

Formulaire de demande d’aide FEADER

Programme de développement rural Poitou-Charentes

Opération 751 : Investissements à l’usage du public dans les infrastructures récréatives et touristiques

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d’informations.

Cette demande d’aide une fois complétée constitue, avec l’ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier de demande d’aide pour le FEADER. Transmettez l’original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires, au Service Instructeur et conservez un exemplaire.

Cadre réservé au service instructeur

N° de dossier OSIRIS :

Date de réception :

Libellé du projet :

Type de projet

Fiche n°1 : Création ou modernisation d’infrastructures à vocation récréatif, touristique ou de loisirs

Fiche n°2 : Développement d’activités et de tourisme d’itinérance (cycliste, pédestre, équestre, fluvial, nautique)

Identification du demandeur

N° SIRET (obligatoire) :

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

Statut Juridique :

Raison Sociale :

NOM/Prénom et fonction du représentant légal (le cas échéant) :

Adresse permanente du demandeur :

Code postal :       Commune :

# Coordonnées du responsable technique du projet

NOM/Prénom du responsable du projet :

Téléphone:       Téléphone portable :

Courriel (facultatif) :

# Coordonnées bancaires

                                 

**IBAN** - Identifiant international de compte bancaire **BIC** - Code d'identification de la banque

Caractéristique du projet

# Localisation du projet

Commune(s)\* :

Code Postal :

\* Dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes, annexez la liste des communes concernées

Adresse précise du projet :

# Présentation résumée du projet

Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l’objet d’une présentation détaillée.

Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet (en particulier dans le cas d’un projet faisant l’objet de plusieurs tranches)

Contexte – Descriptif synthétique (200 caractères maxi)

# Calendrier prévisionnel du projet

Date prévisionnelle de début de projet : *Cliquer pour ouvrir le calendrier* (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet\* : *Cliquer pour ouvrir le calendrier* (mois, année)

(\*inclure les éventuelles retenues de garantie et autres délais)

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

# Dépenses prévisionnelles

L’établissement est-il exonéré de la TVA :  Oui  Non

L’opération est-elle exonérée de la TVA :  Oui  Non

Si le maître d'ouvrage doit supporter la TVA, parce qu'il n'est pas exonéré ou parce qu'il ne récupère pas cette TVA, alors il peut présenter ses dépenses TTC. Les maîtres d'ouvrage publics ou qualifié de droit public doivent obligatoirement présenter les dépenses hors taxes.

Les dépenses prévisionnelles sont détaillées dans l’annexe 1A, 1B et 2 du présent formulaire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | Montant HT (en €) | Montant TVA (en €) | Montant TTC (en €) |
| Investissements matériels (A) |  |  |  |
| Investissements immatériels (B) |  |  |  |
| Frais généraux\* (C) – plafonnés à 12% du montant éligible de l'opération |  |  |  |
| COUT TOTAL DU PROJET (A+B+C) |  |  |  |

(\* Honoraires des architectes, ingénieurs et consultants, études)

Le montant total des dépenses prévisionnelles doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des ressources du plan de financement

# Recettes prévisionnelles générées par le projet

Des recettes nettes sont-elles générées uniquement « pendant » la mise en œuvre de l’opération ?

Oui  Non

*Si oui et si le coût total du projet est supérieur à 50 000 €, compléter l’annexe 3A*

**Ou**

Des recettes nettes sont-elles générées uniquement « après » ou « pendant et après » son achèvement ?

Oui  Non

*Si oui et si le coût total du projet est supérieur à 1 million d’euros, compléter l’annexe 3B*

|  |
| --- |
| Montant prévisionnel des recettes HT (en €) |
|  |

# Ressources prévisionnelles publiques/privées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financeurs sollicités | | Montant (en €) | Obtenu |
| Etat | |  | Oui Non  Oui Non |
| Conseil régional | |  | Oui Non |
| Conseil départemental | |  | Oui Non  Oui Non |
| Auto – financement public | |  |  |
| Autres (précisez) |  |  | Oui Non |
|  |  | Oui Non |
|  |  | Oui Non |
| FEADER | |  |  |
| Sous-total financeurs publics | |  |  |
| Autres contributeurs privés | |  | Oui Non |
| Auto – financement privé | |  | Oui Non |
| Sous-total financeurs privés | |  |  |
| Sous-total recettes générées pendant le projet | |  |  |
| **TOTAL général = coût global du projet** | |  |  |

Obligations réglementaires européennes et nationales

Le porteur de projet est soumis, dans le cadre d'un dispositif d’aide européenne, à des obligations réglementaires, qui sont fonction des caractéristiques, de la nature de l’opération et de la structure bénéficiaire.

