

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Siège d'exploitation du demandeur :

Code postal :

Commune :

Téléphone portable :

Téléphone fixe :

Courriel :

Si l'adresse du demandeur est différente de celle du siège d'exploitation, indiquez les coordonnées :

Code postal :

Commune :

Téléphone portable :

Téléphone fixe :

Courriel :

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

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. Donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou bien joindre un RIB :

N° IBAN :

BIC :

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : joindre obligatoirement un RIB.

2 – CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

Qui êtes-vous ?

Projet s'inscrivant dans une démarche collective (GIEE, collectif composé au moins de deux agriculteurs, co-propriété, ferme DEPHY ou ECOPHYTO...):

Précisions :

Êtes-vous exploitant depuis moins de 5 ans ?

Si oui, bénéficiez-vous du statut de jeune agriculteur (JA) ou l'un d'entre vous pour les groupements d'agriculteurs ?

si oui, date de naissance : (jj/mm/aaaa)

si oui, date de décision de l'octroi de l'aide : (jj/mm/aaaa)

À remplir pour les personnes morales :

Nom et prénom des associés-exploitants	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Jeune Agriculteur	Exploitant récemment installé (< 5ans)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 – COORDONNÉES D'UN ÉVENTUEL MAÎTRE D'ŒUVRE CHOISI

Souhaitez-vous valoriser les dépenses de maîtrise d'œuvre (dépenses immatérielles) dans cette demande d'aide via le forfait de 15% ?

Organisme :

Nom :

Prénom :

Adresse permanente :

Code postal : Commune :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Courriel :

4 – CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

a) Localisation

Dans le cas d'un projet situé sur plusieurs communes, désignation de la commune portant la partie du projet la plus importante en ml :

Code INSEE et nom de la commune :

Lieu dit le cas échéant :

Localisation des éléments à planter : *Au besoin, ajoutez des lignes sur une page vierge annexée*

Désignation des éléments à planter tels qu'identifiés sur le plan cadastral <i>(rajouter le n° indiqué sur votre plan cadastral)</i>	Nom de la commune	N°PACAGE	N° Ilot PAC	Liste des parcelles cadastrales concernées		
				Section cadastrale	Numéro de parcelle cadastrale	Subdivision cadastrale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ce tableau doit reprendre l'ensemble des éléments inscrits sur le plan ou cartographie du/des parcellaires indiquant les schémas de plantation.

Nombre de mètres linéaires total : ml

Nombre total de plants d'essence arborée : dont origine identifiée (MFR, Végétal local ou autres) :

Nombre total de plants d'essence arbustive : dont origine identifiée (MFR, Végétal local ou autres) :

b) Descriptif du projet *(Présentation synthétique de l'opération et des objectifs environnementaux visés par le projet en adéquation avec ceux de l'appel à projets). Ce descriptif est complété par l'annexe 3 (Descriptif haie) qui reprend précisément les différents éléments constitutifs du projet.*

c) Caractéristiques du projet

Projet intégrant le regarnissage de tronçons (au minimum 100ml de haies regarnies après retrait des passages) : Si oui, ml

Projet intégrant la plantation de tronçons de haie en vue de reconnecter les trames vertes de l'exploitation (au minimum plantation de 100 ml de haies) : Si oui, ml

Précisez :

Projet ancré dans un projet de territoire plus large et pouvant le justifier :

Si oui, lequel :

d) Calendrier prévisionnel du projet

Date prévisionnelle de début de projet : (jj/mm/aaaa)

Année de réalisation des travaux/investissements			Dépense prévisionnelle correspondante (€ HT)		
TOTAL des dépenses prévues					

Date prévisionnelle de fin de projet : (jj/mm/aaaa)

Justification si les travaux ne se font pas sur une seule campagne de plantation (hors travaux d'entretien) :

5 – PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET (DÉPENSES PRÉVISIONNELLES D'APRÈS DEVIS)

a) Dépenses matérielles

Ajoutez un tableau comportant les mêmes colonnes si besoin sur papier libre en cas de manque de place.

