**Programme de Développement Rural de la Réunion**

**formulaire de Demande d’aide publique**

**programmation 2014-2020**

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

**4.3.2 Relance**  **OPTIMISATION, SECURISATION ET DEVELOPPEMENT DES PERIMETRES IRRIGUES**

**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.departement974.fr/feader**](https://www.departement974.fr/actualite/feader-un-soutien-pour-developpement-agricole-rural-de-reunion)**. 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 projet  Nom, prénom, fonction du responsable du projet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse (N° - Libellé de la voie) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse (complément) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|    Mobile : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Mél: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***IDENTITE DU DEMANDEUR*** |
|  Collectivité  EPCI  SPL  Désignation du maître d’ouvrage : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOM  Prénom du représentant légal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  Fonction du représentant: |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_|  Responsable du projet*(si différent)* : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|\_\_| |

|  |
| --- |
| **RENSEIGNEMENTS COMPTABLES** |
| **Régime TVA :** Assujetti  Non assujetti  Partiellement assujetti au taux de \_\_\_\_\_\_\_ %  Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)  Autres (préciser) :…………………………..……... |

**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*  En fonction des critères de l’ICHN votre opération est située en : Zone contrainte Zone de montagne  Zone contrainte spécifique  Projet situé 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  *☞Veuillez vous référer à la notice d’information p.5 pour la consultation des limites de la zone des Hauts et du PNR*  **Période prévisionnelle de réalisation : du** |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| **au** |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| |

**Description détaillée de l’opération**

|  |
| --- |
| ***PARTENARIAT DE L’OPERATION*** |
| L'opération est-elle menée en partenariat avec d'autres acteurs?   OUI et la demande d’aide concerne :  NON     l’ensemble des partenaires du projet  ☞*Veuillez compléter l’annexe « Opération partenariale » et consulter la notice d’information p.6*   mon organisme seul, les autres partenaires présentant leur propre dossier | |

|  |
| --- |
| ***CARACTERISTIQUES DE L’OPERATION*** |

|  |
| --- |
| Votre projet est-il visé par le Plan Départemental de l’Eau et des Aménagements Hydrauliques (PDEAH) ?  OUI NON  Nombre d’hectares irrigués : \_\_\_\_\_\_\_  Nombre d’exploitants agricoles concernés : \_\_\_\_\_\_    Impact escompté en termes de sécurisation de la distribution en eau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Votre projet consiste en :**   Création de nouvelles connexions hydrauliques inter ou intra-périmètres : Linéaire de conduite : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ mètre linéaire  Traitement de l’eau brute  Renforcement de la capacité de stockage de l’eau  Mise en service de nouveaux ouvrages de production d’eau  Précisez :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Complément/amélioration des équipements de monitoring et de gestion des eaux prélevées  **Investissements prévisionnels :** travaux et équipements pour:  Maîtrise et la valorisation énergétique des installations  Aménagement des accès nécessaires ou le raccordement aux infrastructures existantes (notamment raccordement électrique)  Dispositifs permettant de limiter les impacts environnementaux des ouvrages (ex : franchissements piscicoles, dispositifs de mesure et monitoring, etc.). |

***CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DES INVESTISSEMENTS***

**☞** Veuillez compléter l’annexe **« Calendrier prévisionnel de l’opération »** en ventilant le montant total des dépenses prévisionnelles de l’opération par étape, par catégorie et sous catégorie de dépenses telles que déterminées dans la « Fiche action » disponible sur le site www.reunioneurope.org, sur le site web du Département [www.departement974.fr/feader](https://www.departement974.fr/actualite/feader-un-soutien-pour-developpement-agricole-rural-de-reunion)et auprès du service instructeur ;afin de permettre au service instructeur d’avoir une certaine visibilité sur l’échelonnement des réalisations de dépenses envisagées et donc sur l’échelonnement de la remontée des pièces justificatives des dépenses.

**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 PREVISIONNELLES***

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTES DE DEPENSES** | **SOUS-POSTES DE DEPENSES** (déclinaison par le porteur de projet) | **DESCRIPTION DE LA DEPENSE** | **MODALITES DE MISE EN CONCURRENCE** | | **FOURNISSEUR ET DEVIS RETENUS PAR LE BENEFICIAIRE** | **MONTANT HT** |
| **N° DES DEVIS** | **MONTANTS** |
| ETUDES ET CONSEILS |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TRAVAUX  ET EQUIPEMENTS |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

☞*Veuillez consulter la « Fiche action » disponible sur le site www.reunioneurope.org, sur le site web du Département* [*www.departement974.fr/feader*](https://www.departement974.fr/actualite/feader-un-soutien-pour-developpement-agricole-rural-de-reunion)*et auprès du service instructeur.*

***FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L’OPERATION***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FINANCEURS** | **NATURE DE LA RESSOURCE** | **MONTANT HT** | **%** |
| **Financements publics** |  |  |  |
| FEADER |  |  |  |
| Autre(s) financeur(s) public(s)  (à préciser…) |  |  |  |
| Autre financement (TVA NPR/ exonérée, prêt bonifié, défiscalisation,…) |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

**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 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LIBELLE DE L’INDICATEUR** | **UNITE** | **VALEUR CIBLE** | **MODALITES DE RENSEIGNEMENT DE L’INDICATEUR** |
| Linéaire de conduite mis en place | Mètre linéaire |  |  |
| Nombre d'ouvrages réalisés (réservoirs, stations de pompage,…) | Unité |  |  |

☞*Veuillez consulter la « Fiche action ».*

**objectifs horizontaux de l’union européenne (*cf.* règlement UE n°1303-2013)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.departement974.fr/Feader*](https://www.departement974.fr/actualite/feader-un-soutien-pour-developpement-agricole-rural-de-reunion) *et auprès du service instructeur*

**Autres dispositions réglementaires**

* 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**

**PIECES COMMUNES A TOUS LES DISPOSITIFS**

* Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes le cas échéant) complété et signé ;
* Descriptif détaillé de chaque action dans le cas ou l’opération est composée de plusieurs actions.
* 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 ;
* Pour les collectivités et établissements publics, délibération de l'organe compétent approuvant les opérations d’investissements et le plan de financement prévisionnel correspondant
* Preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien lorsque celle-ci est requise par la réglementation relative à la mesure ou au dispositif concerné ; le cas échéant, document établissant que le demandeur a ou aura le droit d’effectuer les travaux sur des terrains ou des immeubles ne lui appartenant pas ; Plan de situation, plan de masse des travaux ;
* Pièces justificatives pour les projets d’immeubles et les travaux : selon les cas, 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 ou d’autorisation de travaux, plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux... ; etc.
* Toute attestation de dépôt d’une demande d’autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l’instruction du dossier ;
* 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 ;
* Le cas échéant, les autres pièces techniques ou administratives particulières requises dans les textes spécifiques ;

**PIECES A FOURNIR EN LIEN AVEC L’OPERATION**

* Schéma directeur d'irrigation ou tout autre document de prospective en matière de gestion en « eau brute », type « plan d'actions » basé sur un diagnostic.
* Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant.
* Références et moyens de la structure en relation avec l’opération ;

Pour les établissements publics

* Statuts à jour et approuvés

**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 affilés[[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,

**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 « Opération partenariale »

 Annexe « Calendrier prévisionnel de réalisation »

 Annexe «  Commande publique »

**INFORMATIONS PRATIQUES**

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

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

Service territoires et innovation

Boulevard de la Providence

97489 SAINT DENIS Cedex

**☞ 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)