



GUIDE DÉPÔT PRÉ-DEMANDE MDNA

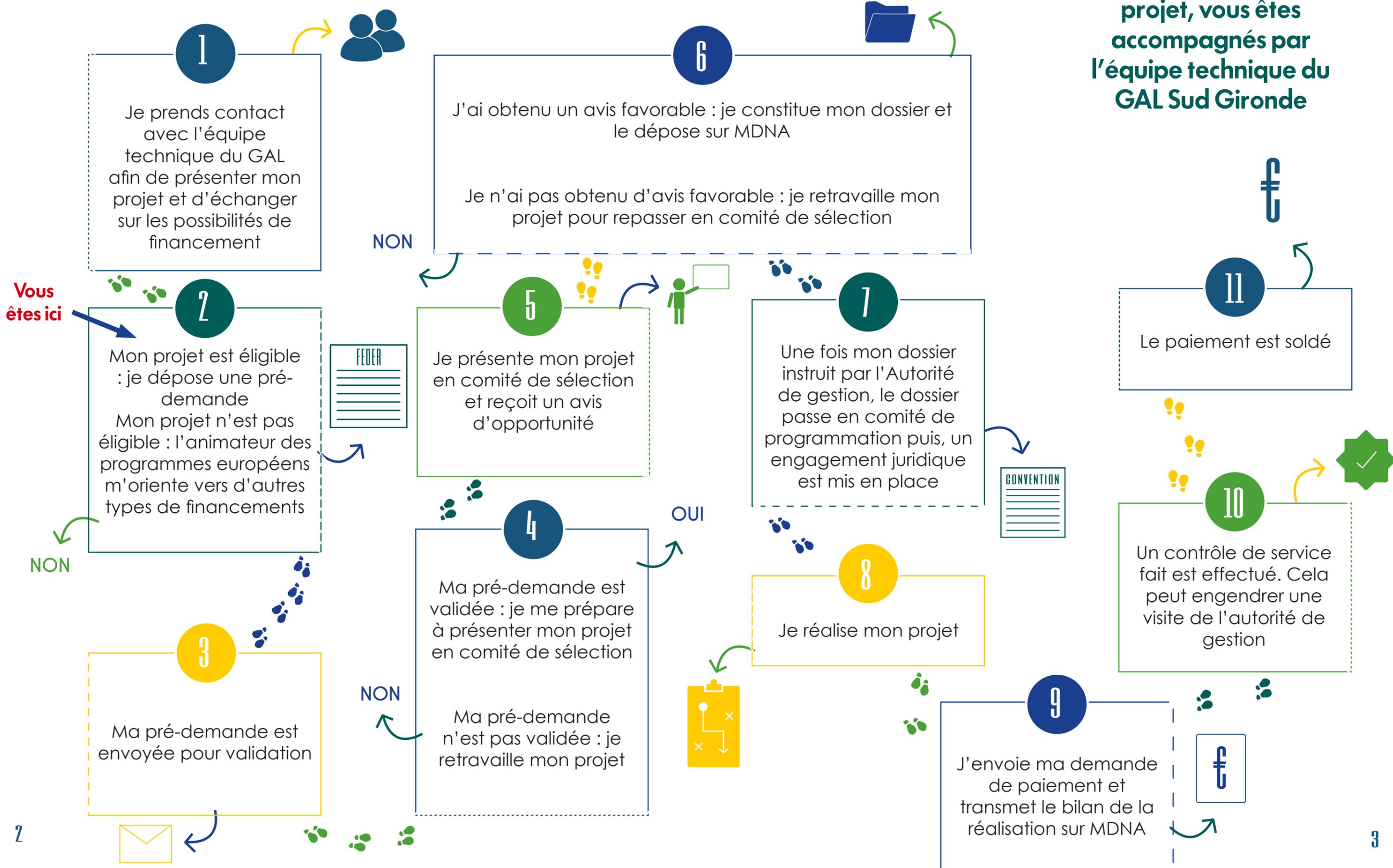
FEDER & FEADER-LEADER



RÉGION
Nouvelle-Aquitaine

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre avenir*

CYCLE DE VIE D'UN PROJET



Tout au long de votre projet, vous êtes accompagnés par l'équipe technique du GAL Sud Gironde

MES DÉMARCHES NOUVELLE-AQUITAINE (MDNA)



Confirmer la création du compte

Valider votre demande d'inscription en cliquant sur le lien envoyé à l'adresse email renseignée (si le mail n'apparaît pas dans votre boîte de réception, pensez à consulter vos spams)



Attention, ce lien expire 30 minutes après réception



Finaliser son profil

Dans la rubrique **Précisez votre type de profil**, cliquer sur :

Je représente une structure (entreprise, association, établissement, collectivité...). Je souhaite déposer ou gérer une demande d'aide pour cette structure. Je me munis de son numéro de SIRET.



