



**AVEC LA RÉGION
ET L'EUROPE,**
ÇA BOUGE EN CENTRE-VAL DE LOIRE !

Pré-demande Leader

Mise en œuvre de la stratégie 2023-2027

Dispositif 22 du PRI Centre-Val de Loire



Renseignement du portail

« Nos aides en ligne »

Dispositif 22 – Pré-demande Leader

Mise en œuvre de la stratégie 2023-2027

Accès au portail via ce lien

Dispositif « 22_Leader Mise en œuvre de la
stratégie »

Informations avant de démarrer

Sur toutes les pages, à tout moment vous pouvez vérifier à quelle étape vous êtes dans le dépôt de votre demande d'aide



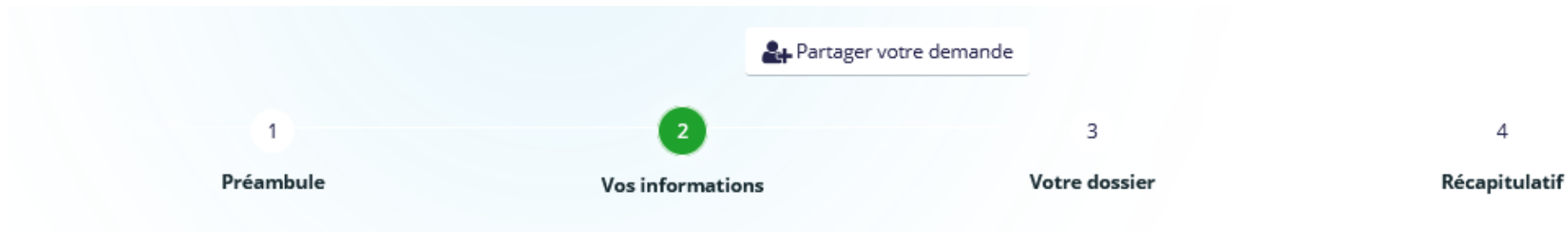
Pour sauvegarder toutes les informations déjà complétées, vous pouvez à chaque fin de page cliquer sur « Enregistrer ».
En cliquant sur « Suivant » votre page sera automatiquement enregistrée et vous pourrez poursuivre votre saisie de demande d'aide



Lorsque vous avez enregistré vos informations, vous pouvez cliquer sur « Précédent » afin de vérifier ou corriger une information complétée

Informations avant de démarrer

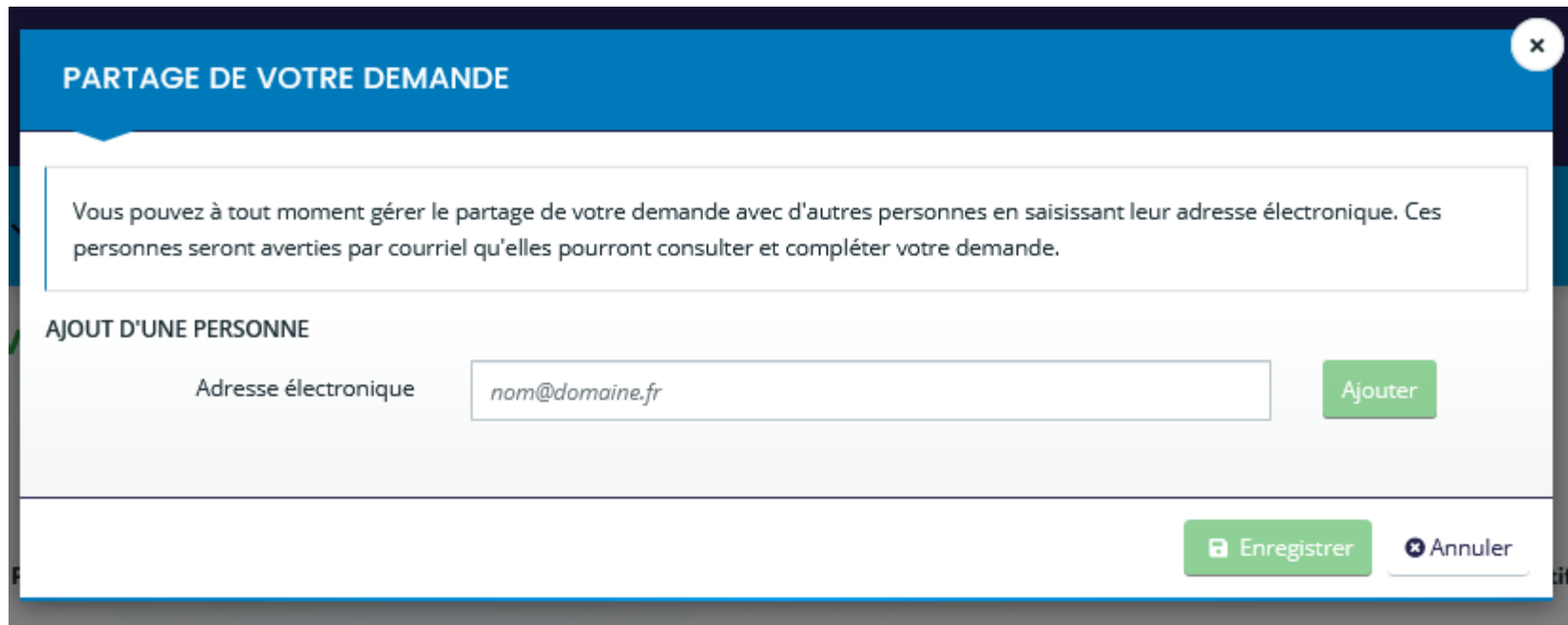
Possibilité de partager avec une tierce personne le dossier, la saisie restant de la responsabilité du demandeur