Nature des dépenses	Observations	Montant prévisionnel € HT	Nom du fournisseur à l'origine du devis	Devis joint (Cochez si oui)
Préparation du terrain	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Fournitures				
Plants	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Tuteurs	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Protections	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Paillage	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Mise en place	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entretien	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Montant prévisionnel total des dépenses matérielles : (a) : € HT

b) Dépenses immatérielles

Montant prévisionnel total des dépenses immatérielles (correspondant à 15% du coût total HT des dépenses matérielles ou des travaux (a) éligibles éventuellement plafonnés) : (b) : € HT

Montant prévisionnel total des dépenses : (a+b) : € HT

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant prévisionnel en € HT
PLAN DE RELANCE (Mesure Plantons des haies)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Sous-total financeurs publics	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Emprunt	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres contributeurs privés (mécénat...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autofinancement (dont financement participatif...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL général = coût total du projet	<input style="width: 100%;" type="text"/>

6 – ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (À COCHER OBLIGATOIREMENT)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides à la plantation de haie (dans le cadre du plan de relance – partie 2 demandeur avec activité agricole) :

au titre du Programme de Développement Rural « Eure et Seine-Maritime »,

Ou

au titre du Programme de Développement Rural « Calvados, Manche et Orne ».

Je déclare (nous déclarons) et atteste (attestons) sur l'honneur (cases à cocher) :

- que l'opération n'a pas débuté au moment du dépôt de mon (notre) dossier,
- avoir pris connaissance des informations présentées dans la notice d'information, notamment en ce qui concerne les délais de réalisation de mon projet et de communication des pièces au service instructeur, les points de contrôle, les règles de versement des aides et les sanctions encourues en cas de non-respect de ces points,
- être à jour de mes obligations fiscales,
- être à jour de mes obligations sociales,
- respecter les normes minimales attachées à mon projet,
- être informé(s) et avoir pris connaissance des textes réglementaires liés à la demande et consultables auprès du service instructeur,
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande sur le même projet et les mêmes investissements,
- le cas échéant, avoir obtenu de la part des propriétaires du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées l'autorisation de réaliser ces aménagements,
- que les parcelles concernées soient agricoles (les terres doivent avoir fait l'objet d'une exploitation agricole pendant au moins 2 années consécutives au cours des 5 dernières années précédant la demande),
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide sera sélectionnée par appel à projets et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis régionalement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à ce dispositif,
- qu'aucun élément du projet ne concerne une dérogation liée à l'application de la dérogation BCAA7, ou une mesure obligatoire de compensation,**
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet.

Je m'engage (nous nous engageons) à :

- informer le service instructeur de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure, de mon (notre) projet ou de mes (nos) engagements,
- laisser affectés à la vocation agricole les terrains sur lesquels ont été effectués les travaux ayant justifié l'octroi de l'aide pendant 5 ans, à compter de la date du paiement final,
- conduire l'objet des travaux (plantation ou regarnissage de haie) de manière durable (gestion et maintien),
- transmettre sans délai au service instructeur la déclaration de début des travaux,
- me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes,
- ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies dans l'appel à projets, et la décision attributive d'aide,
- détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant dix années,
- 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,
- transmettre les éléments utiles à l'identification des éléments créés et restaurés dans le PLUI (au titre de l'article L.113-29 du Code de l'urbanisme) à l'EPCI compétent en matière d'urbanisme ainsi qu'au service de l'Etat en charge de porter à connaissance en matière d'urbanisme,
- respecter les conditions techniques énumérées dans l'appel à projet correspondant,
- maintenir en bon état fonctionnel, pour une durée de 5 ans, les aménagements ayant bénéficié d'une aide,
- transmettre au moment de la demande de paiement les coordonnées X, Y en lamberts 93 des haies créées et/ou restaurées,
- transmettre au moment de la demande de paiement les bordereaux de traçabilité associés (MFR, Végétal Local ou autres justificatifs de l'origine locale des plants,
- se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection des habitats (Natura 2000 : Directive 92/43/CE), des espèces (2009/147/CE), de l'eau (Directive 2000/60/CE) et des sites classés ainsi que leurs transcriptions dans le droit national.