Renseignez ensuite le numéro SIRET de votre structure



Saisissez le nom de votre Structure (tel que nommé sur l'avis de répertoire SIRENE)

Félicitations, votre compte MDNA est créé !

Pour tout problème technique relatif à MDNA, vous pouvez contacter le support technique de la Région du lundi au vendredi au 05 49 38 49 38

3 ÉTAPES POUR DÉPOSER SA PRÉ-DEMANDE

1

Compléter le formulaire de pré-demande

4 étapes :

- ◇ Pré-requis
- ◇ Renseignements sur le porteur
- ◇ Renseignements sur le projet
- ◇ Engagements du porteur de projet

2

Joindre les pièces justificatives

Pièces demandées à l'ensemble des porteurs :

- Fiche de présentation du projet
- Présentation de la structure porteuse
- Calendrier des réalisations
- Plan prévisionnel de financement
- Analyse OQDP (Organisme Qualifié de Droit Public) (Le cas échéant) :
 - Statuts
 - Liste des membres de l'organe décisionnel
 - Dernier bilan comptable et compte de résultat
 - Budget prévisionnel de l'année
 - Pour les associations : récépissé de déclaration en préfecture
- Si demande préalable effectuée hors MDNA, fournir une copie de la demande et le courrier d'accusé de réception.

Le détail des pièces justificatives demandées sera affiché sur MDNA

3

Envoyer la pré-demande

Réception d'un mail automatique de confirmation de dépôt de la demande sur MDNA.



FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

Lien vers le formulaire : https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=PRE_DEM_APP_TERR

[Formulaire de demande au titre de l'approche territoriale \(FEDER, LEADER et FEAMPA\) - Programmes 2021 / 2023 - 2027](#)

CHOIX DE LA STRUCTURE

Veillez sélectionner le territoire de votre projet et donc le GAL concerné.
Les coordonnées de votre GAL ainsi que les informations relatives à votre territoire sont disponibles [ici](#).
LE CHOIX DU GAL EST DÉFINITIF. EN CAS D'ERREUR VOUS DEVREZ DÉPOSER UNE NOUVELLE PRÉ-DEMANDE.

Filtre (afin de vous aider, vous pouvez entrer dans le champ filtre ci-dessous un ou plusieurs mots clés)

Structure (cliquez sur votre structure dans la liste ci-dessous puis appuyez sur le bouton Valider) *

- Saintonge Romane
- Sud Charente
- Sud Gironde**
- Sud Vienne
- Territoire de Guéret
- Thouarsais - Loudunais

Si vous ne trouvez pas votre structure dans la liste, veuillez contacter le Service Relation aux Usagers en composant le 05 49 38 49 38 ou en écrivant à l'adresse mail suivante : contact@nouvelle-aquitaine.fr.

ANNULER **VALIDER**

CHOISIR SUD GIRONDE

ATTENTION, en cas d'erreur, vous devrez déposer une nouvelle pré-demande

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°

Pré-demande

PRATERR

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

Version technique du formulaire : VAC01b

✓ APPROCHE TERRITORIALE

Dans le cadre de l'approche territoriale, les équipes d'animation des GAL sont dédiées à l'accompagnement des porteurs de projets sur les territoires. Les coordonnées de votre GAL ainsi que les informations relatives à votre territoire sont disponibles [ici](#). Le GAL se tient à votre disposition pour vous accompagner à toutes les étapes d'élaboration de votre projet et de dépôt de vos demandes d'aide et de paiement.

Deux guides Approche Territoriale sont également accessibles sur le site Europe en Nouvelle-Aquitaine [Le dépôt de mon dossier | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](#) :

- Le guide de saisie sur l'outil informatique MDNA
- Le guide du porteur de projet

Pour les demandes d'aide concernant le FEAMPA Economie Bleue Durable, se rapprocher directement du GAL.

