



### 3/ Intitulé du projet

(Codification : Dispositif\_Intitulé du projet\_Nom du bénéficiaire)

### 4/ Caractéristiques du demandeur

**TVA récupérée par le bénéficiaire :**  Oui  Non  Partiellement (à préciser) :

\_\_\_\_\_

### 5/ Localisation du projet

**Quelle est la commune principale de l'opération :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_

(Pour les projets immatériels, indiquez la localisation de la commune de référence du projet ou le siège social de l'organisme)

**Code INSEE :** \_\_\_\_\_

(Pour les projets d'investissement matériel, indiquez la localisation précise du projet ainsi que le code INSEE de la commune)

**Précisez l'adresse :** \_\_\_\_\_ (le cas échéant)

#### **Pour les projets de coopération :**

**Quels sont les territoires couverts par le projet de coopération ?** \_\_\_\_\_

**Le projet se situe-t-il partiellement sur le territoire du GAL ?**  Oui  Non

Si oui, précisez la clé de proratisation des dépenses et la méthode de calcul utilisée :

(Précisez les conditions de réalisation et justifiez la clé de proratisation. La part de l'opération réalisée en dehors du périmètre et qui ne contribue pas aux objectifs du GAL sera inéligible.)

### 6/ Description du projet

#### **Pour les projets de coopération :**

**Type de coopération :**  Interterritoriale  Transnationale

**Le GAL est-il :**  Chef de file de l'action de coopération  Partenaire  Référent national pour la France

**Précisez le numéro national :** \_\_\_\_\_

(Ce numéro spécial correspond au numéro du GAL chef de file ou référent + au numéro de dossier)

**Contexte et description du projet :**

**Objectifs du projet à atteindre :**

**Bénéficiaires de l'opération (cibles visées) :**

**Publicité européenne et nationale prévue pour le projet : (presses, panneaux, affiches) :**

(Les dépenses relatives à la publicité sont éligibles et peuvent être présentées dans la demande d'aide LEADER.)

**7/ Fiche action concernée par l'opération**

N° de la fiche action : \_\_\_\_\_ Date d'effet \_\_\_\_\_

Intitulé de la fiche action : \_\_\_\_\_

**8/ Lien du projet avec les fondamentaux LEADER et les fiches actions**

**Caractère innovant/effet levier du projet :**

**Caractère transférable du projet :**

**Caractère partenarial public-privé du projet :**

**Objectif stratégique/opérationnel du projet :**

**Effet attendu sur le territoire du projet :**

**Type et description de l'opération de la fiche action :**

**9/ Calendrier du projet**

<b>Date effective ou prévisionnelle de début de projet</b> Le démarrage du projet est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet (devis signé, bon de commande, acompte...) hors études préalables	...../...../.....
<b>Date prévisionnelle de fin de projet</b> Il s'agit de la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération	...../...../.....

**10/ Indicateurs**

<b>Indicateurs de réalisation</b>	<b>Indicateurs de résultats</b>

## 11/ Engagements

**Le porteur de projet a-t-il signé les engagements inscrits dans le « mandat de dépôt délégué » :**

(Ce document doit être transmis avec le formulaire de pré-demande)

- Oui  Non  Non concerné

## 12/ Documents

**Liste des documents nécessaires à la prise en compte de votre demande :**

- Statuts datés et signés,  
(sauf pour les collectivités et leurs groupements)
- Extrait du journal officiel ou récépissé de déclaration en préfecture,
- Composition du conseil d'administration et du bureau en exercice,  
(A défaut, la liste des personnes chargées de son administration, régulièrement déclarées)
- Derniers comptes clôturés et certifiés,
- Justificatif dépôt délégué,  
(Pièce autorisant le GAL à déposer les demandes pour le compte du demandeur. Merci d'utiliser et de compléter le modèle transmis)
- Fiche de pré-qualification d'organisme de droit public,  
(Sauf si bénéficiaire déjà inscrit à la liste nationale ou régionale. Pour les organismes qualifiés de droit public, merci d'utiliser et de compléter le modèle transmis)
- Mandat, pouvoir, ou délégation interne,  
(Délégation interne du représentant légal autorisant l'animateur ou le gestionnaire FEADER à saisir et transmettre les demandes d'aide)
- Autre pièce, précisez :  
(Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance)

## 13/ Plan de financement prévisionnel du projet



Coût total prévisionnel de l'opération en  HT  TTC

€

Nature des dépenses	Montant présenté HT	Montant présenté TTC
	<b>TRAVAUX / AMENAGEMENT</b>	
<b>MATERIEL/ EQUIPEMENTS/ CONSOMMABLES</b>	- €	- €
Matériel		
Equipement		
Consommables		
<b>PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>	- €	- €
Etudes et conception		
Maitrise d'œuvre/d'ouvrage		
Communication et évènementiel		
Informatique		
Autres prestations de service		
<b>DEPENSES DE PERSONNEL</b>	- €	- €
Frais salariaux		
Frais de structure (15%)		
Autres coûts aux taux forfaitaires		
<b>AUTRES DEPENSES</b>		
<b>TOTAL DEPENSES</b>	- €	- €

Type de financement		Assiette totale retenue en €	Subvention accordée en €	Taux d'inter- vention (%)
Proratisation si coût total différent du coût LEADER				
Détail				
Ressources prévisionnelles LEADER	Publique	Cofinanceurs		
		Autofinancement public		
		Equivalent subvention brut (ESB)		
		<b>FEADER sollicité (Leader)</b>		
		<b>SOUS-TOTAL FINANCEMENTS PUBLICS</b>		- €
	Privée	Autofinancement privé		
Financement privé (préciser la ou les sources : dons, mécénat...)				
<b>SOUS-TOTAL FINANCEMENTS PRIVÉS</b>			- €	
<b>RECETTES GENEREES</b>			- €	
<b>TOTAL DES FINANCEMENTS PREVISIONNELS</b>			- €	