Je suis informé(e) (nous sommes informés)

- que si je ne suis pas (nous ne sommes pas) à jour de mes (nos) cotisations au régime de protection sociale agricole, je (nous) ne pourrai (pourrons) pas bénéficier d'une aide (personnes assujetties uniquement),
- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes 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.

7 – LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces obligatoires ⁽¹⁾	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété, daté et signé par le(les) porteur(s) de projet	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>		
Preuve d'identité				
Copie de la carte d'identité ou passeport en cours de validité du demandeur en exploitation individuelle <i>ou</i> du représentant légal <i>et/ou</i> du mandataire	Tout demandeur concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait k bis récent (moins de six mois)	Sociétés agricoles. Établissement d'enseignements agricoles et/ou de recherche CUMA, GIEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de propriété				
Extrait de matrice cadastrale de l'année ou le plus à jour <i>ou</i> acte notarié	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>		
Accord écrit entre le propriétaire (=mandataire en cas d'une propriété sous indivision) et le locataire <i>mentionnant les numéros de parcelles</i>	Tout demandeur concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de représentation légale ou de pouvoir				
Pouvoir de tutelle ou curatelle	Tuteur légal ou curateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accord sous seing privé	Usufruitier ou nu-proprétaire (<i>selon la qualité du demandeur</i>). L'accord du nu-proprétaire est obligatoire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si terrains en co-indivision, mandat des co-indivisaires <i>ou</i> des copropriétaires <i>ou</i> de l'époux demandeur mais non propriétaire <i>ou</i> de toutes personnes se partageant le droit de propriété (<i>modèle en Annexe 1</i>)	Mandataire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision du Président <i>ou</i> CR d'Assemblée générale compétent approuvant le projet	Établissements publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision du gérant et pouvoir du co-gérant en cas de co-gérance <i>ou</i> CR d'Assemblée générale	Tout demandeur concerné (EARL, SCEA, GAEC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait des statuts	Tout demandeur concerné (Sociétés agricoles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres pièces administratives				
Relevé d'identité bancaire ⁽²⁾	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique (<i>modèle en Annexe 2</i>)	Établissements publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur portant sur le respect des obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables	Tout demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité fiscale ^(2bis)	Exploitation individuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces techniques obligatoires		Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Documents permettant d'apprécier le caractère agricole des surfaces à planter c'est-à-dire avoir fait l'objet d'une exploitation agricole pendant au moins 2 années consécutives au cours des 5 dernières années précédant la demande(déclaration PAC <i>ou</i> à défaut relevé parcellaire d'exploitation MSA <i>ou</i> tout élément permettant d'attester de l'effectivité d'une production (carnet de pâturage/fauche, carnet de culture, attestation de don de foin...)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Plan de masse cadastral daté et signé avec indication du Nord, échelle de type graphique, avec mention du zonage du document d'urbanisme, à une échelle permettant de présenter toutes les indications sur le projet. Les plans et coupes (profil en long, profil en travers, etc) devront pouvoir être produit pour les parties les plus complexes.	Toute demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plan ou cartographie du parcellaire concerné permettant de localiser les haies existantes ainsi que les haies à créer et/ou regarnir avec un schéma de plantation (nombre de rang, nombre de plants et espacements entre les plants).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Annexe 3 : descriptif haies	Toute demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Devis descriptif(s) et estimatif(s) prévisionnel(s) détaillé(s) du coût des travaux, précisant obligatoirement le linéaire en hectare des parcelles implantées, respectant les natures de dépenses et la nature des essences choisies, ainsi que les autres éventuelles dépenses immatérielles.	Toute demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces complémentaires pour l'instruction⁽⁴⁾	Type de demande et demandeur concernés	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Décision juridique d'octroi de la Dotation Jeune Agriculteur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de la démarche collective dans laquelle s'insère le projet (ex : GIEE, ferme DEPHY, etc) : Attestation ferme Dephy ou réseau des 30.000 par exemple	Tout demandeur concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de l'utilisation des terres agricoles en cas de plantation ou de regarnissage de haies sur des parcelles de cultures (ex : relevé parcellaire MSA, RPG avec codes explicites...)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve que le projet intègre un projet de territoire plus vaste (BAC/AAC, N2000...) ⁽⁵⁾	Toute demande concernée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (1) Attention : l'absence de justificatifs obligatoires entraîne la non-complétude de votre dossier et ne permet pas de réceptionner votre dossier complet. Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.
- (2) Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).
- (2bis) L'entreprise peut obtenir ces justificatifs de régularité fiscale :
- soit **via le formulaire n°3666-SD** (disponible sur le site www.impots.gouv.fr). **Deux feuillets** sont à utiliser selon le service concerné : attestation du service des impôts des entreprises (SIE) pour la TVA ; attestation du service des impôts des particuliers ou de la trésorerie pour l'IR.
 - soit en les demandant directement aux services des impôts compétents [service des impôts des entreprises pour la TVA ; service des impôts des particuliers pour l'IR].
- (3) Si les éléments techniques fournis sont insuffisants à la compréhension du dossier et à la vérification de son adéquation avec l'objectif recherché, le service instructeur pourra demander des compléments. Si ces compléments restent insuffisants, le dossier pourra faire l'objet d'un avis défavorable de la part du service instructeur.
- (4) Attention : l'absence des justificatifs complémentaires invalide le critère de sélection correspondant et en conséquence pénalise votre classement dans la sélection finale.
- (5) Il convient de porter à connaissance des services instructeurs des plans d'actions territoriaux dans lesquels votre projet s'inscrit qui viennent appuyer la description au point 4c).

