|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11-12-CVDL-2020-11-23 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Demande de subvention multifinanceurs : FEADER, Conseil régional**  **TRANSFERT DE CONNAISSANCES ET ACTIONS D’INFORMATION**   * **Aide à la formation professionnelle et à l’acquisition de compétences des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire**   **Type d’Opération 1.1 du Programme de Développement Rural** **CENTRE - VAL DE LOIRE 2014-2022**   * **Encourager l’émergence et le transfert des réseaux d’acquisition de référence** * **Type d’Opération 1.2 du Programme de Développement Rural** **CENTRE - VAL DE LOIRE 2014-2022** |

Cette demande d’aide, une fois complétée, constitue, avec l’ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier de demande d’aide pour les financeurs publics (FEADER et Conseil régional).

|  |  |
| --- | --- |
| Où faire parvenir votre dossier ? | Veuillez transmettre 1 exemplaire papier original et une copie informatique scannée au format PDF au Guichet Unique Service Instructeur à savoir, la DRAAF (Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt) Centre-Val de Loire  Service Régional de l’Economie Agricole et Rurale  Cité administrative Coligny  131, rue du Faubourg Bannier  45 042 Orléans Cedex 1  [srear.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr](mailto:srear.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr)  Veuillez également en conserver un exemplaire. |
| Contact en cas de besoin d’assistance | La DRAAF, Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) |
| Appel à projet et date limite de remise des dossiers de demande | Appel à projets 2021  Date limite : **31 mars 2021** (le cachet de la poste faisant foi) |

**Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.**

**ATTENTION :**

* Toute opération démarrée avant la date de dépôt du dossier en DRAAF ne pourra pas être financée.
* L’accusé de réception du dossier ne vaut pas acceptation de l’aide par l’autorité de gestion.

|  |
| --- |
| **Cadre réservé à l’administration**  N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_Date de réception : |\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |

**Libellé de l’opération :**

*(A compléter par le demandeur)*

**Type d’Opération**:

*(Cocher la case correspondante)*

**🞎 1.1** (Aide à la formation professionnelle et à l’acquisition de compétences des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire)

**🞎1.2** (Encourager l’émergence et le transfert des réseaux d’acquisition de référence)

**1- Identification du Demandeur**

N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises

STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FAF, OPCA, organisme de formation, Chambre d’agriculture, Agence, Association, GIP etc)*

Si organisme de formation : N° déclaration DIRECCTE : ou 🞎 Déclaration en cours

RAISON SOCIALE :

APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)*

NOM, Prénom du représentant légal :

Fonction du représentant légal :

NOM, Prénom du responsable du projet*(si différent)* :

Fonction du responsable du projet :

🕿 : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COORDONNEES DU DEMANDEUR**

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

🕿 : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Téléphone portable : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

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

Site internet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2- Identification du projet**

CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

Localisation du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Compléter obligatoirement l’annexe 1 correspondant à votre type d’opération**. Vous pouvez joindre également en complément tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

**CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET**

*(Attention, le commencement du projet ne doit pas intervenir avant la date de réception du dossier mentionnée dans l’accusé de réception de la demande de subvention)*

Date prévisionnelle de début de **projet\***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(jour, mois, année)

Date prévisionnelle de fin de **projet\***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(jour, mois, année)

*\*il s’agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin de la formation*

Pour les projets qui s’étendent sur 2 années :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNÉE** | **MONTANT HT** | **MONTANT RÉEL SUPPORTÉ1** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Dépenses totales prévues** |  |  |

1: à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA ou si vous la récupérez partiellement)

**3-Plan de financement du projet**

Coût total prévisionnel de l’opération :

Opération donnant lieu à récupération de la TVA : Oui  Non  Partiellement

**DEPENSES PREVISIONNELLES**

**Compléter obligatoirement l’annexe 1 correspondant à votre type d’opération**

**RECETTES PREVISIONNELLES**

Recettes prévisionnelles générées par le projet

**NB**: Les recettes avérées seront déduites du montant total des dépenses éligibles au moment du paiement des aides

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la recette prévue** | **Identifiant du justificatif** | **Type de recettes\*** | **Montant prévisionnel HT** | **Montant prévisionnel TTC** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Montant total** |  |  |

\* Type de recettes : 1. Participation financière de l’employeur du stagiaire, 2. Participation financière du stagiaire, 3. Autres

