DEMANDE D´AIDE

EUROPÉENNE

FEADER



**Programme de Développement Rural**

**Limousin 2014-2020**

Type d’Opération 0762 : RESTAURER ET PRESERVER LE BON ETAT ECOLOGIQUE DES COURS D’EAU, DES ZONES HUMIDES ET DES ZONES NATURELLES REMARQUABLES

|  |  |
| --- | --- |
| **Où faire parvenir votre dossier ?** | Transmettez l’original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires, au **Service Environnement** et conservez en un exemplaire. |
| **Personne à contacter pour toute information** | **Région Nouvelle-Aquitaine**  **Site de Limoges**  **Service Environnement**  **Tél 05 55 45 00 62** |

*Informations réservées à l’administation :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de dépôt de la demande d’aide** | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **Date d’Accusé Réception du dossier complet** | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| **N° administratif de dossier** | |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| |
| **N° OSIRIS du dossier** | |\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_||\_\_| |

|  |
| --- |
| Libellé du Projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Localisation du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**TOUTES LES MODIFICATIONS DES RUBRIQUES DE CE FORMULAIRE**

**DOIVENT ETRE SIGNALEES AU SERVICE INSTRUCTEUR**

1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (MAITRE D’OUVRAGE)

N° SIREN ou SIRET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

🞏 Aucun numéro attribué

DENOMINATION SOCIALE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VOTRE NATURE/STATUT JURIDIQUE :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE http//www.insee.fr/fr/methodes/default.asp ?page=nomenclatures/cj/cj-arbre.htm*

*Exemples : 72-collectivité territoriale, etc*

VOTRE FORME JURIDIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Fonction du représentant*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse du demandeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pays (territoire de projet) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Téléphone Fixe :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*; mobile*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

NOM -Prénom de la personne à contacter par rapport à la présente demande d’aide *(si différent du représentant légal)* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Téléphone Fixe :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*; mobile*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Courriel du responsable du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2 – PRESENTATION GENERALE DU PROJET

**Localisation du projet :**

🞏 Territoire d’un Parc Naturel Régional

🞏 Réserve Naturelle (Régionale ou Nationale)

🞏 Natura 2000

🞏 Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Indiquez la ou les communes concernées par le projet, code postal afférent et numéro INSEE :*

|  |
| --- |
|  |

**nature du projet :**

Indiquez si votre projet concerne:

🞏 **Objectif 1 : « préserver ou atteindre le bon état écologique au titre de la Directive Cadre sur l’Eau** »

*Précisez le cadre d’intervention global du projet :*

|  |
| --- |
| 🞏 Contrat Territorial Milieux Aquatiques ou Contrat de Territoire  🞏 Contrat de Rivière  🞏 Programme Pluriannuel de Gestion  🞏 Cellule d’Assistance Technique Zones Humides  🞏 Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Aucune contractualisation |

🞏 **Objectif 2 : « protéger, restaurer et gérer les zones naturelles remarquables »**

*Précisez le cadre d’intervention global du projet :*

|  |
| --- |
| 🞏 Arrêté de protection  🞏 ZNIEFF  🞏 sites présentant des espèces emblématiques inscrites sur la liste rouge dans un plan national ou régional d’actions,  🞏 sites du Conservatoire d’Espaces Naturels du Limousin,  🞏 réservoirs de biodiversité du Schéma Régional de Cohérence Ecologique Limousin  🞏 Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Description du projet :**

*(Contexte, masse d’eau concernée, objectifs poursuivis, moyens mis en œuvre, impact et résultats attendus…)*

|  |
| --- |
|  |

⮱*Vous pouvez joindre en annexe un document plus détaillé décrivant votre projet*

**Calendrier détaille de l’opération**

Période prévisionnelle d’exécution du projet: du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Précisez le phasage de l’opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l’opération) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d’exécution de cette opération :*

|  |
| --- |
|  |

3 – SPECIFICITES DE VOTRE PROJET

**Objectif 1 :**

*Précisez le nom de la masse d’eau ou des masses d’eau concernées par votre opération :*

|  |
| --- |
| * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Précisez en quoi votre opération est compatible avec les orientations du SDAGE et du SAGE :*

|  |
| --- |
|  |

**Objectif 2 :**

*Précisez l’intérêt écologique des sites concernés ainsi que la date de validité du plan de gestion :*

|  |
| --- |
|  |

*Précisez en quoi votre opération est compatible avec les orientations du SRCE :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour les travaux réalisés en régie, précisez les moyens humains affectés à l’opération : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personnes*

*Détaillez les moyens humains mis en œuvre :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction des personnes affectées à l’opération** | **Temps prévisionnel consacré (part d’affectation à l’opération, préciser l’unité ex : jours, heures,…)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

4 – PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

**VOTRE REGIME TVA :**

* Assujetti
* Non assujetti
* Partiellement assujettie au taux de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.%
* FCTVA
* Autres \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RECETTES :**

Des recettes nettes sont-elles générées uniquement au cours de la mise en œuvre de l’opération ?

