 gal



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Mesure LEADER**

**à l’attention des bénéficiaires potentiels de la sous-mesure 19.2 «Aide à la mise en œuvre d’opération dans le cadre de la stratégie de développement local menée par les acteurs locaux»**

**PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AQUITAINE 2014-2020**

**Veuillez transmettre l’original au Groupe d’Action Locale du PAYS DU GRAND BERGERACOIS, 32 avenue de la Roque 24100 CREYSSE et conservez un exemplaire.**

**Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d’information jointe.**

**Cette demande d’aide une fois complétée constitue, avec l’ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier de demande d’aide pour le FEADER**

**Cadre réservé à l’administration***(Gal)***:**

N° de dossier OSIRIS : RAQU 1902 |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_||\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Date de réception : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Domaine prioritaire principal :…………………………… …………………………………………………. Domaine prioritaire secondaire :……………………

Fiche action du Gal concernée par l’opération : ………………………………………………………………………………………………………………………………..

**INTITULÉ DU PROJET**

*(A remplir par le demandeur)*

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

**IDENTIFICATION DU GAL**

*(A remplir par le GAL)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure porteuse du GAL : | |  | | |
| N° de SIRET : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | | Code du GAL : |  |
| Nom, Prénom du représentant légal de la structure porteuse du GAL : | |  | Fonction du représentant légal  (maire, président…) : |  |

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

*(A remplir par le demandeur)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Personne morale*** | N° de SIRET : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  *attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises* | | | | | |
| Statut juridique (*exploitation individuelle, GAEC, EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres…) :* | | | | |  | |
| Raison sociale : | |  | | | | |
| Représentant Légal | | NOM : |  | | | |
| Prénom : |  | | | |
| Fonction du représentant légal *(maire, président…) :* | |  | | | | |
| Budget annuel ou chiffre d’affaire de l’organisme | |  | | Nombre d’ETP d’organisme | |  |

COORDONNEES DU DEMANDEUR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adresse *(n°, rue, lieu-dit…)* : |  | | |
| Code postal : |  | Commune : |  |
| N° téléphone : |  | | |
| Courriel : |  | | |

*Le GAL devra être tenu informé de toute modification concernant l’identification du demandeur.*

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM : |  | Prénom : |  |
| Fonction : |  | | |
| N° téléphone fixe : |  | N° téléphone  Portable professionnel |  |
| Courriel : |  | | |

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL L’AIDE DEVRA ETRE VERSEE

|  |  |
| --- | --- |
| Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB : | |
| IBAN | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |
| BIC | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB. | |

TYPE DE PROJET

Matériel  Immatériel (études etc.) Matériel et Immatériel

LOCALISATION DU PROJET

*(Indiquer la commune de référence pour les actions immatérielles)*

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse |  |
| Commune |  |
| Code postal |  |
| Code INSEE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Territoire couvert par le projet *(notamment pour les projets immatériels, liste des communes, annexe cartographique, dénomination du territoire - Pays, PNR, EPCI* ) |  |

**CARACTÉRISTIQUES DU PROJET**

**Présentation résumée du projet :**

*• Rubrique à renseigner obligatoirement, y compris si le projet fait l’objet d’une présentation détaillée.*

*• Vous pouvez joindre tout document (technique, publicitaire ou commercial) présentant votre projet.*

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

**INDICATEUR DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| Population couverte par le projet |  |
| Nombre d’emploi(s) créé(s) |  |

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES

*il s’agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d’une prestation…*

|  |  |
| --- | --- |
| Date prévisionnelle de début de projet | |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_2\_|\_0\_|\_\_|\_\_| |
| Date prévisionnelle de fin de projet | |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_2\_|\_0\_|\_\_|\_\_| |

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

**Les dépenses du projet sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3 du présent formulaire.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Postes de dépenses/annexes | Montant HT (en €) | Montant TVA (en €) (1) | Montant TTC (en €) |
| Annexe 1A : dépenses prévisionnelles sur devis | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| Annexe 1B : dépenses prévisionnelles sur devis proratisées | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| Annexe 2 : frais salariaux liés à l’opération | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| Annexe 3 : autres dépenses liées à l’opération (frais de déplacement, hébergement etc.) | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| **Total des dépenses prévisionnelles** | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total général des dépenses prévisionnelles** | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |

(1) Ne remplir que si vous présentez la TVA

*nb*: La TVA et les autres taxes non récupérables sont éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées à l’opération. Le bénéficiaire doit produire au service instructeur une attestation de non déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services compétents (impôts)

La TVA déductible, compensée ou récupérable n’est pas éligible. Les impôts ou taxes dont le lien avec l’opération ne peut être justifié sont inéligibles.

