

# Dossier de candidature |

Appel à projet - Compensation  
collective agricole Cigéo

## Intitulé du projet

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

### 1. Le porteur du projet / Structure demandeuse

Nom ou raison sociale : .....

Statut juridique :  Association  Collectivité  Établissement public  Sociétés

N° SIRET : .....

Adresse du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Représentant légal de l'entreprise : .....

Qualité : .....

Responsable du suivi du projet :  Madame  Monsieur

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**2. Identification des partenaires et leur rôle au sein du projet**

**PARTENAIRE 1**

Nom ou raison sociale : .....

Statut juridique :  Association  Collectivité  Établissement public  Sociétés

N° SIRET : .....

Adresse du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Représentant légal de l'entreprise : .....

Qualité : .....

**Rôle :** .....

.....

.....

**PARTENAIRE 2**

Nom ou raison sociale : .....

Statut juridique :  Association  Collectivité  Établissement public  Sociétés

N° SIRET : .....

Adresse du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Représentant légal de l'entreprise : .....

Qualité : .....

**Rôle :** .....

.....

.....

**3. Description de la structure économique du porteur de projet**

**Historique et dimensionnement de l'entreprise et objectif**

Ancienneté de l'entreprise : .....

Effectif : .....

Localisation des sites de productions : .....

Chiffre d'affaires annuel : .....

**Secteurs d'activités et marchés dans lesquels l'entreprise est présente**

Secteurs d'activités : .....

Productions : .....

Services : .....

**4. Localisation du projet**

Département : .....

Commune : .....

Rayonnement territorial du projet : .....

.....

.....

.....

.....

## 5. Présentation du projet

Décrire techniquement le projet, ses actions, ses objectifs, son caractère collectif et le(s) bénéfice(s) pour l'économie agricole du territoire (retombées économiques, création/pérennisation d'emplois, valorisation des productions agricoles...).

### Descriptif de l'opération

.....

.....

.....

### Objectifs

.....

.....

.....

### Acteurs économiques concernés par le projet et leur niveau d'implication

.....

.....

.....

### Impacts sur les marchés

(création d'une nouvelle filière, développement d'une filière existante)

.....

.....

.....

### Impacts sur les produits et/ou les process de production

(nouveaux produits, amélioration des performances, innovations...)

.....

.....

.....

### Impacts sur les emplois

(pérennisation des emplois existants, création d'emploi...)

.....

.....

.....

### Impacts sur les conditions de travail

.....

.....

.....

### Impacts sur l'environnement

.....

.....

.....

### Calendrier prévisionnel de réalisation du projet

- **Date de commencement du projet :** .....
  - > Études de faisabilité : .....
  - > Construction/aménagements : .....
- **Date d'achèvement du projet :** .....
  - > Mise en service : .....
  - > Pleine production : .....
- **Détail du calendrier par étapes clés :**

Étapes clés (étude, dossiers réglementaires, investissements, début de production, pleine production...)	Période de début	Période de fin

## Budget et plan de financement

- **Montant total prévisionnel du projet :** € HT € TTC
- Pour l'opération, le porteur de projet est-il assujetti à la TVA ?  OUI  NON

### BUDGET

Détaillez les dépenses prévisionnelles par nature (études, achat matériel, travaux, investissement immatériel...).

Phasage : l'année N correspond à l'année de démarrage du projet qui est à préciser.

Nature des dépenses (par grand poste)	Phasage (N, N+1, N+2...)	Montant (*) en € HT	Montant (*) en € TTC
<b>Total des dépenses</b>			

- (\*) > Coût des dépenses par poste et non le montant attendu du fonds de compensation
- > Coût HT pour les porteurs de projet assujettis à la TVA
  - > Coûts TTC pour les porteurs de projet non-assujettis à la TVA