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas⁽⁶⁾

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.

- (6) 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 maximum d'aides publiques).

8 – SIGNATURE(S) DU DEMANDEUR

Fait à Le

Nom, prénom du représentant de la structure :

Qualité :

Cachet et signature (de tous les associés pour un GAEC) :

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR PORTANT SUR LE RESPECT DE OBLIGATIONS
LÉGALES, ADMINISTRATIVES, SOCIALES, FISCALES ET COMPTABLES**

Nom – Prénom du demandeur :

Nom – Prénom du représentant légal :

Adresse :

CP – Ville :

N° SIRET :

N° fiscal :

Votre numéro fiscal figure sur votre dernier avis d'imposition, dans le cadre intitulé « vos références ». Ce numéro est composé de 1-3 chiffres suivis d'une lettre.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du ministère de l'action et des comptes publics du 21 août 2018, pris en application de l'article 3 du décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement :

- **J'atteste sur l'honneur que l'organisme / l'entreprise que je représente est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables**
- **Je prends connaissance des informations suivantes** (art. L114-8 et L114-10 du code des relations entre le public et l'administration – CRPA -) :

– L'administration se procure directement auprès d'autres administrations les informations ou données justificatives de cette attestation de l'honneur.

– Le demandeur peut exercer son droit d'accès et de rectification sur les informations et données concernées.

– En cas d'impossibilité technique à l'obtention des données directement auprès d'une autre administration, il est possible que le service instructeur les réclame au demandeur.

– Les échanges entre administrations se font dans les conditions suivantes (art. L114-9 ; R114-9-5 et R114-9-6 du CRPA) :

- Sous forme électronique, par traitement automatisé assurant la traçabilité des échanges,
- Mise en œuvre du Référentiel Général de Sécurité (RGS)

Fait à

Le

(jj/mm/aaaa)

Nom, prénom et signature(s) du demandeur gérant, du représentant légal ou, pour un GAEC, de chaque associé

Je demeure responsable de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

<p>Date et signature du Mandant (A) A faire précéder de la mention « lu et approuvé, bon pour pouvoir »</p>	<p>Date et signature du Mandataire (B) A faire précéder de la mention « lu et approuvé, bon pour pouvoir »</p>
---	--

(*) Cette ligne ne doit être cochée que dans le cas d'un mandat de paiement. Il est rappelé que le mandat est personnel ; il est ni cessible ni transmissible. Pièces à joindre obligatoirement pour le mandataire et, en cas de mandat de paiement, pour les mandants signataires d'un mandat sous-seing privé :

Représentant d'une personne morale :

- Représentant légal : précision de la qualité dans le mandat et copie de la pièce d'identité
- Autre ou si qualité non précisée : copie du pouvoir habilitant à représenter la personne morale (si GAEC, pouvoir signé de l'ensemble des associés) et copie de la pièce d'identité.