✓ ETAPES DE VOTRE DEMANDE D'AIDE

Les différentes étapes pour une demande d'aide au titre de l'Approche Territoriale :

1. **Dépôt d'une pré-demande d'aide par le porteur de projet (objet de la demande en cours)**
2. Analyse et orientation de la pré-demande par le GAL vers le fonds européen concerné
3. **Dépôt de la demande d'aide LEADER ou FEDER par le porteur de projet** (voir guide du porteur de projet FEADER ou FEDER). Les éléments complétés au titre de la demande en cours seront automatiquement basculés sur le formulaire de demande d'aide final.
4. Instruction de la demande d'aide par les services de la Région
5. Sélection du projet par le GAL
6. **Signature d'une convention d'attribution de l'aide européenne entre le bénéficiaire et la Région**
7. **Dépôt de la demande de paiement et bilan des réalisations par le bénéficiaire**
8. Instruction de la demande de paiement par les services de la Région
9. Paiement
10. **Archivage par le bénéficiaire**

Ces différentes étapes sont réalisées avec l'appui de l'équipe d'animation de votre GAL et de la Région.

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°

✓ ETAPES DE VOTRE DEMANDE D'AIDE

Les différentes étapes pour une demande d'aide au titre de l'Approche Territoriale :

1. **Dépôt d'une pré-demande d'aide par le porteur de projet (objet de la demande en cours)**
2. Analyse et orientation de la pré-demande par le GAL vers le fonds européen concerné
3. **Dépôt de la demande d'aide LEADER ou FEDER par le porteur de projet** (voir guide du porteur de projet FEADER ou FEDER). Les éléments complétés au titre de la demande en cours seront automatiquement basculés sur le formulaire de demande d'aide final.
4. Instruction de la demande d'aide par les services de la Région
5. Sélection du projet par le GAL
6. **Signature d'une convention d'attribution de l'aide européenne entre le bénéficiaire et la Région**
7. **Dépôt de la demande de paiement et bilan des réalisations par le bénéficiaire**
8. Instruction de la demande de paiement par les services de la Région
9. Paiement
10. **Archivage par le bénéficiaire**

Ces différentes étapes sont réalisées avec l'appui de l'équipe d'animation de votre GAL et de la Région.

Je confirme avoir lu le guide du porteur de projet Approche Territoriale et je peux déposer ma pré-demande.*

Oui

Je confirme avoir pris contact avec le GAL en charge de l'accompagnement de mon dossier.*

Oui



Cocher ces deux cases pour poursuivre votre saisie

> RESERVE A L'ADMINISTRATION

EXPORTER EN PDF

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*), pour passer à la page suivante.
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°

Pré-demande

PRATERR

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

✓ RENSEIGNEMENT SUR LE PORTEUR DE PROJET

✓ Tiers entreprise

APS La Région vous simplifie la vie en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat.

SIRET*	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/> En cours d'immatriculation ou droit d'opposition auprès de l'INSEE
Dénomination courte	Nom de votre structure	
Sigle		
Catégorie juridique	Niveau I*	X XXXXXXXXXXXXXXXX
	Niveau II*	X XXXXXXXXXXXXXXXX
	Niveau III*	X XXXXXXXXXXXXXXXX
Code NAF*	X XXXXXXXXXXXXXXXX	
Capital social		
Date de création	X	
Tranche d'effectif salarié	X	
CA		

Champs pré-remplis, ne pas hésiter à corriger les cases blanches si les informations sont erronées

✓ Représentant légal

Autre (précisez)

Personne physique Personne morale

Civilité* Madame Monsieur

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N° ✕

Date de naissance	<input type="text"/>	Fonction*	<input type="text"/>
▼ Etablissement			
Code NAF*	<input type="text" value="X"/> <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXX"/>		
Siège social	<input type="checkbox"/>		
Pays	<input type="text" value="FRANCE"/>		
Adresse	<input type="text" value="Adresse de votre structure"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Code postal / Ville*	<input type="text" value="CP"/>		
N° INSEE Commune	<input type="text"/>		
Date de création	<input type="text" value="XX/XX/XXXX"/>		
Tranche d'effectif salarié	<input type="text" value="X"/>		
▼ CONTACT (PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU PROJET)			
Civilité*	<input type="radio"/> Madame <input type="radio"/> Monsieur		
Nom*	<input type="text"/>	Prénom*	<input type="text"/>
Fonction*	<input type="text"/>		
Courriel*	<input type="text"/>		
Téléphone fixe	<input type="text"/>	Mobile*	<input type="text"/>

Champs pré-remplis, ne pas hésiter à corriger les cases blanches si les informations sont erronées

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°



✓ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PORTEUR DE PROJET

Votre structure est :* ⓘ

Une micro-entreprise Une petite entreprise Une entreprise moyenne Une 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*