Informations avant de démarrer

Seul le compte qui a commencé la saisie de la demande peut la partager.

 Partager votre demande



PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique

Accès au préambule

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie - Pré-demande : Préambule



FEADER – Pré-demande – Dispositif 22 du PRI Centre-Val de Loire – Leader Mise en œuvre de la stratégie – 2023-2027



Financé par
l'Union européenne



AVEC LA RÉGION
ET L'EUROPE,
Ça bouge en Centre-Val de Loire !

Ce téléservice permet de déposer une pré-demande d'aide avec les éléments minimum obligatoires pour obtenir un récépissé de demande d'aide. Dans les prochaines semaines, vous serez invité(e) à compléter cette demande avec tous les éléments nécessaires à l'instruction complète de votre demande.

Avant de compléter votre demande, vous devez obligatoirement contacter le GAL de votre territoire. Vous trouverez la liste des GAL dans le document téléchargeable [ici](#).

Présentation du dispositif

Le programme LEADER (liaison entre actions de développement de l'économie rurale) soutient des projets ayant un caractère « pilote » à destination des zones rurales, c'est-à-dire fondés sur :

- La définition d'une stratégie locale de développement conçue pour un territoire rural infra-régional identifié au moyen d'une liste précise de communes ;
- Un partenariat local public-privé chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de développement et rassemblé au sein du groupe d'action locale (GAL) ;
- Une approche ascendante : le GAL est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie, en particulier par l'intermédiaire d'un comité de programmation ;
- Une approche globale "multisectorielle", qui présente une interaction entre acteurs et projets issus de différents secteurs de l'économie des espaces ruraux ;
- La mise en œuvre d'approches innovantes en termes de contenu et/ou de méthode ;
- La mise en œuvre de projets de coopération entre territoires, à l'intérieur de l'Etat membre (coopération interterritoriale) ou entre des territoires de plusieurs Etats membres ou de pays tiers (coopération transnationale) ;
- La diffusion des projets exemplaires réalisés, notamment dans le cadre de la mise en réseau, nationale et régionale.

L'objectif de ce dispositif est de permettre le soutien aux actions de mise en œuvre des stratégies et des actions de coopération au sein des GAL sélectionnés par la Région Centre-Val de Loire pour la programmation 2023/2027. La sélection des GAL a été validée en Commission Permanente régionale du 26 mai 2023. Les 23 GAL sélectionnées en Centre-Val de Loire représentent 27 territoires. Pour chaque GAL, la programmation ne peut pas débuter avant que la convention entre le GAL et la Région soit signée.

Pour rappel, le Groupe d'action locale a notamment pour tâches de :

- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- Élaborer une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- Préparer et publier des appels à propositions ;
- Sélectionner les opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à l'organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- Assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Description synthétique du dispositif

Accès au préambule

Dans quelles conditions ?

