**Programme de Développement Rural de la Réunion**

**formulaire de Demande d’aide publique**

**programmation 2014-2020**

**autorité de gestion : Département de la réunion**

**16.1.1 Mise en place et fonctionnement des Groupes opérationnels du PEI**

**La demande d’aide publique doit être déposée avant le commencement de l’opération concernée.**

**Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement le cadre d’intervention correspondant à votre opération disponible sur le site www.reunioneurope.org, ou sur le site web du Département** [**www.cg974.fr**](http://www.cg974.fr)**/feader. Toute information complémentaire est disponible auprès du service instructeur, ainsi que la notice d’information jointe à ce formulaire.**

**Veuillez transmettre l’original de votre dossier complet à l’adresse indiquée en fin de formulaire et conserver un exemplaire.**

**Seul un dossier complet peut faire l’objet d’une instruction au titre du programme. Toutefois, la production de l’accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.**

**Réservé à l'Administration**

DATE DE RÉCEPTION : |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| SERVICE INSTRUCTEUR : Direction de l’Agriculture de l’Alimentation

 et de la Forêt.

N°ADMINISTRATIF DU DOSSIER : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° DOSSIER OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Identification du porteur de projet** |
| N° SIREN : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| CODE APE (NAF) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|   |
| ***COORDONNEES DU PORTEUR DE PROJET***  | ***COORDONNEES DU RESPONSABLE DE PROJET*** |
| Adresse (N° - Libellé de la voie) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse (complément) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Code postal: |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Mobile : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|Mél: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Site Web (le cas échéant) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Coordonnées identiques à celles du porteur du projetNom, prénom, fonction du responsable du projet *:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse (N° - Libellé de la voie) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse (complément) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Mobile |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|Mél: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***ENTITES COMPOSANT LE GROUPEMENT OPERATIONNEL DU PEI***L’opération est-elle menée dans le cadre d’un groupement opérationnel du PEI constitué de 2 entités a minima ?  OUI  NON Si  **OUI** lademande d’aide concerne :  l’ensemble du groupement opérationnel  ☞*Veuillez compléter l’****Annexe « Groupement opérationnel du PEI»***  mon organisme seul, les autres partenaires présentant leur propre dossier |

***POUR TOUS LES PORTEURS***

|  |
| --- |
| **AIDES PUBLIQUES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES RATTACHEES AU PRESENT DISPOSITIF** |
| *Dans certains cas la règlementation européenne limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années fiscales consécutives. Veuillez lister dans le tableau ci-dessous l'ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années (aides, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, ...).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nature du Financeur (ex : collectivité territoriale…) | Forme de l’aide (ex : subvention, aide remboursable, etc…) | Intitulé de l’opération cofinancée | Montant de l'aide par année(€) | Total financeur |
| Année N-1 | Année N-2 | Année N-3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **RENSEIGNEMENTS COMPTABLES** |
| **Régime TVA** : Assujetti  Non assujetti  Partiellement assujetti au taux de \_\_\_\_\_%  Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)  Autres (préciser) :…………………………..……...Existence d’un Commissaire aux Comptes :  OUI  NON Existence d’un Expert-comptable :  OUI  NON Comptabilité analytique : Compte spécifique à l’opération  Code de répartition comptable |

**Identification de l’opération**

**Libellé de l’opération : \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse de l’opération (N° - Libellé de la voie) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**☞** *Veuillez vous référer à la notice d’information p.5*

**OU**

Dénomination du territoire couvert par le projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(commune(s), PNR, EPCI, etc. et joindre une annexe cartographique)*

Commune de rattachement de l’opération: Code postal |\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☞*Veuillez vous référer à la notice d’information p.5*

Opération située dans la zone des hauts ?   OUI NON  En partie

Si oui, zone du Parc Naturel de la Réunion (PNR) concernée ? Aire d’adhésion  Cœur habité  Cœur cultivé

 Autre zone du cœur

Période prévisionnelle de réalisation : du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