* Obligations relatives au respect des règles de la commande publique/marchés publics : Êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique (compléter l’annexe 4)?

Oui Non

* Publicité

Indiquer quelles actions de publicité, de communication et d’information sont prévues dans le cadre de l’opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.

CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection permettent de hiérarchiser les dossiers de candidature en fonction de leur note obtenue. Tout dossier ayant obtenu une note inférieure à la note minimale d’éligibilité ne sera pas examiné par le comité technique.

# Fiche n°1 : Création ou modernisation d’infrastructures à vocation récréatif, touristique ou de loisirs

| **Principes de sélection du PDR approuvés par la Commission européenne** | **Critères de sélection du projet** | **Note maximum** | **Exemple de justificatif à joindre au dossier** | **Pièces jointes au dossier** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projet favorisant le développement durable** | **Approche environnementale et énergétique :** | **TOTAL /10 pts** |  |  |
| Approche Interne au projet : Projet favorisant les énergies renouvelables | Sur 5 pts | Approche Interne : sur devis |  |
| Approche à destination des usagers : Développement d’une stratégie de sensibilisation des visiteurs et des salariés au respect de l’environnement et de l’écologie, intégrée au développement du site. | Sur 5 pts | Approche Externe : analyse économique, étude de marché, dossier d’exploitation du site, exemples d’actions qui seront mises en œuvre, devis des panneaux d’informations aux visiteurs… |  |
| **Approche sociale** | **TOTAL/10 pts** |  |  |
| Effort fait par le porteur de projets pour améliorer l’autonomie du visiteur en situation de handicap | Sur 3 pts | Dossier descriptif de l’approche sociale de l’entreprise, Attestation démarche fournie par l’évaluateur/Conseil/OT… |  |
| Affiliation du porteur de projets à l’Agence Nationale des Chèques Vacances (ANCV) | Sur 3 pts | Attestation de l‘ANCV/ Contrat |  |
| Mise en place d’une tarification différenciée selon les publics, ou gratuité, et mise en place d’une politique d’accueil à différents publics (scolaires, groupe, CE…) | Sur 4 pts | Analyse économique du projet jointe au dossier |  |
| **Approche économique** | **TOTAL /40 pts** |  |  |
| Vulnérabilité du territoire\* : Le projet est-il inscrit sur un territoire vulnérable (critère défini par la Région Nouvelle Aquitaine) | Sur 30 pts  *Niv1 -. vuln. = 0pt*  *Niv 2 Interm.=10pts*  *Niv 3 +. vuln.=30pts* | Voir la carte de la Région sur la vulnérabilité des territoires  \* *pour les communes de la Communauté d’Agglomération du Grand Poitiers c’est le Niveau 1 qui s’applique. Pour rappel ; la Ville de Poitiers n’est pas éligible au PDR.* |  |
| Capacité du porteur de projets à contribuer à alimenter les indicateurs économiques | Sur 10 Pts | Dossier sur l’exploitation du site et son fonctionnement. Le porteur de projet veillera à expliquer comment il procède pour extraire les données relatives à sa clientèle (ex nombre de mineurs et étudiant, nombre de familles, région d’origine des visiteurs…) |  |
| **Démarche qualité officielle** | **Démarche qualité** | **TOTAL /10 pts** |  |  |
| Ex : Norme Iso, Démarche qualité tourisme |  | Attestation, certificats, devis de l’organisme certificateur, pré diagnostic, s’il existe. |  |
| **Démarche de promotion** | **Promotion Touristique**  Promotion de l’infrastructure :  Niveau 1 : Adhésion à l’OT intercommunal et outils de promotion en ligne, développé par le porteur de projets ou l’exploitant, traduit à minima en Anglais.  Niveau 2 : Niveau 1 + Outils de commercialisation en ligne, traduit à minima en Anglais | **TOTAL/20PTS**  Sur 10 pts  *Niv 1 = 5pts*  *Niv1+2=10pts* | Cotisation, Devis, Copies d’écran  Dossier descriptif de la stratégie du porteur de projets |  |
| Ouverture du site touristique au public  Niv. 1 : Moins de 6 mois,  Niv. 2 : Entre 6 et 10 mois,  Niv. 3 : Plus de 10 mois. | Sur 10 pts  *Niv 1 =0 pt*  *Niv 2 =5pts*  *Niv 3 =10pts* | Dossier descriptif de la stratégie du porteur de projets. |  |
| **Démarche favorisant l’emploi local créé ou maintenu** | Intention du porteur de projet à créer ou maintenir l’emploi salarié permanent d’au moins 1 ETP | **TOTAL/10 pts** | Dossier descriptif de la stratégie de l’entreprise, copie des contrats de travail (selon l’avancée du projet) |  |
| **Première demande du porteur de projets au FEADER** |  | **TOTAL/10 pts** | Tableau de suivi FEADER |  |