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FINANCEMENT DU PROJET** | **MONTANT SOLLICITÉ EN €** | **MONTANT OBTENU EN €** |
| **FINANCEURS PUBLICS** | | |
| **État** |  |  |
| **CasDAR** |  |  |
| **Conseil régional** |  |  |
| **Autres financeurs publics (préciser) :**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| **Autofinancement du maître d’ouvrage public ou, le cas échéant, financement OPCA1** |  |  |
| **Sous-total financeurs publics (1)** |  |  |
| **FINANCEURS PRIVÉS** | | |
| **Autofinancement** |  |  |
| **Emprunt** |  |  |
| **Contributions privées** |  |  |
| **Recettes** |  |  |
| **Sous-total financeurs privés (2)** |  |  |
| **TOTAL GÉNÉRAL (1+2)**  ***(Coût du projet)*** |  | |

1 : Les fonds collectés par les OPCA peuvent, sous certaines conditions, être mobilisés en tant que contreparties à des financements du FEADER au même titre que des contreparties issues de financements publics.

*Ce montant doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des dépenses.*

**4- Liste des pièces à joindre au dossier**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pièces** | **Type de demandeur / projet concerné** | **Pièce jointe** | **Sans objet** |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d’aide complété et signé | Tous |  |  |
| Relevé d’identité bancaire (RIB) mentionnant l’IBAN et le code BIC | Tous |  |  |
| Certificat d’immatriculation INSEE indiquant le n° SIRET | Tous |  |  |
| Annexe 1 | Tous |  |  |
| Pièces justificatives demandées en annexe 1 | Tous |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Tous |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : plusieurs devis sont demandés (voir notice) | Tous |  |  |
| Pouvoir habilitant le signataire à demander l’aide et à engager la structure | Si le signataire de la demande n’est pas le représentant légal |  |  |
| K-bis de moins de 6 mois ou exemplaire des statuts à jour | Personne morale (sauf pour les collectivités, leurs groupements et les établissements publics) |  |  |
| Attestation du directeur de la structure justifiant l’affectation d’employés au projet | Pour les projets comprenant des dépenses de personnel |  |  |
| Récépissé de déclaration en préfecture | Association |  |  |
| Statuts à jour | Association |  |  |
| Justificatifs de l’agrément de l’organisme de formation par la DIRECCTE | Organisme de formation |  |  |
| Justificatif de l’agrément de l’État | OPCA/FAF |  |  |
| Piste de traçabilité | OPCA/FAF |  |  |
| Projet de convention de partenariat | Projet demandé par un chef de file (TO 1.2 uniquement) |  |  |
| Attestation de l’organisme social (MSA) justifiant que le bénéficiaire est à jour de ses obligations sociales (pour la société et chaque associé exploitant en cas de personne morale) | Exploitants agricoles, sociétés, fondations, associations exerçant une activité agricole |  |  |
| Annexe relative au respect des règles de la commande publique | Si le demandeur est soumis au respect des règles de la commande publique |  |  |
| Pour les demandes présentées avec des dépenses en TTC : attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents. | Sauf si dépenses présentées en HT |  |  |
| Attestation de formations suivies depuis 2 ans attestant la mise à jour des connaissances de votre personnel ou des intervenants externes | Pour les dossiers du TO 1.2 |  |  |

Pour les projets impliquant une convention de partenariat, les pièces complémentaires suivantes sont à fournir par chaque partenaire :

|  |
| --- |
| Certificat d’immatriculation INSEE indiquant le n° SIRET de moins d’un an.  (Document téléchargeable sur le site <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>) |
| Si le partenaire est une personne physique : copie de la carte d’identité |
| Pouvoir habilitant le partenaire à demander l’aide et à engager la structure |

**5- Critères de sélection**

Les critères de sélection permettent de noter votre projet. Les projets dont la note est inférieure à 100 points ne sont pas sélectionnés. Pour les cases cochées, les justificatifs demandés « au dépôt de la demande » sont à joindre à votre dossier de demande de subvention. Vous vous engagez à respecter les critères que vous aurez cochés