RECETTES PRÉVISIONNELLES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET

**.**

Des recettes seront-elles générées par le projet pendant la période de réalisation du projet ?

oui  non

Des recettes seront-elles générées par le projet après la période de réalisation du projet ?

oui  non

Si, oui veuillez renseigner le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de la recette prévue** | **Montant HT** |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
|  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| **Total des recettes prévisionnelles** | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

** Financement d’origine publique**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Financements** | | | | **Montants** | **Obtenu** | **Date de la décision** *(JJ/MM/AA)* |
| *Source* | *Préciser (dispositif de financement et service gestionnaire le cas échéant)* | | |
| Région |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| Département |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| Etat |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| Autres financements publics *(commune, PNR, EPCI,…)* |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| Equivalents subvention[[1]](#footnote-1) |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | ☐ |  |
|  |  | | |  |  |  |
| Autofinancement public ou OQDP[[2]](#footnote-2) |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| Union Européenne | **FEADER (Leader)** | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| **Sous total** (financement d’origine publique) | | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| ** Financement d’origine privée** | | |  |  |  |  |
| Contributions privées |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| Autofinancement hors recettes |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| **Sous total** (Financement d’origine privée) | | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |
| **③ Recettes prévisionnelles** | |  | |  |  |  |
| Recettes prévisionnelles |  | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |  |

|  |
| --- |
| **TOTAL PRÉVISIONNEL DU PROJET ++③** |
| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |

**ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR** ***(cocher les cases)***

**Je demande** à bénéficier des aides au titre de la sous-mesure n° **19.2 «  aide à la mise en œuvre d’opération dans le cadre de la stratégie de développement local menée par les acteurs locaux »** du Plan de Développement Rural Aquitaine 2014-2020,

**J’atteste sur l’honneur :**

Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d’aide,

Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire,

L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,

**☐ Je m’engage, sous réserve de l’attribution de l’aide, à*:***

* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l’opération ;
* Informer le GAL de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
* Signaler au GAL toute erreur que je constaterais dans le traitement de ma demande ;
* Permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années à compter du paiement final de l’aide ;
* M’assurer du respect des normes en vigueur pour l’équipement dont l’acquisition est prévue dans le cadre de ce projet ;
* Respecter la réglementation relative au droit de la commande publique le cas échéant, et en tout état de cause à respecter toute obligation réglementaire européenne, nationale et régionale;
* Communiquer le montant réel des recettes perçues au GAL ;
* Rester propriétaire des investissements matériels acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l’aide,
* Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements matériels ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l’aide ;
* Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération, demandé par l’autorité compétente pendant 10 années à compter de la date du paiement final de l’aide (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur l'opération, comptabilité…) ;
* Respecter des obligations de publicité européenne (*voir détail des obligations dans la notice ci-jointe*)
* Fournir à l’autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l’évaluation du programme en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés.

**Je suis informé(e)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes indûment perçues sera exigé, majoré d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Je suis informé(e)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013, l'État est susceptible de publier, une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, ma raison sociale, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration :

j’autorise

je n’autorise pas[[3]](#footnote-3) l’administration à transmettre l’ensemble des données nécessaires à l’instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l’instruction d’autres dossiers de demande d’aide ou de subvention me concernant.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à : | le : |
| NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (*visé en page 1*) : | Cachet du demandeur : |