**Description détaillée de l’opération**

|  |
| --- |
| **Partenariat de l’opération**L’opération est-elle menée en partenariat avec d’autres acteurs ?  OUI  NON Si  **OUI** lademande d’aide concerne :  l’ensemble des partenaires du projet  ☞*Veuillez compléter l’****Annexe « Opération partenariale »*** *et consulter la notice d’information p.9-10* mon organisme seul, les autres partenaires présentant leur propre dossier |

|  |
| --- |
| **Contexte** |

☞*Veuillez vous référer à la notice d’information p.10*

Intégration à un projet global ?  OUI  NON

*Si oui, préciser lequel : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

|  |
| --- |
| **Objectifs recherchés** |

☞*Veuillez vous référer à la notice d’information p.10*

|  |
| --- |
| **Description des actions de l’opération**☞ Si l’opération ne comporte qu’une **seule action, décrivez l’action dans les cadres ci-dessous**.☞ Si **l’opération comporte** **plusieurs actions, listez les actions** dans le cadre ci-dessous et détaillez chaque action en utilisant l’**Annexe « Description des actions de l’opération »****Descriptif de l’action / Liste des actions de l’opération***(barrez la mention inutile)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultats attendus / Indicateurs****Le renseignement des indicateurs constitue un point essentiel de l’instruction et participe de la complétude du dossier. La définition et le suivi des indicateurs permettent d’une part de rendre compte de l’avancement de l’opération et du niveau d’atteinte des objectifs, et d’autre part de contribuer aux travaux d’évaluation menés dans le cadre du programme.****Indicateurs propres au dossier**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Libellé | Unité | Modalité de collecte | Année 2016 | Année 2018 | Année2019 | Année2020 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |

☞*Veuillez consulter la « Fiche action » disponible sur le site www.reunioneurope.org, sur le site web du Département www.cg974.fr et auprès du service instructeur*

**Moyens mobilisés**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre d’ETPT | Qualification | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements |
| Personne 1  |  |  |  |  |
| Personne 2  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| Personne n  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETP | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements | Frais généraux directement liés à l’action | Frais de publication et de communication | Totaux financiers |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre d’ETPT | Qualification | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements |
| Personne 1  |  |  |  |  |
| Personne 2  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| Personne n  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETP | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements | Frais généraux directement liés à l’action | Frais de publication et de communication | Totaux financiers |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre d’ETPT | Qualification | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements |
| Personne 1  |  |  |  |  |
| Personne 2  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| Personne n  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETP | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements | Frais généraux directement liés à l’action | Frais de publication et de communication | Totaux financiers |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre d’ETPT | Qualification | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements |
| Personne 1  |  |  |  |  |
| Personne 2  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| Personne n  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETP | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements | Frais généraux directement liés à l’action | Frais de publication et de communication | Totaux financiers |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre d’ETPT | Qualification | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements |
| Personne 1  |  |  |  |  |
| Personne 2  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |
| Personne n  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETP | Salaires et charges patronales | Frais de déplacements | Frais généraux directement liés à l’action | Frais de publication et de communication | Totaux financiers |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **Déroulement de l’opération***☞ Ce tableau dans l’****Annexe « Déroulé de l’opération »***Cette annexe **décrit l’ (les) étape(s) de chaque action et ventile les dépenses de chaque action par étape, par catégorie et par sous catégorie de dépenses** telles que déterminées dans l’**Annexe « Plan de financement »**, afin de permettre au service instructeur d’avoir une visibilité sur l’échelonnement des réalisations de dépenses envisagées et donc sur l’échelonnement de la remontée des pièces justificatives des dépenses. **Cette annexe doit être complétée même si l’opération ne comporte qu’une seule étape.** Dans ce cas, reportez le libellé de l’opération et une synthèse du descriptif de l’opération dans les colonnes « Libellé de l’étape » et « Descriptif de l’étape ». |

|  |
| --- |
| **Articulation avec d’autres structures** |

**Plan de financement**

Le budget prévisionnel de l’opération doit être équilibré en dépenses et en ressources.

Coût total prévisionnel de l’opération : |\_\_||\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € HT ***(la TVA n’est pas éligible au FEADER)***

Montant de l’aide européenne sollicitée : |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| €

Montant autre aide publique envisagée : |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| €

***DEPENSES ET RESSOURCES PREVSIONNELLES***

**Les dépenses prévisionnelles indiquées doivent être justifiées**. Les dépenses sont éligibles à compter de la date du dépôt de la demande d’aide mentionnée dans l’accusé de réception. Le montant éligible des dépenses prévisionnelles présentées sera déterminé après examen par le service instructeur et correspondra au montant hors taxe des investissements éligibles.