🞎 Oui 🞎 Non

**OU**

Des recettes nettes sont-elles générées uniquement après la mise en œuvre de l’opération ou durant sa mise en œuvre et après son achèvement ?

🞎 Oui 🞎 Non

Si oui, merci de bien vouloir les estimer en complétant le tableau ci-dessous et veillez à compléter la ligne ‘recette’ dans l’annexe Plan de financement (dernier Onglet)

***☞*** *Veuillez vous référer à l’Annexe 1 Plan de Financement*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description de la recette** | **Identification du justificatif** | **Montant présenté** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | |  |

**DEPENSES :**

Coût total prévisionnel du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € HT

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC

Les dépenses prévisionnelles doivent être renseignées dans l’Annexe 1 Plan de Financement

**☞** Veuillez vous référer à l’Annexe 1 Plan de Financement

 **Les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d’aide européenne ne peuvent être présentées au titre d’un autre fonds ou programme européen**

Précisez les moyens administratifs mis en œuvre pour assurer le suivi du dossier (comptabilité analytique, logiciel de projet,….)

|  |
| --- |
|  |

**SYNTHESE DU PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

Montant de l’aide publique totale sollicitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Financeurs sollicités** | **Montant demandés en €** | **Montant obtenu en €** |
| Etat |  |  |
| Agence de l’Eau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Région |  |  |
| Département |  |  |
| Union Européenne (FEADER) |  |  |
| Autres (préciser) : |  |  |
| **Sous total financeurs publics** |  |  |
| Contributeurs privés (précisez) : |  |  |
| Autofinancement du Maitre d’Ouvrage |  |  |
| Emprunt (nom du prêteur/ nom du prêt ou nom de la catégorie de prêt à préciser) : |  |  |
| **Sous total financeurs privés** |  |  |
| **TOTAL général = coût total du projet** |  |  |

5-MARCHES PUBLICS

Le maitre d’ouvrage est-il soumis à la commande publique ? 🞎 Oui 🞎 Non

L’opération fait elle l’objet d’une procédure de commande publique ? 🞎 Oui 🞎 Non

**☞** Si oui, veuillez-vous référer à la Notice 2 : Pièces à fournir – Marchés Publics

**☞** Si oui, veuillez-vous référer à l’Annexe 2 : Attestation de respect de la Commande Publique-

**Si vous ne savez pas, 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)

6-PRINCIPES HORIZONTAUX DE L’UE

Indiquer ci-dessous si l’opération prend en compte ou non les principes horizontaux de l’Union européenne et expliquer de quelle manière ils sont couverts (de manière directe ou indirecte).

🖐 *Le porteur de projet pourra se faire aider du service instructeur pour compléter ces champs.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Priorités** | **OUI** | **Si oui, description des actions** | **NON** | **Si non, commentaire** |
| **Egalité entre les femmes-hommes**  *= Intégration de la dimension de genre au niveau des opérations.* | 🞏 |  | 🞏 |  |
| **Egalité des chances et Non discrimination**  *= Actions spécifiques visant à promouvoir l’égalité des chances et à éviter toute discrimination basée sur le sexe, de l’origine ethnique, de la religion ou des croyances, du handicap, de l’âge ou de l’orientation sexuelle.* | 🞏 |  | 🞏 |  |
| **Développement durable \***  *= Adaptation au changement climatique, responsabilité environnementale et sociale, préservation des ressources et de l’environnement et sobriété énergétique*  **- Pilier environnemental**  **- Pilier social**  **- Pilier économique** | 🞏 |  | 🞏 |  |

7 - Publicité

Veillez expliciter les actions de communication et d’information prévues dans le cadre de l’opération conformément aux obligations de publicité prévues par la règlementation.

