**Programme de Développement Rural de la Réunion**

**Demande d’aide européenne Feader**

**programmation 2014-2020**

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

**16.5.1 -** **Investissements d'intérêt collectifs pour la valorisation agronomique des matières résiduaires organiques (MRO)**

**La demande d’aide européenne doit être réalisée avant le commencement d’exécution de l’opération concernée. En conséquence toute opération engagée ou achevée à la date de dépôt du dossier de demande d’aide n’est pas éligible.**

**Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement la « Fiche action » correspondant à votre opération disponible sur le site www.reunioneurope.org, sur le site web du Département www.cg974.fr et 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.**

**La production de l’accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.**

**Le programme d’actions N-2 doit être préalablement soldé (le cas échéant).**

**Réservé à l'Administration**

DATE DE RÉCEPTION : |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| SERVICE INSTRUCTEUR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

APPEL A PROJET   OUI N° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATE DE CLOTURE : |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

  NON

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

**Identification de l’opération**

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

**Localisation de l’opération** :

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

Adresse (complément) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal (commune et lieu-dit) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**☞** *Veuillez vous référer à la notice d’information p 7 et p. 25-27*

**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.7 et p.25-27*

Projet situé dans la zone des hauts ?   Oui  Non  En partie

Projet situé dans l’aire Parc National de La Réunion (PNR)?  Oui  Non  En partie

Si oui (en partie ou totalement) préciser :  Aire d’adhésion  Cœur habité

  Cœur cultivé  Autre zone du cœur

**☞***Veuillez vous référer à la notice d’information p.8 pour la consultation des limites de la zone des Hauts et du PNR*

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

**identification du porteur de projet chef de file**

N° SIREN/SIRET  : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| CODE APE (NAF) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|

**☞***Veuillez vous référer à la notice d’information p.9*

***IDENTITE DU DEMANDEUR***

  Collectivité territoriale  Etablissement public  Association  Coopérative

  Organisme consulaire  Entreprise sociétaire(EURL, SARL, SA, SAS, I.ARL, SNC…) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**☞** *Précisez la forme (veuillez vous référer à la notice d’information p.9)*

  Autre forme (préciser) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisme / Raison sociale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom commercial (le cas échéant) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, prénom, fonction du représentant légal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, prénom, fonction du responsable du projet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*si différent du représentant légal*

***COORDONNEES DU DEMANDEUR***

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

Adresse (complément)  : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal (commune et lieu-dit): |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**☞***Veuillez vous référer à la notice d’information p.25-27*

Téléphone : Fixe |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; Mobile |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Site Web (le cas échéant) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***COORDONNEES DU RESPONSABLE DE PROJET***

 Coordonnées identiques à celles du porteur du projet

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

Adresse (complément) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal (commune et lieu-dit): |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**☞***Veuillez vous référer à la notice d’information p.25-27*

Téléphone : Fixe |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; Mobile |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***AUTRES INFORMATIONS SUR LE PORTEUR DE PROJET***

***POUR LES ASSOCIATIONS / COOPERATIVES***

Objet social *(cf. conformément aux statuts de l’association) :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de création : |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ | Nombre d’adhérents : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N°RNA : **|\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |**  N°RCS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*pour association ou autre N° d’identification le cas échéant pour les coopératives :*

|  |
| --- |
| ***POUR LES ENTREPRISES / SOCIETES*** |
| N° RCS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_L'entreprise appartient-elle à un groupe ?  Oui  NonQuel est son capital ?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ K€Date de création : |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ | | **Effectifs salariés de l’entreprise**au : |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |/ |\_\_ |\_\_ |\_\_ |\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ salariés  dont \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CDI |

|  |
| --- |
| ***ACTIONNARIAT (le cas échéant)*** |
| % | Nom | Statut juridique *pers. physique ou pers. morale* | Effectif au 31/12/N-1*si personne morale* | Chiffre d’affaire au 31/12/N-1k€ | Total bilanau 31/12/N-1k€ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***FILIALES ET PARTICIPATIONS (le cas échéant)***  |
| % | Nom | Effectif |
|  |  |  |
|  |  |  |

***POUR TOUS LES PORTEURS EXCEPTE LES COLLECTIVITES PUBLIQUES***

|  |
| --- |
| **LES AIDES PUBLIQUES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES** |
| *Dans certains cas (ex : aide de minimis, aide de minimis SIEG), 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***INFORMATIONS COMPTABLES***