1/ Documents à renseigner après téléchargement via les liens ci-après :

- [Le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien \(Word - 4 pages - 88Ko\)](#)

2/ Documents à consulter après téléchargement via les liens ci-après :

- [Les cadres d'intervention Leader adopté en Commission Permanente Régionale du 7 juillet 2023 \(CPR 23.07.12.12\) sont téléchargeables sur ce lien \(Pdf - 20 pages - 346Ko\)](#)
- [La liste des GAL retenus en Centre-Val de Loire est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 103Ko\)](#)
- [La liste des engagements du demandeur est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 140Ko\)](#)
- [La liste des pièces en appui de la demande est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 130Ko\)](#)
- [Le guide pour la saisie de la demande sur le Portail « Nos Aides en Ligne » est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 42 pages - 2 889Ko\)](#)
- [Le guide du bénéficiaire FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 7 pages - 271Ko\)](#)
- [Le tableau des sanctions FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 2 pages - 193 Ko\)](#)
- [La note relative au régime de réduction des aides, pénalités et sanctions FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 9 pages - 327 Ko\)](#)

Accès aux différents documents d'appui à la saisie et d'information

Quels sont vos contacts ?

Les demandes d'aide Leader sont instruites dans les Maisons de la Région situées dans chaque département. Vous trouverez le nom de votre interlocuteur dans le tableau ci-dessous :

Département	Gestionnaire Leader	Adresse de messagerie
Maison de la Région - Cher	Patrice BAILLY	patrice.bailly@centrevallde Loire.fr
Maison de la Région - Eure et Loir	Justine LABROUSSE	justine.labrousse@centrevallde Loire.fr
Maison de la Région - Indre	Isabelle DUFOIS	isabelle.dufois@centrevallde Loire.fr
Maison de la Région - Indre et Loire	Isabelle BEAUCHAMP	isabelle.beauchamp@centrevallde Loire.fr
	Céline COULOIR	celine.couloir@centrevallde Loire.fr
Maison de la Région - Loir et Cher	Francine COUTURIER	francine.couturier@centrevallde Loire.fr
Maison de la Région - Loiret	Mélyne FRAGNET	melyne.fragnet@centrevallde Loire.fr

Coordonnées des instructeurs/trices dans les Maisons de la Région de chaque département

Identification du tiers

1 Préambule 2 Vos informations 3 Votre dossier 4 Récapitulatif

Choix de la famille

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Association

Domicilié(e)

En France A l'étranger

Recherche par *

Le service [API Entreprise](#), mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET *

Assistance

Saisir le type de tiers :
entreprise, établissement public,
association..., puis votre SIRET

Identification du tiers

Identification

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet * Madame Trestenprod TESTSENPROD

Adresse électronique pdr-feader@centrevalde Loire.fr

Téléphone *





Portable

Fax

Compléter les différentes informations demandées

Identification du tiers

Le tiers que je représente

Raison sociale *	<input type="text"/>		
	Cette information est obligatoire		
SIRET *	<input type="text" value="397480930"/>	<input type="text" value="03498"/>	
Sigle	<input type="text"/>		
N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture	<input type="text"/>		
Date de publication de la création au journal officiel	<input type="text"/> 	Format attendu : jj/mm/aaaa	
Date de publication de la création au RNA	<input type="text"/> 	Format attendu : jj/mm/aaaa	
Date de la dernière déclaration au RNA	<input type="text"/> 	Format attendu : jj/mm/aaaa	
Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local)	Date <input type="text"/> 	Volume <input type="text"/>	Folio <input type="text"/>
	Format attendu : jj/mm/aaaa		
Tribunal d'instance	<input type="text" value="Veuillez saisir un tribunal d'instance"/> ▼		
NAF	<input type="text" value="Veuillez saisir un NAF"/>		
Forme juridique *	<input type="text" value="Veuillez sélectionner une forme juridique"/> ▼		
Site internet	<input type="text" value="Veuillez saisir un site internet"/>	Format attendu : http://www.exemple.net	

Compléter les différentes informations demandées

Identification du tiers

Adresse du demandeur

Précédent

Suivant

Veillez saisir l'adresse du demandeur
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié : **En France**

ASSOCIATION

 adresse.data.gouv.fr
Trouver une adresse...

ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Code postal / Ville *

Compléter les différentes informations demandées

Identification du tiers

Représentant légal

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Profession

Adresse électronique Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

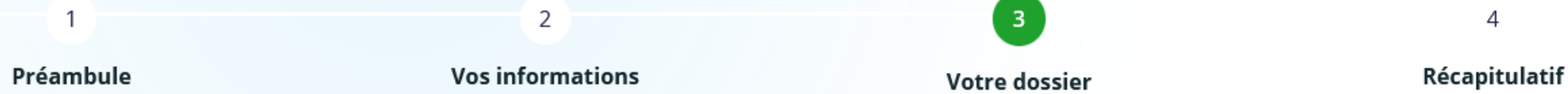
Portable

Fax

Assistance

Compléter les différentes informations demandées

Votre dossier



Informations générales

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé du projet *

Merci d'indiquer uniquement le nom de votre projet
(maximum 200 caractères : <http://compteur-de-caracteres.com/>)

Montant de l'aide publique sollicitée (en euros) *

Indiquer ici le montant de l'ensemble des aides publiques
apportées à l'opération, y compris le FEADER.

FEADER + autres
aides publiques
(Région Centre-Val
de Loire, Conseil
départemental, ...)

Votre dossier

• Informations générales de la demande

• Identification du GAL

Nom de votre GAL de rattachement *

Veillez sélectionner une valeur

Pour rappel, avant de compléter votre demande, vous devez obligatoirement contacter le GAL de votre territoire.

Numéro de la fiche action du GAL à laquelle se rattache votre projet *

Ce numéro vous aura été transmis par votre GAL.

• Caractéristiques du projet

Code Postal du projet *

Commune du projet *

NB : Pour les projets immatériels, indiquer la commune principale du projet ou la commune du siège social du demandeur.

Territoire couvert par le projet *

Veillez sélectionner une valeur

Présentation résumée du projet *

Intitulé, contexte - en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches, objectifs, une dizaine de lignes.


Taille de la structure demandeuse (en nombre d'ETP) *

Compléter les différentes informations demandées.

Il est impératif de contacter votre GAL pour connaître la fiche action à laquelle votre projet se rattache.

• Calendrier prévisionnel des dépenses

Date prévisionnelle de début de projet *

Date prévisionnelle de fin de projet *

Attention : Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution.

Tout commencement d'exécution d'une dépense avant l'accusé de réception de la demande d'aide remet en cause l'éligibilité de cette dépense. Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense (par exemple : signature d'un devis, d'un bon de commande, notification d'un marché public, paiement d'un acompte, d'une facture...).

• Recettes prévisionnelles du projet

À remplir uniquement si le projet va générer des recettes.

+ Ajouter

Nature de la recette prévue	Montant prévisionnel des recettes prévisionnelles générées par le projet (€)	
<	>	
Somme : 0,00 €		

S'il est prévu que votre projet génère des recettes, vous devez compléter ce tableau

⊖ Précédent

✓ Enregistrer

Suivant ⊕

Votre dossier : les engagements du demandeur

• Engagements du demandeur

• J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

L'exactitude des renseignements fournis * Oui Non

Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide * Oui Non

Être à jour de mes cotisations sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement (pour un agriculteur) Oui Non

Réponse obligatoire pour les agriculteurs. Pour les autres demandeurs merci de ne pas répondre à cet engagement.

Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant la date de dépôt de la présente demande d'aide * Oui Non

Avoir pris connaissance de toutes les informations présentes dans le cadre d'intervention ainsi que dans tous les éventuels documents annexes * Oui Non

• Je m'engage (nous nous engageons) à :

Informier le service instructeur par écrit sans délai de toute modification relative au projet * Oui Non

Informier spontanément l'autorité de gestion régionale de toute situation potentielle de conflit d'intérêts et de tout changement de situation susceptible de créer une incompatibilité, durable, ou ponctuelle, avec l'attribution de la subvention * Oui Non

Ne pas commettre d'actes constitutifs d'une fraude * Oui Non

Me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes. Permettre / faciliter l'accès à mon (notre) entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je (nous) sollicite(ons) à compter de la décision attributive de subvention * Oui Non

Détenir, conserver et fournir tout document (original) ou justificatif (factures, relevés de compte bancaire, comptabilité ou tout autre document attestant de l'éligibilité du destinataire de l'action...) permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide * Oui Non

Les engagements du candidat à valider obligatoirement

Votre dossier : les informations du demandeur et les coûts indirects

• Je suis informé(e) (nous somme informés) :

Qu'en cas de non-respect des obligations et engagements, et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf en cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées *

Oui Non

Coche obligatoire de l'information sur les conséquences en cas de non-respect des engagements

• Coûts indirects

Pour rappel :

Les coûts indirects sont calculés de manière forfaitaire par application d'une option de coûts simplifiés (OCS) égale à 15% des coûts directs de personnel.