☞ Se reporter à l’adresse suivante : <http://www.europeenlimousin.fr/>

|  |
| --- |
|  |

8 – PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

|  |
| --- |
| **I- le demandeur** |
| **1. Pour tout demandeur** |
| Lettre de demande officielle de financement du maître d’ouvrage |
| Formulaire de demande d’aide et ses annexes, signé et daté |
| Document attestant de l'engagement de chaque financeur public (conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant |
| Justificatifs des recettes nettes générées par l’opération le cas échéant |
| Relevé d’identité bancaire |
| Document attestant de la situation TVA (Attestation de non récupération de la TVA par exemple) |
| Document approuvant le projet, son plan de financement prévisionnel détaillant l’ensemble des subventions sollicitées et autorisant le signataire à engager l’organisme demandeur à solliciter ces subventions (un nouveau document pourra être demandé si le plan de financement est modifié en cours d’instruction) |
| Note technique présentant en détail le projet |
| Comptes administratifs des 3 dernières années |
| Délibération mentionnant une délégation de signature le cas échéant |
| **2. Pour une collectivité locale ou un établissement public** |
| Toutes les pièces relatives au(x) marché(s) public(s) (voir notice commande publique) |
| Attestation du respect de la commande publique |
| **3. Pour une association** |
| Copie de la publication au JO ou du récépissé de la déclaration à la préfecture |
| Statuts |
| Attestation INSEE mentionnant le n° SIREN |
| Liste des membres du conseil d’administration |
| **II- le projet** |
| **Objectif 1 – Pièces à transmettre** |
| Etude préalable des travaux financés |
| Devis pour toutes dépenses effectuées (2 devis si dépense supérieure à 2 000 € et 3 devis si dépense supérieure à 90 000 €) |
| Avant-Projet Définitif (APD) le cas échéant |
| Plan de gestion des parcelles |
| Justificatif de maîtrise d’usage ou maîtrise foncière (convention, baux, actes de propriété) |
| Pour les travaux lié à la restauration de la continuité écologique, fournir les documents précisant la situation juridique des ouvrages (classement en Liste 1 ou 2 ou titre du L214-17 du code de l’Environnent, ouvrage grenelle, …) |
| Fournir les documents établissant que le demandeur est propriétaire de l’ouvrage (actes de propriété de l’ouvrage et des parcelles riveraines) |
| Avis de l’ONEMA sur les projets de restauration de la continuité écologique |
| Arrêté d’autorisation au titre de la loi sur l’eau |
| Permis de démolition ou toute autre autorisation requise par les réglementations applicables à l’opération |
| **Objectif 2 – Pièces à transmettre** |
| Devis des matériaux (2 devis si dépense supérieure à 2 000 € et 3 devis si dépense supérieure à 90 000 €) |
| Avant-Projet Définitif (APD) le cas échéant |
| Fiche de poste et/ou lettre de mission |
| Contrats de travail |
| Si acquisition foncière : |
| \* Plan de situation |
| \* Plan cadastral |
| \* Document attestant du coût (certification d’un expert qualifié indépendant ou d’un organisme officiel agrée certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d’achat n’est pas supérieur à la valeur marchande) |

Les envois des pièces doivent être sous format dématérialisé SAUF pour le formulaire de demande d’aide et le courrier de sollicitation d’aide

**Danger** *Ne seront instruits que les dossiers complets. Le service instructeur pourra demander toute autre pièce qu’il juge nécessaire à l’instruction du dossier en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées*

9 – OBLIGATIONS ET SIGNATURE DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en qualité du signataire et représentant légal, sollicite une aide au titre du Programme de Développement Rural 2014- 2020 destinée à la réalisation du projet intitulée «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ».

Rappel du montant de l’aide européenne sollicitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €, pour un coût total de l’opération de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € HT/TTC[[1]](#footnote-1).

**J'atteste sur l'honneur :**

* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma situation et concernant le projet d’investissement.
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement.
* Ne pas avoir sollicité d’autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération,
* Ne pas faire l’objet d’une procédure (ex : redressement, liquidation…) liée à des difficultés économiques.
* ***Ne pas avoir commencé l’exécution de ce projet (le commencement se détermine à compter du premier acte juridique qui lie le bénéficiaire de l'aide au fournisseur ou à l'entreprise : notification du marché, bon de commande, devis signé, premier virement quel qu'en soit le montant, engagement écrit...), avant d'avoir déposé une première demande à un financeur public.***
* Avoir pris connaissance des informations présentées dans la notice d’information.
* Avoir pris connaissance que ma demande d’aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l’indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.
* Respecter les critères qui vont rendre mon projet éligible et lui permettre d’être sélectionné.

L’inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide.

**J’ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d’attribution de l’aide à :**

* Informer le service instructeur du début d’exécution effective de l’opération
* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l’opération,
* Respecter les engagements de réalisation de l’opération
* Informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet (ex ; période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers…)
* Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l’opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l’activité productive cofinancé le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme
* Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l’aide européenne,

Nous vous recommandons de vous reporter aux notices pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l’opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d’absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

* Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
* Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
* Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l’opération
* Conserver toutes les pièces du dossier jusqu’à la date prévue dans l’acte juridique attributif de l’aide, et archiver celui-ci.

**Je suis informé(e) :**

* 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.
* 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 du FEADER. 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.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cachet et signature du porteur de projet :

*(Représentant légal ou délégué)*

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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 touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur.*

1. *Rayer la mention inutile* [↑](#footnote-ref-1)