✓ 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

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*), pour passer à la page suivante.
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°



Pré-demande

PRATERR

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

✓ PROJET

Intitulé du projet :*

✓ LIEU OÙ SE DÉROULE LE PROJET

Le projet est-il localisé en dehors du territoire français ?*

Oui Non

La localisation de votre projet est-elle différente de votre adresse ?*

Oui Non

Préciser ici l'étendue du projet : autre(s) lieu(x) de réalisation, la zone d'impact (à l'échelle communale, EPCI, départementale, régionale, etc)*

2500 caractères restants

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°



✓ PRESENTATION DU PROJET ET OBJECTIFS

Présentation générale du projet (dont contexte) et présentation détaillée du projet : détailler les actions mises en oeuvre pour réaliser le projet (phases du projet le cas échéant)*

5000 caractères restants

Objectifs recherchés et résultats escomptés (cible visée, impacts attendus, ...)*

3000 caractères restants

Résumé obligatoire à faire pour toute communication ultérieure sur le projet (nombre de caractères limité à 1000, descriptif synthétique, valeur ajoutée du projet, lien avec principes horizontaux, résultats chiffrés attendus)*

1000 caractères restants

✓ MOYENS MIS EN OEUVRE

Moyens humains (technique et administratif, sous-traitance, prestation de service) affectés au projet*

1500 caractères restants

Moyens matériels utilisés pour les besoins du projet, le cas échéant (équipement, consommables, etc.)*

1500 caractères restants

Outils/Modalités de suivi/Documents/Livrables permettant de prouver la réalisation du projet et l'atteinte des objectifs*

1500 caractères restants

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°



✓ DÉPENSES PREVISIONNELLES

Coût total prévisionnel de l'opération:*

 €

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 coûts prévisionnels (descriptif des dépenses prévisionnelles et montants correspondants) : *

2500 caractères restants

✓ RESSOURCES PREVISIONNELLES

Montant de Fonds Européens sollicité*

 €

Autre(s) financement(s) public(s) et/ou privé(s) prévisionnel(s) sur l'opération (nom du financeur et montant sollicité/obtenu) ⓘ

2500 caractères restants

✓ CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION

Période prévisionnelle du projet (exécution physique)

Du : *

Au : *

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

Période prévisionnelle du projet (exécution financière)

Du : *

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N° [REDACTED]

Du : *

Au : *

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

Période prévisionnelle du projet (exécution financière)

Du : *

Au : *

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 COMPLEMENTAIRES PROJET

Information complémentaires relatives au projet : préciser ici toute information vous semblant importante pour la bonne compréhension de votre projet (éléments relatifs aux critères de sélection, grille de sélection...) et/ou en joignant des documents dans l'onglet réservé au dépôt des pièces justificatives attendues

3000 caractères restants

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

Oui Non

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*), pour passer à la page suivante.
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

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

Oui Non

Veillez joindre la demande et le courrier d'accusé réception dans l'onglet réservé au dépôt des pièces justificatives*

FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE

PRÉ-DEMANDE N°

Pré-demande

PRATERR

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

✓ OBLIGATIONS

- Je suis informé(e) des conditions d'octroi de l'aide
- Je certifie l'exactitude des renseignements.
- Je certifie avoir pris connaissance des éléments réglementaires liés à ma pré-demande ; je m'engage à en respecter les conditions de mise en oeuvre.
- J'atteste sur l'honneur que le projet n'est pas achevé au moment du dépôt de ma pré-demande.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 313-1 du code pénal qui punit de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros toute déclaration frauduleuse, pouvant être assimilée à une escroquerie, dans le but d'obtenir indûment une aide de la Région.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-6 du code pénal qui punit de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.
- Je certifie avoir pris connaissance de l'article 441-7 du code pénal qui punit de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère et de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
- Je m'engage à me conformer aux règles en matière de publicité visant à communiquer sur le soutien apporté par l'Europe dans le financement du projet.
- Je m'engage à détenir, à conserver, à fournir tout document 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.
- Je m'engage à informer le Service Instructeur de toute procédure collective (sauvegarde judiciaire/ redressement judiciaire/ liquidation judiciaire) dont je fais l'objet et de transmettre, le cas échéant, les documents justifiant de la procédure.
- J'atteste sur l'honneur que la société ne fait pas l'objet, à la date de la signature de la présente demande d'aide, d'une procédure de récupération d'une aide déclarée illégale ou incompatible par la Commission européenne.

