel :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant total du projet en €  (TTC ou HT) | Montant de la compensation agricole collective sollicitée (TTC ou HT) | Pourcentage du montant sollicité / montant total |
|  |  |  |

* Plan de financement :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECETTES** | |  | **DEPENSES** | |
| **Nature et origine du financement** | **Montant TTC**  **(en €)** |  | **Nature des dépenses** | **Montant TTC**  **(en €)** |
| *Sources d’autofinancements (Fonds propres, emprunts, apports en compte courant d’associés, etc.)* | |  | *Acquisitions matérielles et travaux* | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Aides privées* | |  | *Acquisitions immatérielles (études, etc.)* | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Aides publiques (État, Collectivité, Région, etc.)* | |  | *Remboursements (emprunts, comptes courants, dividende, etc.)* | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Compensation collective agricole |  |  |  |  |
| **TOTAL RECETTES** |  |  | **TOTAL DEPENSES** |  |

## Plan de financement

**Engagements du demandeur**

**Le demandeur atteste sur l’honneur** :

* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier et les pièces jointes
* Ne pas avoir sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire
* Que l’exécution de ce projet n’a pas été commencée **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide ou avant la date de dépôt d'une autre demande d'aide valant autorisation de commencement**

**Le demandeur s’engage** :

* À réaliser le projet pour lequel l’aide est demandée, dans le délai indiqué dans son dossier de candidature.
* À fournir un bilan annuel d’activité durant 5 ans si cela lui est demandé.
* À détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité, etc.
* À informer l’autorité de gestion de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, des engagements ou du projet.
* À rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans et à les maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique.
* À se rendre disponible et faciliter l’accès à sa structure selon les besoins (1 à 2 fois par an maximum) pour permettre un suivi technique du comité constitué de Rennes Métropole, de la Chambre d’agriculture et de l’État pour s’assurer de la bonne mise en œuvre des projets.
* À mentionner de manière lisible Rennes Métropole en tant que financeur dans tous les documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet (publication, communication, etc.), pendant une durée minimale de 3 ans après l’attribution de l‘aide.
* En cas de non-respect et d’irrégularité des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Fait à : Le :   
Nom(s), fonction(s) et signature(s) :

**Annexes des pièces justificatives à joindre dans le dossier**

**Pièces à joindre :**

* Extrait Kbis de moins de trois mois (sauf pour les association et GIP)
* Certificat d'immatriculation avec n°SIRET
* Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN
* Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA
* Détail Budget prévisionnel Dépenses – *Divers documents permettant d'apprécier le montant de la demande*
* Détail Budget prévisionnel Recette – *Copies des décisions des différentes sources de financement publiques ou privées et autres demandes en cours*

**Pièces supplémentaires à joindre pour les associations :**

* Numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA)
* Statuts
* Rapport du commissaire aux comptes ainsi que son plus récent rapport d'activité approuvé (le cas échéant)

**Pièce supplémentaire pour les GIP :**

* Convention constitutive

**Pièces pouvant vous être demandées selon les cas :**

* Étude d'impact environnemental
* Plans de masse et de situation des bâtiments, installation et aménagements prévus
* Autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux et/ou aménagements
* Permis de construire
* Autres