Note maximale : 110 Note minimale l'éligibilité : 55

\* Les justificatifs fournis par le porteur de projet doivent permettre aux instructeurs de comprendre le projet. Le porteur de projet veillera donc à fournir tous éléments non listés ci-dessous et qu’il jugera utile à la bonne compréhension de son projet et de ses enjeux.

# Fiche n°2 : Développement d’activités et de tourisme d’itinérance (cycliste, pédestre, équestre, fluvial, nautique)

| **Principes de sélection du PDR approuvés par la Commission européenne** | **Critères de sélection du projet** | **Note maximum** | **Exemple de justificatif à joindre au dossier** | **Pièces jointes au dossier** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projet favorisant le développement durable | **Approche environnementale et patrimoniale :** | **TOTAL/10 pts** |  |  |
| Le parcours met en valeur le patrimoine architectural et paysagère en traversant une aire de mise en valeur de l’architecture et du patrimoine (AVAP), mise en valeur d’élément patrimonial remarquable (ex : classement UNESCO, église classée ou inscrite, petite cité de caractère, plus beau village de France…) | Sur 5 pts | Cartographie du projet, justificatif de classement des zones…  Le porteur de projets devra justifier la reconnaissance du patrimoine s’il mentionne un label ou tout autre reconnaissance de ce type. |  |
| Le parcours met en valeur le patrimoine naturel et environnemental en traversant ou longeant un Parc naturel régional, une réserve naturelle régionale ou nationale, ou une zone Natura 2000 | Sur 5 pts |  |
| **Approche sociale** | **TOTAL/5 pts** |  |  |
| Le porteur de projets propose des services non marchands innovant ou une technologie innovante sur l’itinéraire (liste non exhaustive) :  - effort pour l’autonomie du visiteur en situation de handicap  - station de gonflage en libre-service  - développement d’un système de recharge de batterie sur le parcours  - revêtement avec liant hydraulique  - accès Wifi sur le parcours | Sur 5 pts | Devis, dossier de présentation du projet |  |
| **Approche économique** | **TOTAL/45 pts** |  |  |
| Vulnérabilité du territoire\* : Le projet est-il inscrit sur un territoire vulnérable (critère définit par la Région Nouvelle Aquitaine) | Sur 30 pts  *Niv1 -. vuln. = 0pt*  *Niv 2 Interm.=10pts*  *Niv 3 +. vuln.=30 pts* | Voir la carte de la Région sur la vulnérabilité des territoires  \* *pour les communes de la Communauté d’Agglomération du Grand Poitiers c’est le Niveau 1 qui s’applique. Pour rappel ; la Ville de Poitiers n’est pas éligible au PDR.* |  |
