   

|  |
| --- |
| **FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018**  **à l’attention des bénéficiaires potentiels des types d’opération 7.6B « mise en valeur des espaces pastoraux »**  **programme de développement rural Aquitaine 2014-2020**  **Volet Améliorations pastorales – Conduite du troupeau** |
| **Cadre réservé à l’administration**  N° de dossier OSIRIS : Date de réception : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **INTITULE DU PROJET :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **TYPE DE PROJET**   * **Améliorations pastorales □ AAP Modernisation cabanes/améliorations pastorales OU**   **□ AAP Contention, accès, ouverture milieux**   * **Conduite du troupeau (autre que gardiennage)**   **Cette demande d’aide une fois complétée constitue, avec l’ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d’aide pour l’ensemble des financeurs publics potentiels. Veuillez transmettre l’original à la Direction départementale des territoires (et de la Mer) (DDT(M)) du site de réalisation du projet et conservez un exemplaire. Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d’information.** |

xxxx.x

**V1.0 du 15/02/2018**

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| N° PACAGE : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*(obligatoire) Attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises*

* **Pour les personnes morales**

VOTRE RAISON SOCIALE:

*Ex : groupement pastoral, établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, , association foncière pastorale, prestataires privés, autres…*

NOM Prénom du représentant légal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction du représentant *(maire, président…)* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsable du projet *(si différent)* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone fixe et mobile du (responsable du projet) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel du (responsable du projet) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le nombre d’associés exploitants pour les GAEC : |\_\_|\_\_|

* **Pour les personnes physiques**

Cochez la case appropriée (le cas échéant) Madame Monsieur

Votre NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Votre NOM D’USAGE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Votre PRENOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Votre date de naissance : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|

**COORDONNEES DU DEMANDEUR**

Adresse :

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LE VERSEMENT COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LE VERSEMENT DE L’AIDE**

🞎 Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB/IBAN :

IBAN |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|

BIC |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**CARACTÉRISTIQUES DU PROJET : AMELIORATIONS PASTORALES EETS**

* **Investissements matériels (Améliorations pastorales et Conduite du troupeau)**

Localisation du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Code postal |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Commune(s)\*:

*\*dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes : liste des communes ou annexe cartographique, indiquer le cas échéant la commune de rattachement du projet.*

Adresse précise du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Présentation sommaire du projet d’investissements :**

* Intitulé, contexte et objectifs en une dizaine de lignes.
* Rubrique à remplir dans tous les cas, y compris si le projet fait l’objet d’une présentation détaillée.
* Vous pouvez joindre également tout document plus détaillé de présentation de votre projet.

**Calendrier prévisionnel des dépenses (Volets travaux améliorations et conduite du troupeau)**

Date prévisionnelle de début de **projet\*** : (mois, année) Date prévisionnelle de fin de **projet\***: \_\_\_\_\_\_\_(mois, année)

*\*il s’agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d’une prestation…*

Pour les projets qui s’étendent sur plusieurs années

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année(s) | Dépense prévisionnelle HT correspondante, en euros. | Dépense prévisionnelle TTC correspondante, en euros. |
| 20… | | | | | | | | |, | | | |  |
| 20… | | | | | | | | |, | | | |  |
| Dépenses totales prévues | | | | | | | | |, | | | |  |

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES**

**Les dépenses prévisionnelles du projet sont détaillées dans l’annexe 1 du présent formulaire.**

**Montant total des dépenses prévisionnelles « Investissements d’amélioration pastorale» et « conduite du troupeau »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dépenses** | **Montant HT (en euros)** | **Montant TTC (en euros)** |
| Investissements d’amélioration pastorale (A1) |  |  |
| Auto-construction hors majoration des dépenses (A2) |  |  |
| TOTAL « Travaux-investissements » (A1+A2) = A |  |  |
| TOTAL « Conduite du troupeau » = B |  |  |
| COUT TOTAL DU PROJET (A+B) |  |  |

**CRITERES DE SELECTION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Déclaration de la structure** | | | **Partie réservée à l’administration** | |
| **Critères de sélection retenus\* \*\*** | **Documents justificatifs** | **Scoring** | **Scoring** | **Validation** |
| .  .  .  .  .  .  .  .  .  .  .  . | .  .  .  .  .  .  .  .  .  .  .  . |  |  |  |
|  | TOTAL SCORING : |  |  |  |

\*Voir notice jointe (cf article n°1.6 p 4)

**Type de gardiennage**

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| Financeurs sollicités (Région Nouvelle-Aquitaine, Etat, Conseils Départementaux, Parc National Pyrénées, FEADER) | **Montant en €** |
| Montant des aides publiques attendues au titre de l’opération « Améliorations pastorales – Conduite du troupeau» | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autre (préciser) ……………………………………………………. | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Sous-total financeurs publics | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Emprunts    Dépôt de garantie | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_|  |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autofinancement privé | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autres (dons,…) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Sous-total financeurs privés | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| TOTAL général = coût global du projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  |  |

**ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR** (cocher les cases nécessaires)

* **Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du dispositif intégré en faveur du pastoralisme

**J’atteste (nous attestons) sur l’honneur** :

* N’avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d’aide,
* N’avoir fait l’objet d’aucun procès-verbal dressé au cours de l’année civile qui précède l’année de dépôt de ma demande au titre des points de contrôle des normes minimales communautaires en matière d’environnement,
* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
* Être à jour de mes cotisations sociales, ou accord d’échelonnement,
* Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l’autorisation de réaliser ces aménagements,

Le cas échéant :

* + Etre agréé en qualité de groupement pastoral ou d’association foncière pastorale.
  + Ne pas avoir souscrit de demande d’aide au titre du gardiennage pour le même troupeau et sur la même période au sein d’une entité collective
  + Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC).
  + Récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA.
* **Je m’engage (nous nous engageons), sous réserve de l’attribution de l’aide :**
* A informer la DDT(M) de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* A permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années et à compter du paiement du solde du dossier,
* A respecter les obligations en matière de publicité telles qu’elles sont décrites dans la notice du formulaire,
* A ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet »,

Le cas échéant :

* A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans, à compter du paiement final.
* A respecter sur l’ensemble de la période de pâturage les engagements correspondant au plan de gestion pastorale,
* A ne pas fertiliser la surface, ne pas travailler le sol, retourner, mettre en culture, drainer ou boiser la prairie,
* A ne pas réaliser d’interventions incompatibles en zone Natura 2000 avec les objectifs définis dans le DOCOB quand il existe,
* A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…
* A permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 ans,
* A ce que les équipements dont l’acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respectent les normes en vigueur,
* A respecter les cahiers des charges relatifs :
  + aux améliorations pastorales
  + à la conduite du troupeau (achat de clôtures mobiles)

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l’Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d’aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l’agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l’Union Européenne et de l’État compétents en matière d’audit et d’enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l’Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d’un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

**LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A DE VOTRE DEMANDE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** |  | **Pièce jointe** | **Sans objet** |
| **Critères de sélection concernés (cf tableau joint dans la notice)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **a) pour tous les demandeurs** | |  |  |  |  |
| Pour tous les types de projets | |  |  |  |
| Exemplaire original de cette demande d’aide complété et signé. | |  |  |  |
| Annexes complétées | |  |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, documents relatifs à l’appel à projet, fiches de paie antérieures …) | | Tous CS |  |  |
| Pièces justificatives du cahier des charges (plan de gestion, carnet de pâturage) | | Tous CS |  |  |
| Preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d’un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, pouvoir, délibération…) | |  |  |  |
| Relevé d’identité bancaire (ou copie lisible) | |  |  |  |
| Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET ou autre | |  |  |  |
| Arrêté préfectoral création AFP, ASA vocation pastorale, GP ou Association d’éleveurs | | CS Am9-CS Am10 |  |  |
| Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des co-financeurs. (Si l’usager a demandé et obtenu des subventions d’autres financeurs sans utiliser le présent formulaire unique). | |  |  |  |
| L'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux | |  |  |  |
| Le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux. | |  |  |  |
| Attestations du respect des obligations sociales | |  |  |  |
| Justificatif de non récupération de la TVA fournie par le Centre des Finances Publiques | |  |  |  |
| **Pour les améliorations pastorales** | |  |  |  |
| Cartographie départementale des estives laitières actualisée par la Cellule pastorale | | CS Am1-CS Am11 |  |  |
| Diagnostic pastoral (lorsque gardien salarié ou gardien par prestation de service)(format numérique) | | CS Am5-CS Am6-CS Am15 |  |  |
| Tableau évolution UGB par gestionnaire d’estives | | CS Am5 |  |  |
| Etat des lieux (photos datées et descriptif avant-projet) réalisé par une structure compétente. | | CS Am2-CS Am3-CS Am5- CS Am8 – CS Am12-CS Am14 – CS Am15 |  |  |
| Cartographie individuelle des zones intermédiaires ou des zones de pâturage en déprise ou sous utilisées | | CS Am14 |  |  |
| Cartographie des zones pastorales en reconquête des milieux pastoraux (zones majoritairement boisées) | | CS Am16 |  |  |
| Demandes d’aides Gardiennage liées en cours ou de l’année n-1( n°Osiris ou copie 1ere page demande aide gardiennage) | | CS Am4 |  |  |
|  | Le cas échéant la DDT(M) pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l’instruction du projet | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **b) pour une collectivité ou un établissement public** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **c) pour un groupement d’intérêt public** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L’acte d’approbation ou convention constitutive du GIP |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **d) pour une association** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Acte constitutif :copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en Préfecture |  |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **e) pour une société ou entreprise privée** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Preuve de l’existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **f) pour une personne physique** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| En l’absence de n°SIRET : copie d’une pièce d’identité |  |  |  |

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration,

* j’autorise
* je n’autorise pas (1)

l’administration à transmettre l’ensemble des données nécessaires à l’instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l’instruction d’autres dossiers de demande d’aide ou de subvention me concernant.