*☞* Renseigner l’annexe « Plan de financement ».

**Prise en compte des principes horizontaux de l’union européenne**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Principes horizontaux** | **Prise en compte directe** | **Prise en compte indirecte** |  **Sans Objet** | **Justification** |
| Partenariat et gouvernance à plusieurs niveaux |  |  |  |  |
| Développement durable |  |  |  |  |
| D’égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination  |  |  |  |  |
| Accessibilité |  |  |  |  |
| Faire face aux changements démographiques  |  |  |  |  |
| Atténuation des effets du changement climatique |  |  |  |  |

☞*Veuillez consulter la « Fiche action » disponible sur le site www.reunioneurope.org, sur le site web du Département www.cg974.fr et auprès du service instructeur*

**Autres dispositions réglementaires**

Opération concernée par aide d'état ?  Oui  Non

Si oui, régime d’aide concerné ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?

*(Code des marchés publics,**l’ordonnance n°2015-899)*

 Oui  Non

*☞ Veuillez compléter l’annexe "Commande publique" et consulter la notice d’information.*

 Etes-vous soumis à d’autres règlementations particulières ?

|  |  |
| --- | --- |
|  OUI Précisez lesquelles | NON |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Pièces à joindre au dossier**

**Le dossier complet correspond au formulaire de demande d’aide complété, daté et signé, accompagné de ses annexes et des pièces justificatives à produire**.

**PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE (cochez les pièces fournies)**

**PIECES COMMUNES A TOUS LES DISPOSITIFS**

* Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes le cas échéant) complété et signé ;
* Plan descriptif du projet innovant, des résultats escomptés, du mode de diffusion et résultats ;
* Preuve de l’identité ou de l’existence légale du porteur de projet ;
* 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, procuration, pouvoir…) ainsi que la pièce d'identité du représentant légal ou du mandataire et délégation éventuelle de signature ;
* Relevé d’identité bancaire avec IBAN/code BIC (ou copie lisible) ;
* Attestation de non-déductibilité de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou autres taxes non récupérables ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents, lorsque le montant des dépenses prévisionnelles apparaît comme un montant toutes taxes comprises (TTC) ;
* Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant ;
* Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l’indication de l’organisme qui les a établies et permettre d’apprécier le montant de la dépense envisagée (arrêté de 1990). Pour les devis mise en concurrence de différents prestataires, minimum de 2 devis pour les investissements compris entre 2 000€et 90 000€ (inclus), minimum de 3 devis pour les investissements strictement supérieurs à 90 000€. Les devis n’ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1 000€ ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou un barème ;

**PIECES SPECIFIQUES AU PRESENT DISPOSITIF**

* Convention du partenariat du groupe opérationnel du PEI ;
* Références et moyens de la structure en relation avec l’appel à projet ;
* Attestation de régularité fiscale et sociale
* Pour les acteurs composants le G.O. du PEI
* Pour les personnes morales : statuts à jour et approuvés ;
* Pour les formes sociétaires en l’absence de numéro SIRET au stade du dépôt du dossier : extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné, selon les cas ;
* Pour les associations : Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel + Liste des membres du Conseil d’administration
* Pour les GAEC, copie de l’agrément ;
* Pour les groupements d'agriculteurs : copie du récépissé de déclaration en préfecture et/ou de la publication au Journal Officiel ;

**Au-delà du dossier complet, le service instructeur peut demander des pièces complémentaires à celles figurant dans la liste du formulaire de demande s’il les juge utiles à l’instruction du dossier.**

**Ces demandes de pièces complémentaires ne sauraient toutefois remettre en cause le caractère complet du dossier.**

**Attestations sur l’honneur et Engagements du porteur de projet**

**Je soussigné :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

agissant en qualité de  signataire et représentant légal

  signataire avec délégation du représentant légal

 sollicite une aide publique d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € destinée à la réalisation de l’opération intitulée : « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

dont le coût total prévisionnel est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € hors taxes.