| Le projet identifie les clientèles/usagers cibles et s’inscrit dans une offre de services associés tels que  - loueur/service de réparation  - hébergement (halte à moins de 2 km pour les parcours pédestres, hébergement accueil vélo ou cheval étape, bateau équipé pour la nuit, hébergements proposant des services spécifiques à l’itinérance, dans la limite des référentiels existants)  - service de restauration, épicerie, boulangerie  - service de prise en charge du transport des bagages | Sur 10 pts | Dossier de présentation du projet |  |
| Capacité du porteur de projets à contribuer à alimenter les indicateurs économiques | Sur 5 pts | Dossier sur l’exploitation du site et son fonctionnement. Le porteur de projet veillera à expliquer comment il procède pour extraire les données relatives à sa clientèle (ex nombre de mineurs et étudiant, nombre de familles, région d’origine des visiteurs…) |  |
| Démarche qualité officielle | **Démarche qualité** | **TOTAL / 10pts** |  |  |
| Le projet s’inscrit dans des grands itinéraires (ex : GR, Schéma national des vélos routes et des voies vertes de France, réseau des voies navigables de France, parcours de tourisme équestre) et dans une continuité de parcours. | Sur 10 pts | Dossier de présentation, cartographie |  |
| Démarche de promotion | **Promotion de l’itinéraire** | **TOTAL/20 pts** |  |  |
| Le projet s’inscrit dans une offre touristique:  -Niveau 1 : Loisirs (parcours de -2H)  - Niveau 2 : Excursion (à la journée)  - Niveau3 : Séjour (sur plusieurs jours) | Sur 5 pts  *Niv 1 : 0 pt*  *Niv 2 : 2pts*  *Niv 3 : 5pts* | Dossier de présentation du projet |  |
| Promotion du parcours :  Niveau 1 : référencé par un office de tourisme  Niveau 2 : Niv1 + production cartographique  Niveau 3 : Niv2+ référencement du parcours sur une base de données régionale + définition d’une stratégie de territoire sur le terme de l’itinérance. | Sur 10 pts  *Niv1 : 0 pts*  *Niv 2 : 3 pts*  *Niv 3 : 10 pts* | Dossier de présentation du projet avec présentation du ou des produits touristiques associés + promotion |  |
| Ouverture de l’itinéraire au public  Niveau 1 : Itinéraire praticable une partie de l’année  Niveau 2 : itinéraire praticable toute l’année | Sur 5 pts  *Niv 1 : 0 pt*  *Niv 2 : 5 pts* | Dossier de présentation du projet |  |
| Démarche favorisant l’emploi local créé ou maintenu | **Emploi** | **TOTAL / 10pts** |  |  |
| Intention par les exploitants, loueurs ou centre équestre de créer ou maintenir l’emploi salarié permanent d’au moins 1 ETP | Sur 10 pts | Dossier de présentation du projet, copie des contrats de travail … |  |
| Première demande du porteur de projets au FEADER |  | **TOTAL/ 10pts** | Tableau de suivi FEADER |  |

Note minimale l'éligibilité : 55 Note maximale : 110

\* Les justificatifs fournis par le porteur de projet doivent permettre aux instructeurs de comprendre le projet. Le porteur de projet veillera donc à fournir tous éléments non listés ci-dessous et qu’il jugera utile à la bonne compréhension de son projet et de ses enjeux.

