

Notice pour le dépôt d'une demande d'aide sur le Portail des aides

Ce document est un guide à la saisie d'une demande d'aide sur le Portail des aides de la Région des Pays de la Loire. Il reprend les items qui sont à renseigner.

Pour rappel, tout dossier doit être dûment complété sur le Portail des aides et transmis par la personne habilitée par la structure pour la gestion de la subvention régionale. Cette personne habilitée, identifiée comme Administrateur du compte utilisateur, sera l'interlocuteur privilégié de la Région et de(s) porteur(s) de projet(s) pour tout dépôt dématérialisé.

▪ Le projet

- ✓ Titre
- ✓ Acronyme
- ✓ Filière : Elevage, Végétal, Les 2
- ✓ Secteur principal :

| | | | |
|------------------|-----------------------------------|---------------|---------------------|
| Grandes cultures | Maraichage et cultures légumières | PPAM | Champignons |
| Horticulture | Viticulture | Arboriculture | Bovin lait |
| Bovin viande | Ovin | Porcin | Aviculture |
| Apiculture | Cuniculture | Caprin | Autres (à préciser) |

- ✓ Ce projet concerne-t-il l'agriculture biologique ? Oui / Non
- ✓ Cinq mots clés pour décrire le projet (séparés par des virgules)
- ✓ Département où est principalement localisé le projet
- ✓ Commune où est principalement localisée le projet
- ✓ Durée (en mois)
- ✓ Date de démarrage envisagée
- ✓ Coordinateur du projet : Nom, prénom, fonction et coordonnées (mail et téléphone)
- ✓ Résumé pour le grand public (maximum 2000 caractères)
- ✓ Consentement dans le but de procéder à la signature électronique de conventions ? Oui / Non

▪ Liste des structures

Renseignez ici la liste des structures qui sollicitent une aide auprès de la Région des Pays de la Loire (**chef de file et partenaires**).

| Nom structure | SIRET | Taille de la structure (1) | Nom, prénom et fonction du responsable légal (2) | Coordonnées du responsable légal : email et téléphone portable (3) | Email du responsable du projet (4) |
|---------------|-------|----------------------------|--|--|------------------------------------|
| | | | | | |

- (1) Micro-entreprise, Petite ou moyenne entreprise (PME), Entreprise de taille intermédiaire (ETI) ou grande entreprise. Se référer au [Guide de l'utilisateur pour la définition des PME](#)
- (2) Personne signataire de la convention le cas échéant
- (2) Informations requises pour la signature dématérialisée de la convention
- (3) Personne qui devra créer un compte sur le Portail des aides, pour solliciter les demandes de paiement de l'aide régionale

▪ Plan de financement

Préciser le mode de saisie des montants : HT ou TT ou mixte*

* cas où certains partenaires sont en HT et d'autres en TTC

Renseigner les montants globaux - tous partenaires confondus - par catégorie de dépenses ou de recettes. Les montants saisis doivent être cohérents avec l'annexe financière à joindre au dossier. Le dernier onglet de cette annexe financière vous aide à compléter le Portail des aides.

✓ Dépenses :

- Charges de personnel
- Achats (instruments, matériels de recherche, et consommables)
- Autres charges externes (études et recherches, locations mobilières et immobilières...)
- Autres services extérieurs (prestations, honoraires et rémunérations d'intermédiaires, publicité, publications, communication, déplacements et missions)
- Emplois des contributions volontaires en nature/autres dépenses inéligibles

✓ Recettes :

- Montant de la subvention Région demandée
- Autofinancement
- Autres financeurs acquis ou en demande

▪ PIECES A JOINDRE à la demande

| Pièce à joindre | Facultatif / obligatoire |
|---|--------------------------|
| Description détaillée du projet au format Word (15 pages maxi) ⁽¹⁾ | Obligatoire |
| Tableau récapitulatif des personnes impliquées dans le projet ⁽¹⁾ A compléter pour l'équipe projet, chef de file et partenaires | Obligatoire |
| Budget prévisionnel détaillé au format Excel ⁽¹⁾ | Obligatoire |
| Justificatifs des dépenses présentées <ul style="list-style-type: none"> - Justificatif des coûts jour (pour chaque structure présentant des dépenses de personnel, qu'elle soit porteur ou partenaire du projet) - Devis pour les dépenses les plus conséquentes (à défaut, précisions sur la méthode d'estimation de la dépense) - Attestation récente de non-assujettissement à la TVA pour les structures qui présentent leurs dépenses en TTC | Obligatoire |
| Avis de l'interprofession ou de la commission filière (courrier signé) | Obligatoire |
| Contrat d'engagement républicain (pour toutes les associations et fondations, qu'elles soient porteurs de projet ou partenaires) ⁽¹⁾ | Facultatif |

(1) Des modèles de document - **format imposé** - sont téléchargeables sur le site web de la Région : <https://www.paysdelaloire.fr/les-aides/appel-projets-developpement-experimental-en-agriculture> . Le Portail des aides propose un lien cliquable vers ce site.