Je suis informé(e) que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires sont la Région ALPC, l’'Agence de Services et de Paiement (ASP), le service instructeur délégataire de l’Autorité de Gestion le cas échéant. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L’APPUI DE VOTRE DEMANDE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Pièces à fournir | Pièce jointe | Pièce déjà fournie | Sans objet |   a) pour tous les demandeurs   * ***Justificatifs liés au présent formulaire et annexes***  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé | |  |  |  | | Fiche descriptive de l’opération | |  |  |  | | Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu la participation des financeurs nationaux.  Attention : il doit être précisé pour chaque financeur national comment celui-ci a déterminé le montant de sa subvention (dépenses retenues ou écartées, modalités d’intervention, taux d’aide, plafond éventuel etc.). | |  |  |  | | Tout document permettant de s’assurer que le demandeur a obtenu les contributions privées (dons, mécénat…) prévues dans le plan de financement | |  |  |  | | ANNEXE 1 : DEPENSES PRÉVISIONELLES SUR DEVIS/DEVIS PRORATISES | |  |  |  | | Justificatifs des dépenses prévisionnelles sur devis présentées dans l’ANNEXE 1: | Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis, ou toute pièce équivalente justifiant le lien entre la nature de la dépense et le montant estimé  (facture d'une précédente opération, extrait de catalogue, …) |  |  |  | | Pour tous les maîtres d’ouvrage :   * 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 1000€ HT * 2 devis par dépense présentée comprise entre 1000€ HT et 90 000 € HT * 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € HT |  |  |  | | En cas de prévision de sous-traitance pour un demandeur public ou Organismes Qualifiés de Droit Public : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire |  |  |  | | En cas d’acquisition immobilière : un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas. La valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé. |  |  |  | | ANNEXE 2 : FRAIS SALARIAUX LIÉES À L’OPÉRATION | |  |  |  | | Justificatifs des dépenses prévisionnelles de rémunération au réel présentées dans l’ANNEXE 2 | Fiches de paie antérieures, estimations du coût salarial par les services compétents… Le nombre d’heures consacrées au projet par le ou les agent(s) doit être renseigné dans le formulaire de demande de subvention. |  |  |  | | Base légale/contractuelle portant sur le temps annuel de travail au sein de la structure, type protocole d’accord, convention collective, délibération, contrat de travail… |  |  |  | | ANNEXE 3 : AUTRES DEPENSES LIÉES À L’OPÉRATION | |  |  |  | | Justificatifs des autres dépenses prévisionnelles sur frais réel dans l’ANNEXE 3 | Selon le barème de remboursement des frais professionnels appliqué : barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention collective, délibération propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnels… |  |  |  | | Annexe 4 : CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE  *Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique complété et signé ainsi que les pièces justifiant l’existence d’un appel d’offres (si besoin et en fonction de l’état d’avancement du marché)* | |  |  |  | | Annexe 5 : INDICATEURS PROPRES AU GAL | |  |  |  |  * ***Divers***  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Pour les projets d’immeubles et les travaux | L'attestation de dépôt du permis de construire ou de la déclaration de travaux,  *Remarque: L’arrêté de permis de construire ou autre autorisation d’urbanisme accordée n’est pas une pièce obligatoire au stade de l'instruction mais devra être obtenue avant l'engagement comptable et juridique du FEADER.* |  | |  | |  | | | Le plan de situation à l’échelle communale, le plan cadastral et parcellaire et le plan de masse |  | |  | |  | | | Les plans détaillés des travaux et/ou des aménagements |  | |  | |  | | | Toute pièce démontrant que le bénéficiaire a la libre disposition du bien (acte de propriété, contrat de location accompagné d’une autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux) |  | |  | |  | | | Pour tous les projets concernés | Autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet (autorisations loi sur l’eau, études d’impact environnemental…) |  | |  | |  | | | Pièces à fournir | | Pièce jointe | Pièce déjà fournie | | Sans objet | |  * ***Justificatifs relatifs au demandeur***  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (de moins de trois mois) |  |  |  | | Relevé d’identité bancaire (ou copie lisible) |  |  |  | | Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas: mandat, pouvoir, délégation de signature…) |  |  |  | | Statuts approuvés/déposés ou actes préfectoraux (création) |  |  |  | | Attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents, lorsque le montant des dépenses prévisionnelles apparaît comme un montant toutes taxes comprises (TTC) |  |  |  |   b) pour une collectivité ou un établissement public   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention. |  |  |  |   c) pour un groupement d’intérêt public (GIP)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Copie de la convention constitutive du GIP et copie de la parution au JO de la République française de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive |  |  |  | | Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention. |  |  |  |   d) pour une association   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au Journal Officiel (JO) |  |  |  | | Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention. |  |  |  | | Liste des membres du conseil d’administration |  |  |  |   e) pour une personne physique et/ou exerçant une activité agricole   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Copie d’une pièce d’identité |  |  |  | | Pour une personne physique exerçant une activité agricole : Attestation d’affiliation à la MSA |  |  |  |   f) pour une société   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Preuve de l’existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) |  |  |  | | Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation la structure qui demande l’aide…) |  |  |  | | Si la société exerce une activité agricole : Attestation d’affiliation à la MSA |  |  |  | |