Personne physique : Copie de la pièce d'identité.

NB : Les études préalables, lorsqu'elles répondent aux critères d'une étude de faisabilité (étude technique, commerciale, économique, juridique ou d'organisation, qui s'attache à vérifier que le projet sera techniquement faisable et économiquement viable) correspondent à la définition de la réglementation des aides d'Etat et ne constituent pas un commencement d'exécution.

En application du décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics, les marchés d'un montant supérieur à 25 000 € HT sont notifiés avant tout commencement d'exécution.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, la notification consiste en un envoi d'une copie du marché signé au titulaire. La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, aucun formalisme n'est prescrit. La réception par le titulaire d'une lettre de commande, d'un contrat signé, ou encore d'un devis signé, peut valoir notification du marché.

Cas particuliers :

- marché à tranches conditionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération.
- Marché à bons de commande : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération.
- Accords-cadres et 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 études préalables prévues dans le décret n°2009-1452 pour une opération. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération.

III Sanctions éventuelles

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

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE ET DE SON REPRESENTANT LEGAL

N° de SIRET :	<input type="text"/>	<i>Obligatoire pour les personnes morales</i>
Votre statut juridique (<i>exploitation individuelle, GAEC, EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres...</i>):	<input type="text"/>	
Votre raison sociale :	<input type="text"/>	
Votre appellation commerciale (<i>le cas échéant</i>) :	<input type="text"/>	
NOM – Prénom du représentant légal :	<input type="text"/>	
Fonction du représentant légal (<i>maire, président...</i>) :	<input type="text"/>	

IDENTIFICATION DE L'OPERATION FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE D'AIDE FEADER

Type d'opération * :	<input type="text"/>	Intitulé de l'opération :	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---------------------------	----------------------

* Reprendre le numéro du type d'opération mentionné sur le formulaire de demande d'aide

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL (Veuillez cocher les cases nécessaires)

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération 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**, telle que définie dans la notice explicative du dispositif d'aide dans le cadre duquel je dépose une demande d'aide. **A défaut, les dépenses antérieures à la date autorisée seront considérées comme inéligibles au titre du subventionnement visé.**

Je certifie sur l'honneur (*cocher la case correspondant à la situation de votre structure*) :

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 j'ai demandé une aide, et ce pour le motif suivant :

que la valeur totale du besoin a été estimée en respectant la règle de computation des seuils.

Je m'engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide. Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous :

DESCRIPTION DES MARCHES PREVUS POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'OPERATION

(Veuillez cocher les cases nécessaires ; si l'opération fait l'objet de plus de deux marchés, veuillez remplir plusieurs exemplaires de ce formulaire)

Objet du marché n°1:	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Montant du besoin estimé :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Procédure :	<input type="checkbox"/> Dispense	<input type="checkbox"/> Adaptée	<input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché :	<input type="checkbox"/> Travaux		<input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Accord-cadre		
	<input type="checkbox"/> Marché à bons de commande		
	<input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles		
	<input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) : <input style="width: 80%;" type="text"/>		
Publicité :	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire		
	<input type="checkbox"/> BOAMP		
	<input type="checkbox"/> Journal d'annonces Légales (JAL)		
	<input type="checkbox"/> Profil acheteur		
	<input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)		
	<input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) : <input style="width: 80%;" type="text"/>		
Observations :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		

Objet du marché n°2:	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Montant du besoin estimé :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Procédure :	<input type="checkbox"/> Dispense	<input type="checkbox"/> Adaptée	<input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché :	<input type="checkbox"/> Travaux		<input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Accord-cadre		
	<input type="checkbox"/> Marché à bons de commande		
	<input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles		
	<input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) : <input style="width: 80%;" type="text"/>		
Publicité :	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire		
	<input type="checkbox"/> BOAMP		
	<input type="checkbox"/> Journal d'annonces Légales (JAL)		
	<input type="checkbox"/> Profil acheteur		
	<input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)		
	<input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) : <input style="width: 80%;" type="text"/>		
Observations :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		

Certifié exact et sincère le :	
NOM, Prénom, qualité du représentant légal de la structure :	Signature du demandeur :