LISTE DES PIECES justificative à joindre à votre demande

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pour tous les bénéficiaires** | Pièce jointe | Déjà fournie | Sans objet |
| Exemplaire original de la demande complété et signé. |  |  |  |
| Pièces relatives au demandeur |  |  |  |
| Copie du RIB (ou copie lisible) à jour comportant IBAN. |  |  |  |
| Copie du certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET |  |  |  |
| Copie de justificatif de la situation du demandeur au regard de la TVA |  |  |  |
| Copie des statuts du bénéficiaire à jour |  |  |  |
| Copie de la 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. |  |  |  |
| Pièces relatives au projet |  |  |  |
| Annexe 1A: Dépenses matérielles prévisionnelles |  |  |  |
| Annexe 1B : Dépenses immatérielles prévisionnelles |  |  |  |
| Annexe 2 : Dépenses de frais généraux prévisionnelles |  |  |  |
| Copie des pièces justificatives des dépenses prévisionnelles, matérielles et immatérielles (devis, attestations) datées et adressées à l’attention du demandeur de l’aide |  |  |  |
| Copie de la délibération de l’organe compétent approuvant le projet, le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention |  |  |  |
| Copie de plan de situation, plan cadastral et plan de masse avant et après travaux |  |  |  |
| Copie de l’arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux et, le cas échéant, autorisation de travaux au titre des établissements recevant du public |  |  |  |
| Copie de la preuve de propriété du bien ou *le cas échéant*, autorisation du propriétaire si le terrain sur lequel l’opération se déroule n’appartient pas au maitre d’ouvrage |  |  |  |
| Annexe 3A : Estimation des recettes générées pendant l’opération |  |  |  |
| Annexe 3B : Estimation des recettes générées après l’opération |  |  |  |
| Si le projet génère des recettes pendant et/ou après opération, copie de la délibération de l’organe délibérant qui statue sur les tarifs de prestations ou de locations qui seront appliqués sur la durée de vie du bien |  |  |  |
| Copie de tout document (notification, convention, arrêté d’attribution...) permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs |  |  |  |
| Copie de toutes pièces permettant de répondre aux critères d’éligibilité et critères de sélection demandés dans l’appel à projet (voir grilles de sélections) |  |  |  |

**Pour les associations**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Copie du récépissé de déclaration d’association en Préfecture |  |  |  |
| Copie des 3 derniers bilans et comptes de résultat approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un |  |  |  |

**Pour les établissements publics et associations relevant des organismes qualifiés de droit public**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Annexe 4 : Respect des règles de la commande publique complétée et signée |  |  |  |
| Copie des avis de publicité des marchés |  |  |  |
| Copie du cahier des charges (ou CCTP) |  |  |  |
| Annexe 5 : Attestation d’absence de conflit d’intérêt signé du représentant légal complétée et signée |  |  |  |

Pour la société de projets

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K-bis à jour. |  |  |  |
| Éléments comptables au 31/12 N-1 : CA, EBE, RE, Résultat net, capitaux propres, dettes financières, crédits de trésorerie, total du bilan, effectifs salariés |  |  |  |
| Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l’assemblée et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant |  |  |  |
| Annexe 4 : Respect des règles de la commande publique complétée et signée |  |  |  |
| Tout document permettant de justifier le respect des règles de marchés publics et/ou des contrats de concession (Copie des avis de publicité des marchés, Copie du cahier des charges ou CCTP…) |  |  |  |
| Annexe 5 : Attestation d’absence de conflit d’intérêt signé du représentant légal de la collectivité ou l’établissement public délégataire complétée et signée |  |  |  |

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu’il juge nécessaires à l’instruction du dossier en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides FEADER au titre de l'opération « Investissements à l’usage du public dans les infrastructures récréatives et touristiques »

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

* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement.
* Ne pas faire l’objet d’une procédure liée à des difficultés économiques.
* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet d’investissement.
* Avoir pris connaissance des informations présentées dans la notice d’information.
* Être à jour de mes (nos) cotisations sociales et fiscales (en cas de personne morale, cotisations de la société et de chacun des associés).
* **Avoir pris connaissance que ma (notre) 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 tout au long de la mise en œuvre et de la durée de vie du projet, les critères qui vont rendre mon projet éligible et lui permettre d’être sélectionné.
* Etre informé que l’inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide.

**Je m’engage (nous nous engageons)**, sous réserve de l’attribution de l’aide à :

* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l’opération.
* Informer le service instructeur de mon dossier de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.
* Ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet » qui pourraient conduire à un dépassement du taux d'aide publique (auquel cas, il sera procédé à l'annulation du FEADER).
* Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC) le cas échéant.
* A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les équipements et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter du paiement final de l'aide FEADER.
* A ce que l’équipement dont l’acquisition est prévue dans le cadre du projet respecte les normes en vigueur.
* A conserver pendant une période de 10 ans tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité, etc.
* **Respecter les obligations européennes en matière de publicité** décrites dans la notice qui accompagne le formulaire.
* Me (nous) soumettre à l’ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l’octroi d’aides nationales et européennes pendant dix ans.
* Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme.

