

## DEMANDE UNIQUE DE SUBVENTION

### Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013

### Formation professionnelle

#### (1.1 DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE Corse)

Cette demande d'aide une fois complétée constitue le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins.  
Transmettez l'original à l'ODARC et conservez un exemplaire.

#### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS :

Date de réception :  /  /

#### INTITULÉ DU PROJET:

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

STATUT JURIDIQUE :

N° SIRET :

Si OF N° déclaration DIRECTE :

RAISON SOCIALE :

NOM du représentant légal :

Prénom :

NOM du responsable du projet :

Prénom :

Fax :      Mail :  @

#### COORDONNEES DU DEMANDEUR

Adresse :

Code postal :  Commune :

Téléphone fixe :      Téléphone portable :

Fax :      Mail :  @

## COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

- ☒ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. L' ODARC connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) IBAN. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un IBAN :

N° IBAN :

BIC :

- ☒ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un IBAN.

## DESCRIPTIF PROJET

## CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET

Date prévisionnelle de début de projet :  / 2016 (mois)

Date prévisionnelle de fin de projet :  / 2016 (mois)

## INDICATEURS REGLEMENTAIRES

| Action de formation | Indicateur<br>« nombre de jours de formation » | Indicateur<br>« Nombre de participants » |
|---------------------|--|--|
|                     |  |  |
|                     |  |  |
|                     |  |  |
|                     |  |  |

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE LA DEMANDE

|  | Montant en €                |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> HT | <input type="checkbox"/> TTC |
| Frais de personnel (salaires, charges, déplacements) |                             |                              |
| Frais d'organisations et coûts pédagogiques          |                             |                              |
| Prestations liées à l'action                         |                             |                              |
| Acquisition d'actions de formation                   |                             |                              |
| Total Montant des dépenses éligibles                 |                             |                              |
| Montant de subvention sollicité                      |                             |                              |
| Auto-financement                                     |                             |                              |

FINANCEURS Sollicités : ☐ UE

☐ ETAT

☐ CTC

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

- ☐ J'autorise (nous autorisons) l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.
- ☐ J'autorise (nous autorisons) toute administration à transmettre à l'ODARC l'ensemble des données me (nous) concernant et nécessaires à l'instruction de ce dossier de demande d'aide.
- ☐ Je n'autorise pas (nous n'autorisons pas) l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant. Dans ce cas, je suis informé (nous sommes informés) qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à , le  /  /

Signature(s), qualité (s) et états(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*)

Cachet du demandeur

Je soussigné, en qualité de représentant légal de ,  
ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

**J'atteste sur l'honneur :**

- ☐ l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,;
- ☐ ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande sur le même projet et les mêmes investissements ;
- ☐ être à jour de mes obligations fiscales (ou bénéficier d'un accord d'échelonnement), être à jour de mes obligations sociales (ou bénéficier d'un accord d'échelonnement) ;
- ☐ avoir pris connaissance que ma demande d'aide sera sélectionnée par grille de notation et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis régionalement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure ;

Le cas échéant :

- ☐ ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),

☐ **Je m'engage sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- à respecter les règles en vigueur en matière d'éligibilité temporelle des dépenses ;
- à informer l'ODARC de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mon projet ou de mes engagements ;
- à respecter mes obligations en matière d'information et de publicité relatives au soutien octroyé par les Fonds Européens ;
- à me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes ;
- à fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme, en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés ;
- à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant dix années ;
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « Plan de financement prévisionnel du projet » ;
- A transmettre aux financeurs le calendrier des formations pour lesquelles un financement est sollicité ;
- A informer au plus tard 15 jours avant le début de chaque session de formation de la date exacte et de l'adresse de réalisation de la dite session ;
- A organiser, en fin de formation l'évaluation de la formation des stagiaires. Cette évaluation sera à remettre à l'ODARC lors de la demande de paiement ;
- A enregistrer l'identité et les coordonnées des stagiaires, ainsi que la présence avec l'émargement par demi-journée de formation (cf. feuille émargement ODARC).

**Je suis informé(e) (nous sommes informés) que :**

- en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, je devrai rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur ;
- l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire fait l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'ODARC et l'autorité de gestion du PDRC ;
- n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Autorité de gestion du PDRC est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet de l'Autorité de gestion du PDRC pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à l'ODARC

Fait à , le  /  /

Signature(s), qualité (s) et états(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*)

Cachet du demandeur

## LISTE DES PIECES A FOURNIR

| N° pièce | Pièces   | Types de demandeurs et cas concernés | Pièce jointe             | Pièce déjà fournie à l'ODARC | Sans objet               |
|----------|--|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| P 103    | Exemplaire original de la demande complété et signé  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 237    | Annexes dûment remplies  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 238    | Courrier d'accompagnement signé du chef de file porteur du projet  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 201    | Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 239    | Une fiche de réponse par action de formation proposée  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 240    | Une rédaction détaillée pour chaque action de formation développant au moins les éléments de la fiche de réponse et particulièrement la description technique de l'action ainsi que la qualification et l'expérience du formateur.   | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 241    | Agrément d'Etat (FAF)  | OPCA                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 242    | Attestation du Ministère Formation Professionnelle Continue (DIRECCTE)   | Organismes de Formation              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 243    | CV de chacun des responsables de formation et/ou des formateurs impliqués dans le projet faisant clairement apparaître la qualification, l'expérience professionnelle en tant que formateur ainsi que les formations continues suivies durant les 3 dernières années. Les attestations correspondantes seront jointes au CV. | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 244    | Kbis (ou arrêté d'agrément au titre de l'article L 951-1 du code du travail)   | Si concerné                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 205    | Acte constitutif : copie de la publication au JO ou Récépissé de déclaration en Préfecture   | Si concerné                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 245    | Liste des membres du Conseil d'Administration  | Si concerné                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 246    | Statuts signés et à jour   | Tous sauf établissements publics     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 247    | Documents relatifs à la procédure d'appel d'offre  | OPCA                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 248    | Devis détaillé des prestations de service des formateurs externes  | Organismes de formation              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> |
| P 249    | Comptabilité N-2 (tampon, nom et signature de la personne ayant finalisé les documents comptables)   | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 226    | Désignation de l'expert comptable ou agent comptable de la structure   | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 224    | Budget validé de la structure  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 315    | Devis détaillé et chiffré conforme aux dépenses envisagées   | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 210    | Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement  | Tous                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |
| P 250    | Piste de traçabilité (audit)   | OPCA/FAF                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |                          |