(1) Dans ce cas, je suis informé qu’il me faudra produire l’ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d’aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux

vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

Toute information du bénéficiaire auprès de l’Administration doit se faire par courrier ou par mail.

Fait à le

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du (des) représentant(s) légal (aux) (*visé(s) en page 1*):

Signature de tous les membres du GAEC :

Cachet du demandeur

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d’aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous devez vous adresser à la Région Nouvelle-Aquitaine

|  |
| --- |
| Cadre réservé à l’Administration  Dossier reçu en DDTM le :  Dossier instruit par :  Date relance pièces complémentaires :  Date dossier complet : |

1. **Dépenses prévisionnelles sur devis (Investissements d’Améliorations pastorales)** Annexe 1

**A1 ) Investissements**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description dépenses | Dénomination fournisseur | Identifiant du justificatif  (n°devis) | Poste | Auto-construction (si oui cochez la case) | Quantité | Montant présenté HT (en €) | Montant TVA | Montant présenté TTC (en €) |
|  |  |  |  | □ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | □ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | □ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | □ |  |  |  |  |
| Frais généraux proratisés Cabanes |  |  |  | □ |  |  |  |  |
| Frais généraux Travaux autres |  |  |  | □ |  |  |  |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Dans ce cas, indiquez le taux partiel appliqué

**A2 ) Auto construction hors majoration des dépenses (le cas échéant)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description dépenses | Identifiant du justificatif  (n°devis) | Poste | Cout unitaire | Temps travaillé sur opération | Unité (en heures) | Montant présenté HT | Montant TVA | Montant présenté TTC |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B) Dépenses d’investissement « Conduite du troupeau »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description dépenses : | Dénomination fournisseur | Identifiant du justificatif  (n° devis) | Poste | Quantité | Montant présenté HT | Montant TVA | Montant présenté TTC |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  |  |  |  |  |  |  |

Annexe 2

**E) Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique**

Cadre réservé à l’administration :

|  |
| --- |
| N° dossier OSIRIS :  Désignation du bénéficiaire :  Intitulé de l’opération : |

Ce formulaire doit être rempli lorsque le bénéficiaire est soumis aux règles de la commande publique (Etat et ses établissements publics, collectivités territoriales, établissements publics locaux, organismes privés répondant à certaines conditions) .

Si vous ne savez pas si vous êtes soumis aux règles de la commande publique, merci de répondre aux questions ci-après :

La structure \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (reprendre dénomination sociale) est :

1- dotée de la personnalité juridique :   OUI  NON

Préciser la forme juridique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(En cas de réponse négative, donner toutes précisions utiles)

2- créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d’intérêt général ayant un caractère autre qu’industriel ou commercial :  OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles)

3- Merci de répondre à ces trois hypothèses:

* Soit l'activité est financée majoritairement par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre un état des sources de financement sur la période budgétaire en cours et donner toutes précisions utiles)

* Soit la gestion est soumise à un contrôle par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre une copie des statuts et donner toutes précisions utiles)

* Soit l'organe d’administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l’État, les collectivités territoriales ou d’autres organismes de droit public.

OUI  NON

(En cas de réponse négative, joindre **une copie des statuts** et donner toutes précisions utiles)

Si vous avez répondu OUI aux questions 1, 2 et 3 (cumulatif), votre structure est soumise aux règles de la commande publique.

Le bénéficiaire est informé que la date de notification du marché public constitue un commencement d’exécution de l’opération FEADER et qu’à ce titre, la date de commencement du marché public doit être postérieure à la date de début d’éligibilité de l’opération FEADER, telle que définie dans la notice explicative du dispositif. A défaut l’opération FEADER sera considérée comme inéligible.

Confirmation du respect de la commande publique

Je, soussigné, (NOM, PRÉNOM, QUALITÉ), ………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

M’engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l’opération ……………………………………..(nom de l’opération), au titre de laquelle je demande une aide FEADER. Ce ou ces marchés publics sont décrits dans le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Objet du marché | |
| Montant du marché | ………………………………….. (€) |
| Procédure | □ Dispense □ Adaptée □ Formalisée |
| Type de marché | □ Travaux □ Fournitures |
| □ Accord-cadre  □ Marché à bons de commande  □ Marché à tranches conditionnelles  □ Autres |
| Publicité | □ Publicité non-obligatoire  □ BOAMP  □ JAL  □ profil acheteur  □ JOUE  □ Autres |

□ Je certifie sur l’honneur ne pas être soumis aux règles de la commande publique pour l’opération au titre de laquelle j’ai demandé une aide FEADER.

Motif : ……………..

Fait à , le

Signature du représentant légal de la structure