



Demande de subvention pour le transfert de connaissances et aux actions d'information en faveur des agriculteurs et des transformateurs de produits agricoles (STCI) Pour l'année 20

Formulaire pour une demande individuelle

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (principal dans le cas d'un projet commun)

RAISON SOCIALE :

APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)*

N° SIRET/SIREN : _____

(attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)

Code APE : _____

Date création de la structure : _____

VOTRE STATUT JURIDIQUE :

(Exploitation individuelle, SCEA, GAEC, EARL, SARL, SA, SCI, Établissement public, Association loi 1901, Collectivité, Groupement de collectivités, Prestataire privé, ...)

NOM Prénom du représentant légal : _____

Fonction du représentant légal *(président...)* : _____

Responsable du projet *(si différent)* : _____

Adresse postale de la structure : _____

Boite Postale : _____

Code postal : _____

Commune : _____

☎ : _____

Téléphone portable professionnel *l(facultatif)* : _____

N° de télécopie *(facultatif)* : _____

Courriel : _____

Effectifs salariés (nombre, exploitants inclus) : _____

Équivalent temps plein : _____

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte bancaire sur lequel vous demandez le versement de l'aide, ou joindre un RIB :

Code établissement _____

Code guichet _____

N° de compte _____

Clé _____

Numéro d'enregistrement du dossier : _____

Date de réception à la DTAM : _____

(cadre réservé au service instructeur)

Intitulé de la formation :

Activité concernée par le projet : (plusieurs réponses possibles)

☐ Élevage

☐ Culture

☐ Transformation

☐ Autre : à préciser

Partenaires envisagés : (Établissement et/ou formateur)

Type de formation : (plusieurs réponses possibles)

☐ Diplômante

☐ Non diplômante

☐ Adaptation immédiate au poste de travail (diversification et/ou spécialisation)

☐ Liées à l'évolution des métiers (innovation et/ou mise à niveau technique)

☐ Pour une réorientation professionnelle

☐ Autre : à préciser

Date prévisionnelle de début :

Date prévisionnelle de fin :

Description du projet :

- une description des actions de formation projetées ;
- la localisation des actions ;
- les modalités relatives à la mise en œuvre dans l'entreprise ;
- les objectifs et les attendus des actions ;

Liste des dépenses :

[illegible]

Plan de financement prévisionnel :

Financier sollicité	Montant	Cadre réservé à l'administration
Montant des subventions attendues au titre de l'ODEADOM et/ou de la Collectivité Territoriale	_ _ _ _ _ _ , _ _	
Autofinancement privé	_ _ _ _ _ _ , _ _	
Autre (à préciser)	_ _ _ _ _ _ , _ _	
Autre (à préciser)	_ _ _ _ _ _ , _ _	
TOTAL :	_ _ _ _ _ _ , _ _	

Montant de la subvention demandée : = €

Liste des pièces justificatives :

- ☐ Note de stratégie de l'entreprise sur les années N+1 à N+3.¹
- ☐ Document comptable de synthèse de l'année N-1 : bilan et compte de résultat. ¹
- ☐ Descriptif de l'établissement et de la formation dans le cas d'une formation agréé.
- ☐ Attestation d'habilitation du formateur, le cas échéant.
- ☐ Devis relatifs à ces actions.

¹Ce document n'est à fournir que pour la première demande de subvention, tous dispositifs confondus, au titre de l'année N

Engagements du demandeur :

Je soussigné,

(*) m'engage à :

- ☐ apporter la preuve aux agents de la DTAM chargés des contrôles de l'exactitude de ses déclarations et du respect de l'ensemble de mes engagements.
- ☐ autoriser l'accès à mon entreprise à ces derniers pendant les horaires de travail et y apporter le concours nécessaire à la réalisation des contrôles sur place.
- ☐ conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans suivant la date du dépôt de la demande.
- ☐ informer la DTAM par tout moyen de toute modification de ma situation, de la raison sociale de sa structure, des éléments déclarés dans ce formulaire dans les 10 jours calendaires à compter de la date de survenance de l'événement.
- ☐ ne pas percevoir d'autres aides ou subvention pour les postes de dépenses concernés, autres que celles attribuées par la collectivité territoriale en Commission des Affaires Agricoles.

Signature

Observations éventuelles :

.....

Fait à..... le
Signature et cachet du représentant légal (*)

NOTICE

Ce document doit être fourni à la DTAM dans les délais demandés par le service instructeur, ou au plus tard 15 jours avant la date de la CTAA pour laquelle le projet est présenté le cas échéant.

Il peut être :

- envoyé par mail à l'adresse suivante : uaebsaaeb.dtam-975@equipement-agriculture.gouv.fr
- déposé à l'accueil de l'antenne de Miquelon de la DTAM
- envoyé par courrier au siège de la DTAM à l'adresse suivante :

*DTAM SAAEB
Boulevard Constant Colmay
BP 4217
97 500 Saint Pierre*

Lors de la réception du dossier par le service instructeur, un mail de récépissé vous sera adressé confirmant la date de réception du dossier.

Un courriel vous sera adressé pour vous informer de la décision prise dans les 2 jours à compter de la date de la tenue de la réunion du CTAA.

L'attribution de la subvention donnera lieu à l'élaboration d'une convention qui vous sera adressée pour signature en deux exemplaires. Ces derniers seront à retourner signés par courrier au siège de la DTAM à l'adresse figurant ci-dessus.

	OUI	NON
Éligibilité du demandeur	☐	☐
Éligibilité des postes de dépenses	☐	☐
Respect de la stabilité budgétaire de l'entreprise	☐	☐
Projet pertinent au vu du contexte (marché, contraintes...)	☐	☐
Complétude du dossier, dont pièces justificatives	☐	☐
Montant attribué : €		
Date de la CTAA qui étudie ce dossier :20.....		
Numéro de la convention attributive et date de signature : signée le20.....		
<i>(cadre réservé au service instructeur)</i>		