- ANNEXE 2 -
ENGAGEMENTS COMMUNS A TOUS LES DISPOSITIFS

Cocher les cases

Au moment du dépôt de la demande d'aide, je m'engage à :	
☐	Respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur
☐	Respecter les règles de mise en concurrence en vigueur
☐	Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande d'aide dans un délai imparti défini par le service instructeur

En cas d'octroi de l'aide européenne, les engagements suivants viennent compléter celles citées supra. En particulier, je m'engage à :	
☐	Signer en tant que bénéficiaire toute demande, toute décision (attributive de l'aide, modificative de l'aide…)
☐	Respecter les objectifs de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention
☐	Informer le service instructeur de toute modification de ma situation économique et financière (redressement, liquidation…) ou de la raison sociale de la structure, des modalités techniques et financières de l'opération
☐	Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé, ou délocaliser l'activité productive cofinancée en dehors de la zone couverte par le programme en cours d'opération
☐	Rembourser les sommes perçues en cas de cessation d'activité, sans reprise de l'obligation de maintien de l'investissement par un cessionnaire
☐	Tenir une comptabilité séparée ou analytique, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération toute la durée de l'opération
☐	Supporter directement les dépenses (contrôlées notamment par le décaissement bancaire)
☐	Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération
☐	Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération dans le respect de la chartre graphique imposée par l'Union Européenne
☐	Déposer ma demande de paiement signée et datée accompagnée de toutes les pièces nécessaires et complémentaires pour son instruction (exemples : la (es) facture(s) d'achat de(s) l'investissement(s) acquittée(s) intégralement dans le délai prévu d'achèvement des opérations, …)
☐	Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération durant toute la période de contrôlabilité
☐	Conserver et fournir toutes pièces du dossier pendant 10 années à compter de la date du dernier paiement (exemples : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…)
☐	Autoriser les acteurs publics engagés dans le projet à exploiter l'ensemble des informations relatives à ce projet dans la limite de ce qui est permis par la réglementation en vigueur
☐	Fournir, pour les personnes de droit public et les OQDP soumises au code de la commande publique, et ce pour chaque marché dont les dépenses sont couvertes en totalité ou en partie par la subvention : - Pour les procédures adaptées : une attestation ou déclaration d'absence de conflit d'intérêt du représentant légal du bénéficiaire ou du représentant légal de l'assemblée délibérante - Pour les procédures formalisées : une attestation ou déclaration d'absence de conflit d'intérêt o Pour les collectivités, du représentant de la CAO pour l'ensemble des membres de la CAO ; o Pour les autres organisations, du représentant légal de la personne morale attribuant le marché.
☐	Signaler immédiatement par écrit à l'Autorité de Gestion la découverte ou l'apparition d'un conflit d'intérêts qui interviendrait dans le cadre de la réalisation du projet. L'Autorité de gestion statuera alors sur les suites à donner
☐	En cas d'irrégularité, de fraude ou de non-respect des engagements, honorer le remboursement des sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur

REGIME DE SANCTION ASSOCIE

Engagements	Sanction
Respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur	Déchéance totale
Respecter les règles de mise en concurrence en vigueur	Déchéance totale ou partielle : les dépenses ne respectant pas cette règle seront rendues inéligibles
Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande d'aide dans un délai imparti défini par le service instructeur.	Irrecevabilité du dossier
Signer en tant que bénéficiaire toute demande, toute décision (attributive de l'aide, modificative de l'aide…)	Déchéance totale
Respecter les objectifs de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention	Déchéance totale ou partielle en fonction du niveau de réalisation atteint, des justificatifs fournis et la non remise en cause des objectifs généraux
Informer le service instructeur de toute modification de la situation économique et financière (redressement, liquidation…) ou de la raison sociale de la structure, des modalités techniques et financières de l'opération	Déchéance totale ou partielle (prorata temporis du respect des engagements)
Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé, ou délocaliser l'activité productive cofinancée en dehors de la zone couverte par le programme en cours d'opération	Déchéance totale ou partielle (prorata temporis du respect des engagements)
Rembourser les sommes perçues en cas de cessation d'activité, sans reprise de l'obligation de maintien de l'investissement par un cessionnaire	Déchéance totale ou partielle (prorata temporis du respect des engagements)
Tenir une comptabilité séparée ou analytique, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération toute la durée de l'opération.	Déchéance totale
Supporter directement les dépenses (contrôlées notamment par le décaissement bancaire)	Déchéance totale ou partielle : les dépenses ne respectant pas cette règle seront rendues inéligibles
Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération	Déchéance totale
Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération dans le respect de la chartre graphique imposée par l'Union Européenne	Déchéance totale
Déposer sa demande de paiement signée et datée accompagnée de toutes les pièces nécessaires et complémentaires pour son instruction	Déchéance totale
Se soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération durant toute la période de contrôlabilité	Déchéance totale
Conserver et fournir toutes pièces du dossier pendant 10 années à compter de la date du dernier paiement	Déchéance totale ou partielle (prorata temporis du respect des engagements)
Signaler immédiatement par écrit à l'Autorité de Gestion la découverte ou l'apparition d'un conflit d'intérêts qui interviendrait dans le cadre de la réalisation du projet.	Déchéance totale si absence de signalement
Autoriser les acteurs publics engagés dans le projet à exploiter l'ensemble des informations relatives à ce projet dans la limite de ce qui est permis par la réglementation en vigueur	Déchéance totale

Engagements	Sanction
En cas d'irrégularité, de fraude ou de non-respect des engagements, rembourser les sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières	Déchéance totale, voire en cas de fraude une exclusion temporaire ou définitive du programme rétroactif ou pas en fonction de la gravité