### PLAN DE FINANCEMENT

Financeurs sollicités	Domaine d'intervention (dépenses éligibles)	Aide sollicitée ■ HT ■ TTC	Aide accordée ■ HT ■ TTC	Type d'aide	% du coût total
<b>1. Financeurs publics</b>					
État				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	
Région				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	
Département				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	
Collectivités (précisez)				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	
Fonds européens (précisez)				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	
Autres (précisez)				<input type="checkbox"/> subvention <input type="checkbox"/> prêt (*)	

Financeurs sollicités	Domaine d'intervention (dépenses éligibles)	Aide sollicitée ■ HT ■ TTC	Aide accordée ■ HT ■ TTC	Type d'aide	% du coût total
<b>2. Financeurs privés</b>					
Prêt bancaire (*)					
Crédit-bail					
Autre concours privés (précisez)					
<b>3. Autofinancement</b>					
Porteur de projet					
Partenaires					
<b>Montant total prévisionnel</b>					

(\*) En cas de prêt, précisez le montant accordé et son équivalent brut de subvention (ESB).

### Rappel d'information : Taux et plafond de subvention accessibles

Le présent fonds de compensation est un fonds public.

À ce titre, il relève de la réglementation européenne concernant les aides d'Etat. Cela signifie que le taux d'aide et le montant maximal de subvention accessible sont limités en fonction :

- du régime d'aide dans lequel le projet du candidat s'inscrit ;

#### ET

- en fonction des autres aides publiques mobilisées pour le projet.

## 6. Engagement du demandeur

Veillez cocher les cases nécessaires.

### J'atteste sur l'honneur :

- ne pas avoir sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide ;
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- être à jour de mes obligations fiscales ;
- être à jour de mes cotisations sociales ;
- que je n'ai pas démarré l'exécution de ce projet 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 ;
- être à jour de mes obligations réglementaires.
  
- Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :
  - > à réaliser le programme d'action pour lequel le financement est sollicité ;
  - > à fournir un bilan annuel d'activité durant 5 ans au COPIL ;
  - > à informer l'Andra de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
  - > à communiquer le montant réel des recettes perçues ;
  - > à détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures acquittées pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps passé pour les dépenses immatérielles, etc. ;
  - > pour les structures publiques, au sens du droit français, à respecter le code des marchés publics ;
  - > à maintenir en bon état de fonctionnement et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide ;
  - > à rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans ;
  - > à ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur.
  
- Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé.**

Fait à .....

Le .....

**Nom et fonction du signataire(s) :**

+ cachet de la structure

### Pièces administratives à joindre au dossier

- Présent formulaire complété et signé
- Certificat d'immatriculation avec n° SIRET (ou équivalent)
- Détail du budget prévisionnel de dépenses (devis et divers documents permettant d'apprécier le montant de la demande détaillée du projet)
- Détail du budget prévisionnel de recettes (copies des décisions des différentes sources de financement publiques et privées et indications sur d'éventuelles autres demandes en cours)
- Attestation pour assujettissement TVA ou non
- Pour les collectivités ou autre établissement public une délibération approuvant la demande et son plan de financement
- Tout justificatif ou document que vous jugez nécessaire à l'analyse de votre dossier

### Assistance technique

#### CHAMBRE D'AGRICULTURE DE LA MEUSE

Madame Isaline ARNOULD

Les Roises - Savonnières devant Bar - CS 10229 • 55005 BAR-LE-DUC CEDEX

**03 29 76 81 58**

[compensation-agricole@meuse.chambagri.fr](mailto:compensation-agricole@meuse.chambagri.fr)

### Dossier à retourner à :

#### ANDRA

Monsieur Emmanuel HANCE

RD 960 • 55290 BURE

**03 29 75 43 25**

[compensation-agricole@andra.fr](mailto:compensation-agricole@andra.fr)

**ACCÈS AU  
DOSSIER DE  
CANDIDATURE**



**AGENCE NATIONALE POUR LA GESTION  
DES DÉCHETS RADIOACTIFS**

Centre de Meuse/Haute-Marne  
Route départementale 960 - BP 9 - 55290 Bure

[www.andra.fr](http://www.andra.fr)

