

ANNEXE 1
Dossier de candidature et liste des pièces justificatives
Agriculture urbaine et jardins partagés
Volet B : appel à projets départemental



*Le projet doit être présenté dans son ensemble afin de pouvoir mesurer son éligibilité et sa pertinence au regard des critères du cahier des charges de l'appel à candidatures.
Merci de bien vouloir compléter chacune des rubriques et de transmettre ce document joint à votre demande. Toute rubrique non renseignée rendra caduque la demande.*

NOTE : des pièces annexes éventuelles, laissées à l'appréciation du candidat pour étayer sa demande (plans, devis pour du matériel, rapport d'activité de l'année précédente et bilan de l'année précédente pour les associations, lettres de soutien au projet de la collectivité, d'un partenaire du projet, actions déjà menées, communications...)

1- Intitulé du projet

2- Présentation synthétique du projet (contexte du projet, pilotage, objectifs, cibles, actions)

-Localisation du projet :

nom/dénomination du porteur :

statut du porteur :

adresse du porteur :

coordonnées téléphonique et courriel :

statut d'occupation du terrain :

- Présentation de l'entité porteuse du projet

- pour une association : préciser le statut et la date de publication au JO

- pour les associations de jardins déclarés comme « familiaux » dont les articles L. 561-1 et R. 562-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime (CRPM) encadrent la création et les activités, sont soumis à un régime spécifique pour l'octroi des aides publiques, le projet devant notamment avoir une taille minimale d'1 ha.

-Description sommaire du projet (résumé 5 à 10 lignes maximum)

- son montant estimatif global, le montant de l'aide sollicité dans le cadre du plan de relance et le calendrier de déploiement

3- Budget du projet

- Montant estimatif global du projet :

dont montant des investissements matériels prévus (fournir des devis ou autres pièces justificatives) : *ajouter autant de lignes que nécessaires*

Intitulé de la dépense	Prestataire	Montant HT (€)

dont montant des investissements immatériels et prestations intellectuelles prévus (fournir des devis au autres pièces justificatives) : *ajouter autant de lignes que nécessaires*

Intitulé de la dépense	Prestataire	Montant HT (€)

- Montant de l'aide sollicitée dans le cadre du plan de relance

- détail à compléter en **annexe 2**

4- Descriptif détaillé du projet (maximum 5 pages sans les annexes)

- **Contexte du projet** : place dans le territoire (importance en surface et en population et acteurs locaux impliqués¹), articulation avec les initiatives existantes, intégration aux stratégies agricoles et alimentaires locales de type Projet alimentaire territorial (PAT)

- **Ambition et objectifs stratégiques du projet** : public visé, problématiques et thématiques ciblées, activités proposées, impact attendu sur le plan économique (impact sur le pouvoir d'achat des habitants par l'autoconsommation des productions), social et environnemental

¹ Nombre de bénéficiaires du jardin en 2019 (avant covid): jardiniers, écoles ou autres collectifs, participants aux événements publics, visiteurs...

- **Stade d'avancement du projet et calendrier de réalisation** : projet de création d'un nouveau jardin ou d'aménagement/extension d'un jardin déjà existant, feuille de route et jalons clés pour la mise en œuvre

- **Étude de sols** : résultats de la recherche de polluants dans les sols, mesures éventuelles de gestion envisagées en cas de sols pollués

- **Gouvernance et pilotage opérationnel de la démarche** : responsable légal, porteur du projet (coordonnées de la personne contact), répartition des responsabilités entre le porteur du projet et ses partenaires éventuels

Estimation du coût global du projet ²: accès au foncier, études, achat et pose d'équipements, fonctionnement lié au projet (animation)

- **Stade d'avancement du projet** : **cochez une case**

- projet existant
- en cours d'élaboration
- en réflexion

-**Calendrier du projet** (feuille de route, jalons clés pour la mise en œuvre)

TABLEAU : Calendrier synthétique du projet (remplir le tableau ci-dessous) :

Dates	Étapes clés

5 - Modalités de suivi et d'évaluation du projet (maximum 1/2 page)

Proposer des indicateurs qualitatifs et quantitatifs de suivi et d'évaluation du projet

-*nombre de bénéficiaires*

-*autres indicateurs*

2 Étant entendu que l'aide demandée dans le cadre du Plan de Relance ne pourra concerner qu'une partie du coût global

6- Actions de valorisation du projet (maximum 1/2 page)

Indiquer les actions de communication prévues dans le cahier des charges de l'appel à candidature (sans oublier l'apposition du logo France Relance tels qu'indiqué dans le cahier des charges)

7- Pièces annexes éventuelles (maximum 10 pages)

Laissées à l'appréciation du candidat pour étayer sa demande (plans, devis pour du matériel, résultats d'analyses de sols, rapport d'activité de l'année précédente et bilan de l'année précédente pour les associations, lettres de soutien au projet de la collectivité, du bailleur social, d'un partenaire du projet...)

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
Voir page suivante



Liste des pièces à joindre

Pour tous	
Pièces obligatoires <ul style="list-style-type: none">- Le dossier de candidature complété (annexe 1) ;- Le budget et plan de financement prévisionnels détaillés du projet (annexe 2) ;- Une lettre de demande de subvention, à l'attention de la préfète du département Charente, datée et signée par le représentant légal de l'organisme habilité à engager la structure, reprenant l'objet de la demande, l'identité du porteur et le montant de l'aide demandée ;- Un RIB au format IBAN.- Plan de situation- Tout document justificatif (devis ou autre) relatif aux différentes dépenses prévisionnelles subventionnées- Tout élément complémentaire (visuel, plaquette...) de description du projet	
Pour les associations	Pour les collectivités
Pièces obligatoires <ul style="list-style-type: none">- Délibération approuvant l'opération et son plan de financement OU date prévue pour la délibération ;- Composition du conseil d'administration et du bureau ;- Document CERFA n°12156*05 signé ;- Copie des statuts de l'association tels que déposés à la Préfecture ;- Rapport d'activité de l'année n-1- pour les associations d'aide alimentaire ou d'insertion, personnes morales de droit privé : copie de l'habilitation nationale ou régionale à recevoir des dons, conformément au code de l'action sociale et des familles. Pièces obligatoires, le cas échéant <ul style="list-style-type: none">- Attestation de non récupération de TVA	Pièces obligatoires <ul style="list-style-type: none">- Délibération approuvant l'opération et son plan de financement OU date prévue pour la délibération. Le cas échéant <ul style="list-style-type: none">- Attestation de non récupération de TVA.