**Critères de sélection type d’opération 1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Définition** |  | **Pièce justificative vérifié au dépôt de la demande d’aide** |
| Public cible | | | |
| Secteur forestier |  |  | Demande d’aide |
| Secteur agricole |  |  | Demande d’aide |
| Secteur agroalimentaire |  |  | Demande d’aide |
| Formation par filières prioritaires | | | |
| Cultures spécialisée | Arboriculture, viticulture, horticulture, maraîchage  Cultures maraîchères (OTEX n°2013 Maraîchage > 2/3 des surfaces en maraîchage sauf OTEX n°2011 et n°2012 : culture légumières intensives caractérisées par une occupation quasi permanente du terrain et une succession de cultures. On enregistre la superficie brute maximum consacrée au maraîchage) |  | Demande d’aide |
| Élevage (toutes filières |  |  | Demande d’aide |
| Forêt |  |  | Demande d’aide |
| Contenu pédagogique | | | |
| Adéquation avec la priorité régionale définie dans l’appel à projet | Accompagner les exploitants sur les compétences relevant des fonctions majeurs de « chef d’entreprise » |  | Demande d’aide |
| Changement des pratiques en lien avec l'environnement : réduction d'intrants et / ou eau et biodiversité | - Meilleure maîtrise des apports de fertilisants ou de produits phytosanitaires, des intrants vétérinaires, valorisation de l'azote organique, implantation et entretien de couverts, enherbement inter-culture, désherbage alternatif, développement de la certification environnementale de l'exploitation …  - Préservation de la biodiversité et protection / gestion des ressources en eau (mesure des besoins en eau des plantes, traitement des effluents d'élevage, des effluents phytosanitaires …) |  | Demande d’aide |
| Changement des pratiques en lien avec le changement climatique | Réduction des gaz à effet de serre et utilisation de sources d'énergies renouvelables (énergies naturelles ou renouvelables, utilisation de la biomasse…), adaptation des peuplements forestiers au changement climatique |  | Demande d’aide |
| Volet économique | Renforcement de la compétitivité de l'agriculture et de la viabilité des exploitations agricoles et forestières |  | Demande d’aide |
| Accroissement de la valeur ajoutée dans les entreprises en développant des marchés de proximité et d'accueil |  | Demande d’aide |
| Accroissement de la mobilisation en bois |  | Demande d’aide |
| Amélioration des conditions de travail et ressources humaines | Amélioration de l'automatisation, de l'ergonomie, de la sécurité … |  | Demande d’aide |
| Hygiène et sécurité sanitaire … |  | Demande d’aide |
| Emploi et adaptation des compétences aux besoins du marché (embauche d'un salarié, utilisation d'un service de remplacement, adhésion à un groupement d'employeur…) |  | Demande d’aide |
| Mise en œuvre d’une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences |  | Demande d’aide |
| Autres | | | |
| Actions de formation résultant d'une action collective | Action de formation issue des GIEE labellisés et ayant reçu un avis favorable sans réserve du Conseil Régional, des Groupes Opérationnels du PEI ou d'autres actions collectives identifiées dans les projets de filières |  | Demande d’aide |
| Mise à jour des connaissances au regard des évolutions économiques, scientifiques, techniques |  |  | Demande d’aide |

