



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PRÉFET  
DE TARN-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **Appel à projets 2021**

Jardins partagés et collectifs

# **DOSSIER DE CANDIDATURE**

<b>Lancement de l'appel à projet :</b>	<b>1<sup>er</sup> février 2021</b>
<b>Dépôt des candidatures (1<sup>ère</sup> session)</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> mars au 31 mars 2021</b>
<b>Dépôt des candidatures (2<sup>e</sup> session)<sup>1</sup></b>	<b>Du 1<sup>er</sup> avril au 30 avril 2021</b>
<b>Dépôt des candidatures (3<sup>e</sup> session)<sup>1</sup></b>	<b>Du 1<sup>er</sup> mai au 31 août 2021</b>
<b>Dépôt des candidatures (4<sup>e</sup> session)<sup>1</sup></b>	<b>Du 1<sup>er</sup> octobre au 31 octobre 2021</b>

**Appel à projets organisé par le ministère de l'agriculture et de l'alimentation.**

<sup>1</sup> sous réserve de disponibilité des crédits

## I. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

### 1) Identification du demandeur :

Nom : .....

N°SIRET <sup>1</sup> : .....

Statut juridique : .....

Raison sociale : .....

Adresse du siège : .....

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

Téléphone : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|                      Port : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

### 2) Coordonnées du représentant légal de la structure :

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|                      Port : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

### 3) Coordonnées de la personne contact (si différente du représentant légal) :

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|                      Port : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

### 4) Coordonnées bancaires pour le versement de l'aide (joindre un RIB) :

|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...| |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...| |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

IBAN - Identifiant international de compte bancaire

|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

BIC – code d'identification de la banque

<sup>1</sup> Les informations doivent être à jour sur le site INSEE ( <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> )  
notamment l'adresse du siège social qui doit être identique entre la demande de subventions, les statuts et le RIB

## II. PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU PROJET

### a) Éléments de localisation du projet

- adresse :

- numéro(s) de parcelle(s) cadastrale(s) :

- zonage du document d'urbanisme :

- statut d'occupation du ou des terrains (convention d'occupation, location, pleine propriété) :

*Joindre un titre de propriété ou le courrier du propriétaire autorisant les travaux*

**b) Présentation de l'entité porteuse du projet** (statut, pour les associations date de publication au JO...):

### c) Description sommaire du projet :

- le type de jardin concerné<sup>1</sup> :

- sa superficie (en m<sup>2</sup>) :

---

<sup>1</sup> Jardin familial, collectif, partagé, solidaire, thérapeutique, d'insertion...

- les actions envisagées :

**d) Estimation du coût global du projet**

- coûts d'accès au foncier <sup>2</sup> :	€
- investissements matériels (fournir des devis ou autres pièces justificatives)	€
- investissements immatériels (fournir des devis ou autres pièces justificatives)	€
- autres dépenses (préciser) <sup>3</sup> :	€
<b>TOTAL =</b>	<b>€</b>

<sup>2</sup> **Attention** : dépenses non éligibles au plan de relance.

<sup>3</sup> **Attention** : dépenses non éligibles au plan de relance.

e) Montant de l'aide sollicitée : \_\_\_\_\_ €

Rappels :

- le montant de l'aide est plafonnée à 15 000 € ;
- par ailleurs le taux d'aide ne peut dépasser **50 % des dépenses éligibles** du projet quand il est porté par des collectivités territoriales ou leurs groupements, ou par des bailleurs sociaux. Ce taux d'aide peut aller jusqu'à **80% des dépenses éligibles** dans le cas des projets portés par une association.

f) Calendrier de déploiement

- Date prévisionnelle de démarrage<sup>4</sup> :

- Date prévisionnelle d'achèvement<sup>5</sup> :

---

<sup>4</sup> **Attention** : les dépenses engagées avant la date de début d'éligibilité (date de dépôt du dossier à l'appel à candidature), via la signature d'un bon de commande, d'un devis signé du bénéficiaire, d'un premier versement quel qu'en soit le montant et qui constituent un premier acte juridique marquant un commencement du projet, ne seront pas éligibles et donc ne seront pas prises en compte.

<sup>5</sup> **Attention** : le projet doit s'inscrire dans un délai maximal de réalisation d'une année à compter de la notification de subvention et avant le 31 mai 2022.

### III. PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET

#### a) Contexte du projet de jardin partagé ou collectif

- place dans le territoire (importance en surface et en population<sup>6</sup> et acteurs locaux impliqués) :

- articulation avec les initiatives existantes (petite ville de demain, revitalisation d'un centre ancien, action cœur de ville ...) :

- intégration aux stratégies agricoles et alimentaires locales de type Projet alimentaire territorial (PAT) :

---

<sup>6</sup> Pour un jardin existant nombre de bénéficiaires du jardin en 2019 (avant covid) : jardiniers, écoles ou autres collectifs, participants aux événements publics, visiteurs...  
Pour un nouveau jardin nombre de bénéficiaires envisagés.