|  |
| --- |
| Le cas échéant le GAL ou le service instructeur pourront demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet. |

ANNEXE 1A DÉPENSES PRÉVISIONNELLES SUR DEVIS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la dépense supportée présentée** | **Fournisseur**  (entreprise) | **N° de devis** | **Quantité** | **Montant HT (ou supporté si pas de TVA)** | **Montant de la TVA** | **Justificatif joint** |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
| **Total général des dépenses prévisionnelles** |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |  |

ANNEXE 1B DÉPENSES PRÉVISIONNELLES SUR DEVIS PRORATISÉES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la dépense supportée présentée** | **Fournisseur**  (entreprise) | **N° de devis** | **Qtité** | **Montant HT (ou supporté si pas de TVA)** | **Montant de la TVA** | ***Tx[[4]](#footnote-4)*** | ***Montant HT/prix net proratisé*** | ***Montant TVA proratisé*** | **Justif.**  **joint** |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
| **TOTAL** |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
| **TOTAL général des dépenses sur devis proratisées** |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | | | |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |  |  |  |

ANNEXE 2 : FRAIS SALARIAUX LIÉS À L’OPÉRATION

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année civile** | **Nature de l’intervention prévue** | **Nom de l’intervenant** | **Qualification de l’intervenant** | **Nombre d’heures travaillés par l’agent sur l'année   (a)** | **Salaire brut + charges patronales de l’agent sur l'année  (b)** | **Nombre d’heures prévisionnels dédiés à l'opération   (c)** | **Frais salariaux liés à l’opération  (d)=[c x b/a]** | **Justif.**  **joint** |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
| TOTAL des dépenses prévisionnelles | | | |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la dépense** *(restauration, hébergement, transport - type de déplacements envisagés, motifs)* | **Nom de l’Agent** | **Type de justificatif et identifiant** *(devis d'hôtel, facture ou note de frais sur un projet antérieur...)* | **Montant prévisionnel (HT)** | **Montant prévisionnel (TTC)** | **Justificatif joint** |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
| **TOTAL** | | | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |  |
|  |  |  |  |  |

ANNEXE 3 : AUTRES DEPENSES LIÉES À L’OPÉRATION

|  |  |
| --- | --- |
| Barème utilisé par la structure pour le remboursement des frais professionnels: |  |

ANNEXE 4 CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Cette annexe doit être remplie lorsque la demande d’aide FEADER est présentée par :**

* l’Etat et ses établissements publics, autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ;
* les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;
* un organisme de droit privé mandataire d’un organisme soumis au code des marchés publics ;
* les maitres d’ouvrage publics et privés dont la majorité des ressources proviennent des fonds publics ;
* un organisme de droit privé soumis à l’ ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics relative aux marchés passés par certains personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**Rappel de la réglementation**

**Le respect des règles de la commande publique**

Le règlement (UE) n°809/2014 précise que les bénéficiaires d'aide FEADER doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Ce décret s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1er avril 2016.

**Le commencement d'exécution de l'opération**

Le décret n°2016-279 du 8 mars 2016fixant 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 2014-2020complété par l’arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application précisent pour le FEADER que seules les dépenses qui ont été effectuées après le dépôt d'une demande préalable sont éligibles.

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet. Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé, conformément à la notice explicative du dispositif d'aide FEADER correspondante.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est **la date d'effet du marché public qui concerne l'opération FEADER**. Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Après la mise en concurrence, le marché public est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis par l’acheteur dès le début de la procédure.

Conformément à l’article 103 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'organisme public informe le fournisseur ou le prestataire retenu (on parle alors de notification). Le contrat prend effet à la date de réception de la notification par le soumissionnaire retenu (qui devient le titulaire du marché).

