Saisie MDNA\* : Pré-demande au titre de l’Approche Territoriale

*\*Chaque porteur de projets doit créer son propre compte MDNA sur lequel sera déposé la pré-demande.*

***CONSEIL*** :

Remplissez cette pré-demande avec soin car il ne sera plus possible de la modifier par la suite ! C’est aussi ce document qui sera transmis aux membres du GAL chargés d’étudier l’opportunité du projet… Contactez-nous avant de la valider définitivement !

# Pré-requis

Sélectionnez le GAL concerné par le territoire de votre projet => ***Centre Vienne*** !

*Choix de la structure :* **Centre Vienne**

# Renseignement sur le porteur de projet

|  |
| --- |
| **REPRESENTANT LEGAL** |
| 🞏 Personne physique 🞏 Personne morale  **Civilité** : 🞏 Madame 🞏 Monsieur  **Nom**:  **Prénom** :  **Fonction** : | |

|  |
| --- |
| **CONTACT (PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU PROJET)** |
| **Civilité** : 🞏 Madame 🞏 Monsieur  **Nom** : **Prénom**:  **Fonction** :  **Courriel** :  **Téléphone fixe** : **Mobile** : | |

Si vous êtes une collectivité, cochez « Grande Entreprise »

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PORTEUR DE PROJET** |
| **Votre structure est** :  🞏 Une micro-entreprise 🞏 Une PME (Petite ou Moyenne Entreprise) 🞏 Une entreprise de taille intermédiaire 🞏 Une GE (Grande Entreprise)  **Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique (Code des marchés publics)** ? :  🞏 Oui 🞏 Non 🞏 Je ne sais pas et demande une analyse OQDP  *Certaines structures (par exemple les associations) dont la gouvernance ou les ressources sont majoritairement d’origine publique doivent appliquer les règles de la commande publique. Ces structures sont qualifiées d’OQDP (Organisme qualifié de droit public). En cas de doute, nous vous recommandons de ne pas engager vos dépenses dans l’attente de l’étude de votre situation par le service instructeur et de vous appuyer sur l’accompagnement de votre GAL.*  *Pièces à fournir dans le cadre d’une analyse OQDP : Statuts de votre structure, Dernier bilan et compte de résultat, Budget prévisionnel de l’année N, Récépissé de déclaration en préfecture pour une association, Composition du Conseil d’administration.*  Une association peut être OQDP sans le savoir et cela a des conséquences sur sa demande de subvention…. N’hésitez donc pas à nous solliciter ! | |

|  |
| --- |
| **PROJET MULTI-PARTENARIAL** |
| **Le projet est-il multi-partenarial (plusieurs partenaires supportent la dépense) ?** : 🞏 Oui 🞏 Non  **Un chef de file est-il identifié ?** 🞏 Oui 🞏 Non  **Le bénéficiaire de l’aide est-il le chef de file ?** 🞏 Oui 🞏 Non | |

Sauf dans de rares cas, il faut répondre non à ces trois questions

# Renseignement sur le projet

Choisissez-le bien (clair, précis, pas trop long…)

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DU PROJET** |  |

|  |
| --- |
| **LIEU OU SE DEROULE LE PROJET** |
| **Le projet est-il localisé dehors du territoire français ?** | 🞏 Oui 🞏 Non |
| **La localisation de votre projet est-elle différente de votre adresse ?** | 🞏 Oui 🞏 Non  Si la localisation ne se limite pas à une adresse précise, voir question suivante |
| *Si oui :* | Adresse :  Code postale/ Ville : |

|  |
| --- |
| **PRECISEZ ICI L’ETENDU DU PROJET : AUTRES LIEUX DE REALISATION, ZONE D’IMPACT**  250 caractères max  **(à l’échelle communale, EPCI, départementale, régionale, etc.)** |
|  |