J'atteste avoir pris connaissance de ces éléments et avoir bien compris les droits et obligations qui en découlent*

Oui

→ **Cocher cette case pour terminer votre saisie**

EXPORTER EN PDF

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

✓ SAISIE TERMINÉE

Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*), pour passer à la page suivante.
L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Lorsque vous cliquez sur **SAISIE TERMINÉE**, vous avez toujours la possibilité de modifier votre pré-demande.
C'est uniquement dès la pré-demande soumise que la modification ne sera plus possible (Etape 3 - Schéma pp8-9).

PIÈCES JUSTIFICATIVES

PRÉ-DEMANDE N°29274510

Pré-demande

PRATERR

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

RENSEIGNEMENT SUR LE PORTEUR DE PROJET

Tiers entreprise

APS La Région vous simplifie la vie en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat.

SIRET*	20007833500011	<input type="checkbox"/> En cours d'immatriculation ou droit d'opposition auprès de l'INSEE
Dénomination courte	SYNDICAT MIXTE DU SUD GIRONDE	
Sigle	SYNDICAT MIXTE DU SUD GIRONDE	
Catégorie juridique	Niveau I*	7 Personne morale et organisme soumis au droit administratif
	Niveau II*	73 Etablissement public administratif
	Niveau III*	7354 Syndicat mixte fermé
Code NAF*	84.11Z	Administration publique générale
Capital social		
Date de création	01/01/2018	
Tranche d'effectif salarié	6 à 9 salariés	
CA		

Représentant légal

Autre (précisez)

Personne physique Personne morale

Civilité* Madame Monsieur

Lorsque vous cliquez sur **VALIDER** vous avez toujours la possibilité de modifier votre pré-demande. C'est uniquement dès la pré-demande soumise que la modification ne sera plus possible (Etape 3 - Schéma pp8-9).

ET APRÈS ?

Attention, MDNA ne génère pas d'envoi d'emails, nous vous conseillons vivement de vous rendre régulièrement sur la plateforme afin de consulter votre dossier. Pour suivre le statut de votre demande, rendez-vous sur votre page d'accueil MDNA, cliquez sur le bouton « Pré-demande(s) en attente »

Demande de renseignements complémentaires

EN ATTENTE

Si le statut de la pré-demande apparaît « En attente » (bouton rouge), cela signifie que vous avez une action à effectuer.

Vous recevrez en parallèle un email sur MDNA vous indiquant les compléments à apporter.



Madame, Monsieur,

Votre pré-demande fait l'objet d'une demande de complément pour le motif suivant :

Veuillez préciser les objectifs poursuivis par le projet

Vous devez compléter votre pré-demande via le site internet « Mes démarches » et valider de nouveau l'ensemble des étapes de votre pré-demande.

Les Conseillers Relation à l'Usager sont à votre disposition
de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi sans interruption au **05 49 38 49 38**
ou via info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr.

La Région Nouvelle-Aquitaine



Je modifie ma pré-demande



Je valide de nouveau l'ensemble des étapes de ma pré-demande

Analyse par le GAL

EN COURS DE TRAITEMENT

Si le statut de la pré-demande apparaît « En cours de traitement » (bouton vert), cela signifie que votre dossier est en cours d'analyse par votre GAL. Cela ne nécessite pas d'action de votre part.

Le GAL consulte votre dossier de pré-demande, et l'oriente vers le Fond Européen adéquat.

Décision du GAL

REFUSE

Si le statut indique « Refusé » (Bouton gris), cela signifie que votre pré-demande n'a pas été retenue. Si tel est le cas, vous recevrez un email du GAL vous indiquant le motif du refus de votre pré-demande.

Si votre dossier a été orienté par le GAL, vous recevrez un email sur MDNA vous invitant à compléter un dossier de demande de subvention.

Les dossiers à compléter sont accessibles sur votre page d'accueil onglet « Dossier(s) en attente »





Contacts

Romain Gayral
Animateur des programmes européens
romain.gayral@polesudgironde.fr
06.74.22.65.78

Eugénie Rivière
Gestionnaire des programmes européens
eugenie.riviere@polesudgironde.fr
06.03.66.1708

Syndicat Mixte du Sud Gironde
8, rue du canton - 33490 Saint Macaire
leader@polesudgironde.fr
www.gal-sud-gironde.webador.fr

RETROUVEZ-NOUS SUR NOS RÉSEAUX SOCIAUX !



[@galsudgironde](https://www.instagram.com/galsudgironde)



*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre avenir*