**COORDONNEES BANCAIRES**

*Inscrire ci-après les coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l’aide est demandé et joindre un RIB*

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|| \_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*BAN - Identifiant international de compte bancaire*

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|\_\_|

*BIC - Code d'identification de la banque*

**AUTRES 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  Sans objet (le cas échéant pour les collectivités locales et les établissements publics)

Existence d’un Expert-comptable :

 Oui  Non  Sans objet (le cas échéant pour les collectivités locales et les établissements publics)

Comptabilité analytique :  Compte spécifique à l’opération  Code de répartition comptable

**Description détaillée de l’opération**

|  |
| --- |
| **Partenariat de l’opération** ☞*Veuillez compléter l’****Annexe « Opération partenariale »*** *et consulter la notice d’information p.9-10* |

|  |
| --- |
| **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 de l’opération**☞ l’**Annexe « Description et calendrier de l’opération »****Descriptif de l’opération (synthèse)** |

|  |
| --- |
| **Déroulement de l’opération***☞ Complétez 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 ». |

**Moyens matériels et techniques utilises**

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

**Dépenses prévisionnelles**

**Les dépenses prévisionnelles indiquées doivent être justifiées**.

Le montant éligible des dépenses prévisionnelles présentées sera déterminé après examen par le service instructeur et correspondra au montant hors taxe des investissements éligibles.

☞Veuillez compléter l’**Annexe « Plan de financement »** et consultez la notice d’information p.11-13

**Plan de financement**

*☞ Compléter l’****Annexe « Plan de financement »***

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

Coût total prévisionnel de l’opération : |\_\_||\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € HT

 ***(la TVA n’est pas éligible au FEADER)***

**Cofinanceurs public(s) sollicité(s) sur l’opération**

  Etat  Région  Département

**Autres financement(s) public(s) sollicité(s) sur l’opération**

  Etat  Région  Département  Commune  Parc National de la Réunion

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

Ces autre(s) financement(s) public(s) sollicité(s) sur l’opération sont-ils engagés ?  Oui  Non

 **Recettes générées (le cas échéant)**

**Haut du formulaire**

**Votre projet génèrera-t-il des recettes nettes**, c’est-à-dire des ressources issues de la vente, la location, de services, de droits d’inscription ou toute autre ressource équivalente ?

  **Oui**  et ces recettes seront générées  au cours de la mise en œuvre de l’opération

  après l’achèvement de l’opération

*☞ Compléter l’****Annexe « Plan de financement »*** *et consulter la notice d’information p.14*

  **Non**

**Indicateurs**

**Attention : 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.**

Compléter le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Libellé de l’indicateur** | **Unité** | **Valeur cible** | **Modalités de renseignement de l’indicateur** |
| Nombre de projets soutenus | Nombre |  |  |
| Volume d’engrais produit | Mètre cube |  |  |
|  |  |  |  |

**☞***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*

**Publicité**

**Attention : La prise en compte de l’obligation de publicité sera vérifiée et constitue l’une des conditions de versement des aides**

☞*Veuillez consulter la notice d’information p.15-17*

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

\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Principes horizontaux** | **Prise en compte directe** | **Prise en compte indirecte** | **Sans Objet** | **Justification** |
| Développement durable |  |  |  |  |
| 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 règlementaires**

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

 *(Code des marchés publics, ordonnance n°2005-649)*

 *☞* ***Si oui,*** *veuillez compléter l’****Annexe "Commande publique"*** *et consulter la notice d’information*

* L’opération est-elle concernée par d’autres règlementations et des procédures administratives (ex : règles d’urbanisme, règles en matière d’environnement, loi sur l’eau, etc…) ?

|  |  |
| --- | --- |
|   **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 jointes à la demande d’aide)**

**PIECES COMMUNES A TOUS LES PORTEURS DE PROJET**

* Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes le cas échéant) complété et signé ;
* Descriptif détaillé de l’opération, de chaque action dans le cas où l’opération en compte plusieurs et des conditions de mise en œuvre ;
* 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 ;
* Documents attestant de l’existence et du mode de fonctionnement du collectif porteur du projet
* Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, etc…) ; 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 ;
* Relevé d’identité bancaire avec IBAN/code BIC ;
* Références et moyens (techniques et notamment financiers pour l’autofinancement) de la structure en relation avec l’opération ou l’appel à projet.
* Attestation de non assujettissement à la TVA (le cas échéant)