**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**.
* 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. 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.

À       le *Cliquer pour ouvrir le calendrier*

Nom, prénom et signature(s) du demandeur gérant, du représentant légal :

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 à la Région Nouvelle-Aquitaine.

Annexe 1 A : Dépenses matérielles prévisionnelles faisant l’objet d’une facturation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de dépense | Nom du fournisseur | Libellé  Ex : facture ancienne/devis/ offre de prix | Montant prévisionnel HT (€) | Montant réel supporté  (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement) | | Devis joint  (cocher la case) |
| Montant TVA (€) | Montant TTC (€) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Montant total** | |  |  |  |  |

Annexe 1 B : Dépenses immatérielles prévisionnelles faisant l’objet d’une facturation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de dépense | Nom du fournisseur | Libellé  Ex : facture ancienne/devis/ offre de prix | Montant prévisionnel HT (€) | Montant réel supporté  (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement) | | Devis joint  (cocher la case) |
| Montant TVA (€) | Montant TTC (€) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Montant total** | |  |  |  |  |

Annexe 2 : Dépenses de frais généraux (plafonnés à 12% du montant éligible de l'opération) faisant l’objet d’une facturation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature des frais\*** | **Montant prévisionnel HT (€)** | **Montant réel supporté**  (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement) | | **Justificatif joint**  (cocher la case) |
| Montant TVA (€) | Montant TTC (€) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Montant total** |  |  |  |  |

Annexe 3A  : Etat estimatif des recettes générées pendant l’opération

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description recettes | Type de justificatif | Montant présenté HT (€) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL RECETTES |  |  |

Annexe 3B : Etat estimatif des recettes générées après l’opération

Uniquement pour les opérations dont le cout total >1Milions d’euros.

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée d’amortissement du bien (en années)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année(s)** | **Recettes prévisionnelles(1)** | **Coûts d’exploitation prévisionnels(2)** |
| **2037** |  |  |
| **2038** |  |  |
| **2039** |  |  |
| **2040** |  |  |
| **2041** |  |  |
| **2042** |  |  |
| **2043** |  |  |
| **2044** |  |  |
| **2045** |  |  |
| **2046** |  |  |

Si le bien n’est pas amorti, le bénéficiaire devra fournir un document l’attestant signé de l’ordonnateur et du comptable.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année(s)** | **Recettes prévisionnelles(1)** | **Coûts d’exploitation prévisionnels(2)** |
| **2017** |  |  |
| **2018** |  |  |
| **2019** |  |  |
| **2020** |  |  |
| **2021** |  |  |
| **2021** |  |  |
| **2023** |  |  |
| **2024** |  |  |
| **2025** |  |  |
| **2026** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année(s)** | **Recettes prévisionnelles(1)** | **Coûts d’exploitation prévisionnels(2)** |
| **2027** |  |  |
| **2028** |  |  |
| **2029** |  |  |
| **2030** |  |  |
| **2031** |  |  |
| **2032** |  |  |
| **2033** |  |  |
| **2034** |  |  |
| **2035** |  |  |
| **2036** |  |  |

Détailler les modalités de calcul des recettes prévisionnelles :

Détailler les modalités de calcul des coûts d’exploitation prévisionnels :

Annexe 4 : Engagement au Respect de la commande publique

**Cadre réservé aux services instructeurs**

N° dossier OSIRIS :

Raison Sociale du bénéficiaire :

N°SIRET :

Libellé de l'opération :

# Engagement du bénéficiaire

Je suis informé(e) que **la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER**.

# En tant que bénéficiaire :

Cocher la case correspondant à la situation de votre structure :

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal **n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus,** pour laquelle une aide FEADER a été attribuée, et ce pour le motif suivant :

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal **est soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus et pour laquelle une aide FEADER a été attribuée.** De plus, je certifie avoir respecté les règles de passation des marchés publics tels que décrit ci - dessous.