• Coûts indirects

Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide sur les coûts indirects liés à l'opération selon un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnels directs éligibles *

Veillez sélectionner une valeur

Vous devez indiquer si vous souhaitez bénéficier d'une aide sur les coûts indirects

Précédent

Enregistrer

Suivant

Plan de financement prévisionnel

Plan de financement prévisionnel

Précédent

Suivant

Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses toutes charges comprises (TTC).

Pour les collectivités territoriales, le Fonds de Compensation pour la TVA (FCTVA) n'est pas éligible, les dépenses correspondantes doivent donc obligatoirement être présentées hors taxe (HT).

Rappel :

Les frais professionnels des personnels (frais de déplacement, de restauration, d'hébergement) ne sont pas éligibles, ils bénéficient d'une prise en compte dans le cadre des coûts indirects (Option de coûts simplifiés de 15 %).

Attention, la date de début d'éligibilité couvre uniquement les dépenses présentées dans le cadre de la pré-demande.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Veuillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement HT TTC

Précédent

Enregistrer

Suivant

Coche obligatoire pour accéder à la saisie du plan de financement

Plan de financement prévisionnel : Dépenses

• Dépenses Afficher les détails | Masquer les détails

	Coût prévu	
DÉPENSES SUR DEVIS À SUPPORTER PAR LE DEMANDEUR	0,00 € HT	<input type="button" value="Ajouter un poste"/>
FRAIS SALARIAUX	0,00 € HT	<input type="button" value="Ajouter un poste"/>
NOTE DE FRAIS DES PERSONNELS	0,00 € HT	<input type="button" value="Ajouter un poste"/>
COÛTS INDIRECTS (15% DES FRAIS SALARIAUX SUPPORTÉS PAR LE DEMANDEUR)	0,00 € HT	<input type="button" value="Ajouter un poste"/>

Saisir chaque type de dépenses en cliquant sur « Ajouter un poste »

Attention à ne pas confondre les notes de frais avec les frais professionnels (frais de déplacement, de restauration, d'hébergement) qui sont inéligibles.

Note de frais : Pour certaines opérations, le personnel ou le bénévole d'une association dont il est adhérent, pourra être amené à acheter divers matériels (fournitures, petits matériels, ...). Si elles sont justifiées et expliquées, ces dépenses sont éligibles sur la base des factures acquittées au nom du bénéficiaire ou bien sur la base d'une note de frais rédigée par le salarié ou le bénévole (frais supportés par le salarié ou le bénévole et remboursés par le bénéficiaire à ce dernier).

TOTAL DEPENSES 0,00 € HT	
Complément précision dépenses	<input type="text"/>

Le total des dépenses s'affichent automatiquement au fur et à mesure de la saisie des dépenses

Plan de financement prévisionnel : Ressources - saisie

• Ressources Afficher les détails | Masquer les détails

Financement prévu	
FEADER	0,00 €
FEADER	<input type="text" value="0,00 €"/> Détails
RÉGION(S)	0,00 € Ajouter un poste
Région Centre-Val de Loire	<input type="text"/> Détails
DÉPARTEMENT(S)	0,00 € Ajouter un poste
ETAT (PRÉCISER LES SOURCES)	0,00 € Ajouter un poste
AUTRES FINANCEURS PUBLICS ÉVENTUELS (COMMUNE, PNR, EPCI, ETC.)	0,00 € Ajouter un poste
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC	0,00 € Ajouter un poste
PARTICIPATION DU SECTEUR PRIVÉ (DONS, MÉCÉNAT, ...)	0,00 € Ajouter un poste
AUTOFINANCEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE PRIVÉ (RECETTES, ETC.)	0,00 € Ajouter un poste
TOTAL RESSOURCES 0,00 €	
Complément précision ressources	<input type="text"/>

Le total des aides publiques (FEADER, Région CVL, Département, Etat, autres financeurs...) doit correspondre au montant de l'aide publique sollicitée dans « Informations générales » du projet

Plan de financement prévisionnel : Ressources/dépenses - principe d'équilibre

TOTAL DEPENSES 0,00 € HT	TOTAL RESSOURCES 0,00 €
Complément précision dépenses	Complément précision ressources
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Précédent Enregistrer Suivant

Équilibre obligatoire des ressources et des dépenses du projet avant de passer à l'étape suivante