**Cas particuliers**

* Marché à tranches optionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de notification de la décision d’affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
* Accord-cadre donnant lieu à l’émission de bons de commandes : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
* Accords-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents: la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent.
* Marché de maîtrise d’œuvre : les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux frais généraux prévus dans le décret n°2016-279 du 8 mars 2016complété par l’arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

**Sanctions éventuelles**

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l’opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise

**Description du marché**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet du marché :** | |
| Montant du marché | ………………………… € |
| Date d’estimation du besoin |  |
| Procédure | Dispense  Adaptée  Formalisée |
| Type de marché | Travaux  Fournitures ou services |
| Accord-cadre  Marché à bons de commande  Marché à tranches conditionnelles  Autres : |
| Publicité | □ Publicité non-obligatoire  □ BOAMP  □ JAL  □ profil acheteur  □ JOUE  □ Autres |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet du marché :** | |
| Montant du marché | ………………………… € |
| Date d’estimation du besoin |  |
| Procédure | Dispense  Adaptée  Formalisée |
| Type de marché | Travaux  Fournitures ou services |
| Accord-cadre  Marché à bons de commande  Marché à tranches conditionnelles  Autres : |
| Publicité | □ Publicité non-obligatoire  □ BOAMP  □ JAL  □ profil acheteur  □ JOUE  □ Autres |

**Engagements du représentant légal**

**Je suis informé(e)** que la date de notification du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER,** telle que définie dans la décision d'attribution de l'aide FEADER. **A défaut, la dépense afférente sera considérée comme inéligible.**

**Je m’engage à fournir,** au plus tard, lors de la demande de paiement, l’ensemble des pièces justifiant le respect des règles de la commande publique (se reporter au tableau ci-dessous).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à : | Certifié exact et sincère, le (date) : |
| NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (*visé en page 1*) : | Cachet du demandeur : |

**Pièces justificatives**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Type de procédure* | **Dispense** | **Adaptée** | **Formalisée** |
| **1-Mise en concurrence** | 2 ou 3 devis (ou lettres de consultation si celles-ci sont restées sans réponse), extraits de catalogue, de site internet…  Le cas échéant, justification de l’impossibilité de mise en concurrence  Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat | Avis d’appel public à la concurrence  2 ou 3 devis ou lettres de consultation si celles-ci sont restées sans réponse  Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat | Avis d’appel public à concurrence  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Le cas échéant, procès-verbaux ou avis motivé du jury de concours  Le cas échéant, lettre de consultation (appel d’offre restreint ou procédure négociée) |
| **2-Publicité** | *Selon les règles fixées dans la procédure interne des achats* | Preuve de la publication au BOAMP  Preuve de la publication au JAL  Preuve de la publication sur le profil d’acheteur | Preuve de la publication au BOAMP  Preuve de la publication au JOUE  Preuve de la publication sur le profil d’acheteur |
| **3-Forme écrite** | *Selon les règles fixées dans la procédure interne des achats* | Acte d’engagement ou contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Le cas échéant, résultat ou a minima preuve de la présentation au contrôle de légalité. | Lettres de rejet aux candidats évincés  Acte d’engagement (ou accord-cadre), signé par les deux parties  Courrier de notification (avec AR)  Avis d’attribution publié au BOAMP et au JOUE  Avenants, le cas échéant  Le cas échéant, résultat ou a minima preuve de la présentation au contrôle de légalité. |

**ANNEXE 5 INDICATEURS PROPRES AU GAL**

*(à compléter avec l’appui du GAL)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs (prévision sur la période – A remplir avec l’appui du GAL en fonction de ce que prévoit la fiche-action correspondante)** | **Nombre / Valeur** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. *Exemples de prêts aidés : prêt d’honneur, avance remboursable, prêt à taux zéro, prêt bonifié* [↑](#footnote-ref-1)
2. OQDP : Organisme Qualifié de Droit Public [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans ce cas, je suis informé qu’il me faudra produire l’ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d’aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple: vérification du respect du taux d'aides publiques). [↑](#footnote-ref-3)
4. Le taux de proratisation de la dépense est à reporter ici. Ce taux de proratisation doit être justifié et en cohérence avec l’opération [↑](#footnote-ref-4)