La suite est à dupliquer en autant que de lot ou de marché

# Identification du marché

**Intitulé du marché n°**:

Montant du marché :

Si le marché est alloti

Intitulé du lot n°   :

Montant du lot n°   :

# Objet/Type de marché :

Marché de travaux  Marché de fournitures  Marché de services

# Forme du marché :

Marché public Accord-cadre avec marchés subséquents

Accord-cadre avec marchés à bon de commande Marché à tranches

# Procédure :

Procédure adaptée (MAPA)

Procédure formalisée

Appel d'offre

Procédure concurrentielle avec négociation

Procédure négociée avec mise en concurrence préalable

Dialogue compétitif

Procédure négociée sans mise en concurrence

(la législation donne des conditions strictes d'accès à cette procédure)

# Publicité :

Non obligatoire

Bulletin Officiel des Annonces de Marché Publics (BOAMP) ou Journal d'Annonce Légale (JAL ex : Presse quotidienne régionale)

BOAMP et Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)

Profil Acheteur

Autre :

Certifié exact et sincère, le : *Cliquer pour ouvrir le calendrier*

Nom, prénom du représentant de la structure :

Qualité :

Cachet et signature du représentant légal

Annexe 5 : Déclaration d‘absence de conflit d’intérêt dans la commande publique

Je, soussigné(e)      ,

agissant en tant que       , responsable légal de

la passation du marché ayant pour objet

ayant présidé ou participé à la passation, l'élaboration, le suivi du marché public susmentionné, notamment à l'analyse des offres ou à la commission d'ouverture des candidatures ou à la commission d'analyse des offres ou à la commission d'attribution du marché public susmentionné, déclare avoir pris connaissance de l’article 57 du règlement financier n° 966/2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union Européenne, qui dispose que:

*«1. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l’exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu’à l’audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l’occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l’Union.*

*Si un tel risque existe, la personne en question a l’obligation de s’abstenir et d’en référer à l’ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l’existence éventuelle d’un conflit d’intérêts.*

*La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l’existence d’un conflit d’intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L’ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée.*

*2. Aux fins du paragraphe 1, il y a conflit d’intérêts lorsque l’exercice impartial et objectif des fonctions d’un acteur financier ou d’une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d’affinité politique ou nationale, d’intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d’intérêt avec le bénéficiaire.»*

Également, je déclare avoir pris connaissance de l'article 432-12 du code de pénal, qui dispose que :

*« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »*

Ainsi que de l'article 432-13, qui dispose également que :

*« Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »*

Par la présente, je déclare ne pas être, en connaissance de situations de conflit d’intérêts avec les opérateurs qui ont posé candidature pour participer à la présente procédure de passation de marché public ou soumis une offre dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d’un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma connaissance, il n’existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d’apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question l'indépendance d’une de ces parties dans le cadre de la passation de ce marché.

Je confirme que si, au cours de la procédure de sélection / de la procédure d’évaluation [d’ouverture] / de l’exécution ou de la modification du contrat, je découvre l’existence ou l’apparition d’un tel conflit, je le signalerai immédiatement à l'autorité hiérarchique compétente et que si un risque de conflit d’intérêts inapproprié est avéré, je ferai cesser sans délai le marché susmentionné et procéderai aux modifications adéquates afin de restaurer l'indépendance attendue entre les différentes parties.

Je confirme également que j'assurerai la confidentialité de toutes les questions qui me seront confiées. Je ne révélerai aucune des informations confidentielles qui auront été portées à ma connaissance ou que j’aurai découvertes et m’abstiendrai de faire un usage abusif des informations qui m’auront été transmises. Je m’engage en particulier à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que je préparerai dans le cadre de l’évaluation ou suite à celle-ci, et je m’engage à ne les exploiter qu’aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m’engage à ne conserver aucune copie des informations écrites reçues.

Engagement : Comment avez-vous assuré l'absence de conflits d'intérêts dans la passation de ce marché public? Par quelles mesures ? :

Fait le *Cliquer pour ouvrir le calendrier*

A

Signature du responsable du marché