Domiciliation bancaire

Ma domiciliation bancaire

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

- Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter



Précédent

Enregistrer

Suivant

Saisir les coordonnées bancaires du tiers bénéficiaire de l'aide

Liste des pièces justificatives : les pièces à joindre

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .png, .jpg, .jpeg, .odg, .odp, .ods, .odt

<input checked="" type="checkbox"/> Un avis de situation SIRENE (certificat d'immatriculation INSEE) de moins de 3 mois*	Site de l'INSEE ici	Ajouter
<input checked="" type="checkbox"/> Délégation de signature concernant la personne qui dépose la demande d'aide au nom de sa structure		Ajouter
<input checked="" type="checkbox"/> Statuts de la structure	Tout document permettant de s'assurer de l'existence légale de la personne morale et d'identifier son représentant légal (statuts, PV d'AG, ...)	Ajouter
<input checked="" type="checkbox"/> Procès verbal d'assemblée générale	Tout document permettant de s'assurer de l'existence légale de la personne morale et d'identifier son représentant légal (statuts, PV d'AG, ...)	Ajouter
<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire relatif au respect des règles de la commande publique		Ajouter
<input checked="" type="checkbox"/> Devis		

Assistance

Joindre à votre demande les pièces demandées (certaines pièces sont demandées en fonction de la nature juridique de votre structure)

Les pièces comportant un astérisque rouge * sont à joindre obligatoirement avant transmission de la demande

Liste des pièces justificatives : association des pièces aux dépenses

⚠ Des dépenses **nécessitent d'être associées à certaines pièces.** [Afficher les détails](#)

⚠ Des dépenses **nécessitent d'être associées à certaines pièces.**

Devis : Dépenses sur devis à supporter par le demandeur / DEVIS 1

Masquer les détails

Devis

Déposé

Ajouter

[DEVIS TEST.pdf \(32.5 Ko\)](#) - 29/11/2023 15:43



Description



Associer des dépenses

Les pièces doivent être associées aux dépenses présentées

Liste des pièces justificatives : association des pièces aux dépenses

ASSOCIER DES DÉPENSES AU DOCUMENT : DEVIS_TEST.pdf

Cochez la ou les cases dans la liste des dépenses du plan de financement ci-dessous.

▼ Dépenses sur devis à supporter par le demandeur

DEVIS 1 * 1 000,00 €

Associer Annuler

ASSOCIER DES DÉPENSES AU DOCUMENT : DEVIS_TEST.pdf

Cochez la ou les cases dans la liste des dépenses du plan de financement ci-dessous.

▼ Dépenses sur devis à supporter par le demandeur

DEVIS 1 * 1 000,00 €

Associer Annuler

Cocher la case permettant
d'associer la pièce à la dépense

Liste des pièces justificatives : association des pièces aux dépenses

Devis Déposé

Ajouter

[DEVIS_TEST.pdf \(32.5 Ko\)](#) - 29/11/2023 15:43

 Description 

Dépense(s) associée(s) : Dépenses sur devis à supporter par le demandeur / DEVIS 1

Gérer les associations

⚠ Des dépenses nécessitent d'être associées à certaines pièces.

Devis : **Dépenses sur devis à supporter par le demandeur / DEVIS 1**

Masquer les détails

Si les pièces ne sont pas associées aux dépenses, un message d'erreur apparaît



Récapitulatif de votre demande

FEADER_CVL_7705_22_LEADER mise en œuvre stratégie - Pré-demande : Récapitulatif

Partager votre demande

1

Préambule

2

Vos informations

3

Votre dossier

4

Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Mention d'information particulière concernant les données personnelles relatives à la gestion des aides agricoles FEADER

Les données à caractère personnel recueillies par la Région Centre-Val de Loire dans ce formulaire sont destinées au traitement de votre demande de subvention. Ces données sont destinées à un usage interne selon les habilitations répondant aux besoins métier. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'instruction et à la gestion de votre demande de subvention.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez exercer en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la Région Centre Val de Loire : contact.rgpd@centrevaleloire.fr. Vous pouvez par ailleurs saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) 3 place de Fontenoy - TSA 80715 7533 PARIS CEDEX 07 de toute réclamation concernant la façon dont la Région Centre-Val de Loire traite vos données personnelles

Pour plus d'information sur les finalités et la base légale de ce traitement, sur les destinataires et les durées de conservation de vos données, ainsi que sur vos droits, vous pouvez consulter nos mentions complètes [ici](#).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

Cocher puis
cliquer sur
transmettre
après
vérification
de vos
saisies

Transmettre