**PIECES SPECIFIQUES**

Pour les entreprises/formes sociétaires/personnes morales de droit privé :

* Statuts à jour et approuvés
* Extrait Kbis (inscription au registre du commerce et d’existence légale)
* N° SIREN, N° SIRET et Code APE( inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements de l’INSEE)
* Attestations de régularité fiscale et sociale avant la première mise en paiement
* Liasse fiscale complète de l'année écoulée
* Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d’activité – rapports du commissaire aux comptes) des deux derniers exercices clos
* Pour les entreprises appartenant a un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d’affaire, bilan des entreprises du groupe
* Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation a la Mutualité Sociale Agricole (MSA) sur laquelle figurent les nom et statut de chacun des membres de la société

Pour les associations :

* Statuts a jour et approuvés.
* Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel
* Liste des membres du Conseil d’administration
* Attestations de régularité fiscale et sociale avant la première mise en paiement
* Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d’activité – rapports du commissaire aux comptes) des deux derniers exercices clos

Pour les collectivités / établissement public:

* Délibération de l'organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel.

Pour les groupements d’intérêt public :

* Convention constitutive du groupement
* Si l’aide > 23 000 € : copie de la publication arrêté d'approbation de la convention constitutive
* Attestations de régularité fiscale et sociale avant la première mise en paiement
* Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d’activité – rapports du commissaire aux comptes) des deux derniers exercices clos

Le cas échéant, selon le type d’opération :

* Preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien, notamment au regard de la nature du projet, lorsque celle-ci est requise par la réglementation relative à la mesure ou au type d’opération concerné.
* Pièces justificatives pour les projets d’immeubles et les travaux : attestation de dépôt de la demande d’autorisation réglementaire appropriée en vertu du code de l’urbanisme et du code de la construction et de l’habitation (permis de construire, d’aménager, déclaration préalable de travaux, autorisation de travaux exemptés de permis de construire...), arrêté de permis de construire…,
* Toute attestation de dépôt d’une demande d’autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l’instruction du dossier.
* Annexe opération partenariale

**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 dur l’honneur et Engagements du porteur de projet**

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

 sollicite une aide FEADER 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 présente demande d’aide,
* L’exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d’aide, et notamment:

. 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 ma situation fiscale et sociale au moment du dépôt de mon dossier de demande d’aide,
* 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 publiques,
* Etre en mesure de justifier que le personnel mobilisé sur l’opération présentée n’est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail sur l’ensemble de mes projets faisant l’objet d’un financement public,
* Disposer d’un agrément de formation en tant qu’organisme de formation.

**Je m’engage\* :**

* À informer le service instructeur de toute modification de ma situation, des engagements ou de l’opération,
* À fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire ma demande d’aide,
* À respecter les textes réglementaires mentionnés dans la « Fiche action » relative à mon projet,

**J’ai pris note qu’en cas d’octroi de l’aide européenne, 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,
* 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,
* 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…,
* Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
* Informer le public sur le projet sur mon site web (le cas échéant), et ce pendant la mise en œuvre l’opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l’UE à l’opération),
* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération et pour le paiement de l'aide européenne,
* Tenir une comptabilité séparée ou analytique, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l’opération dans la comptabilité de mon activité professionnelle,
* 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 d’aide, et à les archiver pendant une durée minimale de 10 années,
* Fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…,
* 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 du 8 mars 2016.

* 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.**

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

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

*Rayer les mentions inutiles*

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

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

* Annexe « Plan de financement »
* Annexe « Commande publique »
* Annexe « Déroulement des actions de l’opération»
* Annexe « Description et calendrier de l’opération »
* Annexe « Opération partenariale »

Nombre d’annexes  |\_\_|\_\_|

**INFORMATIONS PRATIQUES**

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

Conseil Départemental

Direction Agriculture Eau Environnement

26, avenue de la Victoire

97400 SAINT DENIS

Tél. 0262 90 35 24/ 0262 90 32 95

Horaires d’ouverture :

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

et de 13h30 à 16h00

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

Cathy MELLON

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

Tél. 0262 90 10 80