**J'atteste sur l'honneur \* :**

* **Ne pas avoir commencé** l’exécution de l’opération au moment du dépôt de la demande d’aide ; formalisé par l’accusé de réception (AR) fixant le début de l’éligibilité des dépenses mais ne valant pas promesse de subvention.
* L’exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d’aide, et notamment :
* Pour les porteurs de projet hors collectivités et affiliés[[1]](#footnote-1), les aides publiques perçues durant les trois dernières années en fournissant le détail des montants obtenus au profit de tout ou partie du projet présenté ou tout autre projet associé à celui-ci.
* les subventions publiques sollicitées et obtenues sur le projet,
* les éventuelles ressources privées sollicitées et obtenues sur le projet,

**En cas de fausse déclaration, je suis informé que je devrai reverser les aides indûment perçues.** Ni la Présidente du Conseil Départemental, autorité de gestion du FEADER, ni le service instructeur, ne pourront être tenus pour responsables des fausses (ou incomplètes) déclarations fournies dans mon dossier de demande d’aide.

* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
* La régularité de la situation fiscale et sociale de ma structure, le cas échéant,
* Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement…) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne des aides d’Etat, le cas échéant.

**Je m’engage \* :**

* À informer le service instructeur de toute modification de ma situation ou de la raison sociale de ma structure, des engagements ou de l’opération,
* À fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande d’aide,
* À respecter les textes réglementaires mentionnés dans la fiche action relative au type d’opération de ma demande,
* A respecter les règles de mise en concurrence telles que définies dans la fiche action et la notice de demande d’aide.

**J’ai pris note qu’en cas d’octroi de l’aide européenne et départementale, une convention établira les autres obligations qui m’incombent et je m’engage à les respecter, en particulier \* :**

* Respecter les engagements de réalisation de l’opération tels que figurant dans la convention,
* Informer le service instructeur du commencement d’exécution de l’opération,
* Informer le service instructeur en cas de modification de l’opération (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale…), de ma raison sociale, etc…,
* 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 le cas échéant, ou délocaliser l’activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération et pour le paiement de l'aide européenne, ainsi que 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…,
* Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur, et informer le public sur le projet sur mon site web le cas échéant, et ce pendant la mise en œuvre de l’opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l’UE à l’opération),
* Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d’information, de communication et de publicité associées à l’opération (affichage du logo de l’Union Européenne),
* Conserver toutes les pièces du dossier jusqu’à la date prévue dans l’acte juridique attributif d’aide, et à les archiver pendant une durée minimale de 10 années,
* Tenir une comptabilité séparée ou analytique, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
* Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l’opération,
* En cas d’irrégularité ou de non-respect de mes 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.

**Je suis informé que \* :**

* Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1000 € conformément au **Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L. 112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances.**

Dans ce cas, l’acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire du fournisseur accompagnée d'un relevé de compte du payeur indiquant un retrait d'une somme égale ou supérieure au montant de la dépense conformément au décret fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d’investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020.

* 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, son nom (ou sa raison sociale), sa 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, il bénéficie d’un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

\*cochez chaque item

**Attention** : **Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide européenne.**

**Je soussigné (nom, prénom) reconnais avoir pris connaissance et m’engage à respecter les obligations et engagements propres au présent dispositif d’aide.**

*Nom, Prénom*

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

Cachet et signature du porteur de projet / représentant légal /délégué

*Rayer les mentions inutiles*

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

**ANNEXES JOINTES AU FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE** :

 Annexe « Commande publique»

 Annexe « Déroulement des actions de l’opération »

 Annexe « Description des actions de l’opération »

 Annexe « Opération partenariale »

 Annexe « Plan de financement »

 Annexe « *Groupement opérationnel du PEI*»

**INFORMATIONS PRATIQUES**

**☞ Service instructeur (Information, réception et instruction des demandes):**

Direction de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt (DAAF)

Pôle Europe et financement

Parc de la Providence 1, chemin de l’Irat

97489 SAINT DENIS CEDEX 97400 SAINT PIERRE

02 62 30 89 89 02 62 30 89 89

**☞ Personne(s) à contacter pour le « kit de communication » :**

 Cathy MELLON

Agence de Gestion des initiatives locales en matière européenne (AGILE)

Tél. 02 62 90 10 80

1. Les collectivités et affiliés sont exemptés de cette obligation. [↑](#footnote-ref-1)