## Présentation du projet et objectifs

|  |
| --- |
| **PRESENTATION GENERALE DU PROJET (DONT CONTEXTE) ET PRESENTATION DETAILLEE DU PROJET :**  5 000 caractères max  **DETAILLER LES ACTIONS MISES EN ŒUVRE POUR REALISER LE PROJET (PHASES DU PROJET LE CAS ECHEANT)** |
|  |

|  |
| --- |
| **OBJECTIFS RECHERCHES ET RESULTATS ESCOMPTES**  3 000 caractères max  **(cible visée, impacts attendus…)** |
|  |

|  |
| --- |
| **RESUME OBLIGATOIRE A FAIRE POUR TOUTE COMMUNICATION ULTERIEURE SUR LE PROJET**  1 000 caractères max  **(descriptif synthétique, valeur ajoutée au projet, lien avec principes horizontaux, résultats chiffres attendus)** |
|  |

## Moyen mis en œuvre

|  |
| --- |
| **MOYENS HUMAINS AFFECTES AU PROJET**  1 500 caractères max  **(technique et administratif, sous-traitance, prestation de service)** |
|  |

|  |
| --- |
| **MOYENS MATERIELS UTILISES POUR LES BESOINS DU PROJET, LE CAS ECHEANT**  1 500 caractères max  **(équipement, consommables, etc.)** |
|  |

|  |
| --- |
| **OUTILS/MODALITES DE SUIVI/DOCUMENTS/LIVRABLES PERMETTANT**  1 500 caractères max  **DE PROUVER LA REALISATION DU PROJET ET L’ATTEINTE DES OBJECTIFS** |
|  |

* Dépenses prévisionnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **COUT TOTAL PREVISIONNEL DE L’OPERATION** | **€** |
| **TYPE TVA (HT / TTC)** | 🞏 HT – Assujetti à la TVA ou bénéficiant du FCTVA (collectivités et leurs groupements)  🞏 TTC – Non assujetti à la TVA |

|  |
| --- |
| **LISTE DES COUTS PREVISIONNELS**  2 500 caractères max  **(descriptif des dépenses prévisionnelles et montants correspondants)** |
|  |

Attention à bien estimer le montant de subvention demandé, car il ne pourra ensuite plus être augmenté !

* Ressources prévisionnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **MONTANT DE FONDS EUROPEENS SOLLICITES** | € |

|  |
| --- |
| **AUTRE(S) FINANCEMENT(S) PUBLIC(S) PREVISIONNEL(S) SUR L’OPERATION**  2 500 caractères max  **(nom du financeur et montant sollicité/obtenu)** |
|  |

* Calendrier prévisionnel de réalisation

|  |
| --- |
| **PERIODE PREVISIONNELLE DU PROJET (exécution physique)** |
| **Du** xx/xx/xxxx | **Au** xx/xx/xxxx |

*Le commencement d’exécution doit intégrer, le cas échéant, les actes préparatoires au projet (études acquisitions foncières…).*

|  |
| --- |
| PERIODE PREVISIONNELLE DU PROJET (exécution financière) |
| Du xx/xx/xxxx | Au xx/xx/xxxx |

### *La fin d’exécution financière correspond à l’acquittement de la dernière dépense. Veillez à prendre en compte les délais nécessaires au paiement des dernières dépenses.*

* Informations complémentaires projet

|  |
| --- |
| **INFORMATION COMPLEMENTAIRE RELATIVES AU PROJET : PRECISER ICI TOUTE INFORMATION VOUS SEMBLANT IMPORTANTE**  **POUR LA BONNE COMPREHENSION DE VOTRE PROJET (éléments relatifs aux critères de sélection, grille de sélection…)**  3 000 caractères max  **ET/OU EN JOIGNANT DES DOCUMENTS DANS L’ONGLET RESERVE AU DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES** |
|  |

**Le projet a-t-il fait l’objet d’une demande préalable en version papier au titre des fonds européens ?** 🞏 Oui 🞏 Non

Sauf dans de rares cas, la réponse est non