## **b) Ambition et objectifs stratégiques du projet**

- public visé :

- problématiques et thématiques ciblées :

- activités proposées :

- impact attendu pour les habitants en matière d'alimentation et de lien social :

- impact environnemental (transition agroécologique, climatique, biodiversité ...) :

**c) Stade d'avancement du projet et calendrier de réalisation**

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

( ) projet de création d'un nouveau jardin

( ) aménagement/extension d'un jardin déjà existant

- feuille de route et jalons clés pour la mise en œuvre :



**d) Étude de sols**

- résultats de la recherche de polluants dans les sols :

- mesures éventuelles de gestion envisagées en cas de sols pollués :

**e) Gouvernance et pilotage opérationnel du projet**

- décrire la gouvernance et le pilotage opérationnel du projet :

- Identification des partenaires associés au projet

Nom du partenaire	Statut juridique	Type de contribution (technique, financière, etc...)

- indiquer la répartition des responsabilités entre le porteur du projet et ses partenaires éventuels :

- décrire les compétences de l'équipe du projet

#### IV. CONTENU ET CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU PROJET

##### 1) Liste des investissements matériels envisagés

*Exemples : outils de jardinage, fourniture et pose d'équipements...*

*N.B. : - une liste indicative des dépenses éligibles est fournie en annexe du cahier des charges de l'appel à candidatures*

*- l'achat de foncier, les consommables, les semences et les plants annuels sont inéligibles.*

Nature des dépenses d'investissement matériel	Nom du prestataire envisagé	Montant prévisionnel (préciser TTC ou HT si récupération de la TVA)	Date prévisionnelle de réalisation	Présence d'un devis ou justification du montant
<b>Total des dépenses matérielles =</b>				

## 2) Liste des investissements immatériels envisagés

*Exemples : prestations d'ingénierie, études de sols, prestations annexes de formation, d'accompagnement du porteur de projet pour le lancement ou la consolidation du projet ...*

Nature des dépenses d'investissement matériel	Nom du prestataire envisagé	Montant prévisionnel (préciser TTC ou HT si récupération de la TVA)	Date prévisionnelle de réalisation	Présence d'un devis ou justification du montant
<b>Total des dépenses immatérielles =</b>				

## V) BUDGET PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ ET PLAN DE FINANCEMENT

Cf. Annexe 1 budget et plan de financement prévisionnels (fichier libre office) à renseigner et à joindre au dossier

## **VI. MODALITÉ DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU PROJET**

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

*exemples : nombre de bénéficiaires*

**Fait à :**

**le :**

**Signature**

## Liste des pièces à joindre



### Pour tous

#### Pièces obligatoires

- Le dossier de candidature complet ;
- Le budget et plan de financement prévisionnels détaillés du projet (annexe 1).  
Si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC, une attestation de non-récupération de la TVA ;
- Document du demandeur attestant avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement (annexe 2) ;
- Le titre de propriété ou le courrier du propriétaire autorisant les travaux ;
- Une lettre de demande de subvention adressée à la préfète du département de Tarn-et-Garonne, 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 ;
- Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense (deux devis sont attendus pour des montants supérieurs à 5 000 €).

Pour les entreprises	Pour les associations	Pour les organismes publics
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait K bis de moins de 6 mois ou inscription au registre concerné ;</li> <li>- Attestation sur l'honneur de régularité de la situation au regard des obligations fiscale et sociale ;</li> <li>- Bilan et compte de résultat des deux derniers exercices comptables ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délibération approuvant l'opération et son plan de financement <b>OU</b> date prévue pour la délibération ;</li> <li>- Copie des statuts de l'association tels que déposés à la Préfecture ;</li> <li>- Composition du conseil d'administration et du bureau ;</li> <li>- Document CERFA n°12156*05 renseigné et signé ;</li> <li>- Rapport d'activité de l'année n-1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délibération approuvant l'opération et son plan de financement <b>OU</b> date prévue pour la délibération.</li> <li>- pour les GIP : copie de la publication au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive</li> </ul>

**Pièces facultatives laissées à l'appréciation du candidat pour étayer sa demande :**

- Plans ;
- Résultats d'analyse de sols ;
- Lettres d'engagements des financeurs pour les co-financements déjà obtenus ou la preuve de dépôt des demandes de financement ;
- Lettres d'engagement des partenaires.
- ...

*Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier.*

**RAPPEL :**

Le dossier de candidature complet est à envoyer **par courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

DDT de Tarn-et-Garonne - Service d'économie agricole  
Flavie BERGOUNIOUX  
2 quai de Verdun  
BP 775  
82 000 MONTAUBAN

Le dossier de candidature doit être également adressé par voie électronique à l'adresse suivante :

[ddt-sea@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:ddt-sea@tarn-et-garonne.gouv.fr)

L'objet du mail débute par l'intitulé : « jardins partagés ».