**Critères de sélection type d’opération 1.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Définition** |  | **Pièce justificative vérifié au dépôt de la demande d’aide** |
| Porteur de projet | | | |
| Groupes opérationnels dans le cadre du PEI,  GIEE | - Groupes opérationnels reconnus par l'Autorité de Gestion au titre du Partenariat Européen pour l'Innovation ; le PEI porte un projet d'innovation avec une application opérationnelle pour des bénéficiaires finaux dont les connaissances acquises devront être diffusées notamment dans le réseau PEI régional, national et européen.  - Groupements d’Intérêt Economique et Environnemental labellisés et ayant reçu un avis favorable sans réserve du Conseil Régional. |  | Demande d’aide |
| Centres techniques, d'expérimentation | Centres techniques suivants (ou toute entité résultant de la fusion de certains d’entre eux) :  LCA : Légumes Centre Actions (légumes)  CDHRC : Comité de Développement Horticole de la Région Centre - Val de Loire (horticulture)  IFV : Institut français de la vigne (vigne et vin)  La Morinière (arboriculture)  FNAMS : Fédération Nationale des Agriculteurs Multiplicateurs de Semences (semences)  OIER des Bordes : Organisme Inter Etablissement (élevage allaitant)  CIIRPO : Centre Interrégional d'Information et de Recherche en Production Ovine (élevage ovin), Centre Caprin (élevage caprin)  Institut de Développement Forestier  Autres instituts techniques intervenant sur le territoire régional |  | Demande d’aide |
| Type de projet | | | |
| Transfert de résultats des stations d'expérimentation et des centres techniques ou d'autres opérateurs réalisant des programmes d'expérimentation du projet de la ou des filières concernées | Actions de transfert directement liées au programme d'expérimentation en cours et identifiées dans le ou les projets de filières. |  | Demande d’aide  Pour les projets de filières, joindre également :   * Un descriptif du projet permettant de montrer que les actions demandées s’inscrivent dans le projet de filière, en précisant pour chaque action l’intitulé de la fiche action du CAP à laquelle elle correspond ; * Le compte-rendu du comité de filière montrant que les actions sont validées par le comité de filière de l’année en cours. |
| Actions de transfert spécifiquement identifiées dans un ou des projets de filières ou dans un plan national décliné au niveau régional | Actions de transfert de bonnes pratiques, de réseaux d'acquisition de référence (exemples : herbe et fourrages, fermes pilotes légumes, Clubs Protection Biologique Intégrée, sylviculture durable…) identifiées dans le ou les projets de filières ou dans un plan national décliné au niveau régional (Plan Ecophyto II, Plan Ambition Bio) |  |
| Filières de production | | | |
| Elevage (toutes filières) |  |  | Demande d’aide |
| Cultures spécialisées | Arboriculture, viticulture, horticulture, maraîchage Cultures maraîchères (OTEX n°2013 Maraîchage > 2/3 des surfaces en maraîchage sauf OTEX n°2011 et n°2012) : cultures légumières intensives caractérisées par une occupation quasi permanente du terrain et une succession de cultures. On enregistre la superficie brute maximum consacrée au maraîchage. |  | Demande d’aide |
| Forêt |  |  | Demande d’aide |
| Partenariats et collaborations mises en place pour le projet | | | |
| Echanges techniques professionnels régionaux et/ou interrégionaux |  |  | Demande d’aide |
| Synergie entre les centres techniques et les structures à vocation pédagogique | Exemple : partenariats entre Instituts techniques et les établissements d'enseignement agricole (lycées agricoles de la Saussaye, de Tours-Fondettes, de Bourges le Subdray, le Chesnoy…) |  | Demande d’aide |
| Actions de transfert avec une approche transversale permettant une meilleure structuration de la filière et / ou inter filières | - Programme incluant tous les acteurs de l'amont à l'aval ; tous les secteurs de la filière (conventionnels, Agriculture Biologique, plein champs, sous serre).  - Programme créant des liens inter filières |  | Demande d’aide |
| Principale thématique de l’action | | | |
| La diffusion de l’innovation | Actions de transfert de l'innovation s’appuyant sur des projets déposées dans le cadre d’un appel à projet en lien avec l’innovation :  - CAP Action Innovation Régionale,  - PTR (Prestation technologique réseau),  - Présentation d'un projet au FUI (fonds des pôles de compétitivité),  - Engagé dans un réseau DEPHY (réseau de fermes Ecophyto : limitation des produits phytosanitaires),  - GIEE notés comme innovants dans l’appel à projets GIEE du ministère de l’agriculture.  - Groupe opérationnel du PEI |  | Demande d’aide |
| Le changement des pratiques en lien avec l’environnement et le changement climatique | Pratiques ou systèmes d’exploitation permettant :  - de s’adapter et/ou d’atténuer, d’avoir des effets positifs sur le changement climatique,  - de réduire les impacts environnementaux sur la biodiversité, la qualité de l’eau et du sol,  - de développer la certification environnementale des exploitations |  | Demande d’aide |
| Le développement des ressources humaines, l’emploi et adaptation des compétences aux besoins du marché | Amélioration de l’automatisation, de l’ergonomie, de la sécurité, de l’hygiène et de la sécurité sanitaire, l’emploi salarié, les services de remplacement et les groupements d’employeurs, la mise en place de Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences (GPEC) … |  | Demande d’aide |
| Le développement économique des exploitations agricoles ou forestières (compétitivité et développement des marchés de proximité et de qualité) | - le renforcement de la compétitivité et de la pérennité des exploitations  - L’accroissement de la valeur ajoutée dans les entreprises en développant les marchés de proximité et de qualité |  | Demande d’aide |
| La conservation et la mise en valeur de la biodiversité domestique agricole et de la diversité des essences forestières |  |  | Demande d’aide |
| Autres | | | |
| Caractère nouveau de l'opération | Moins de 5 ans de financement sur le contenu du projet présenté |  | Demande d’aide |
| Taille de l'action (concerne un public de plus de 20 personnes) | Nombre minimum de personnes concernées par le programme (une même personne pouvant participer à un atelier, à une ou plusieurs actions de démonstration …) |  | Demande d’aide |

**6- Obligations générales**

**engagements du demandeur** *Cocher les cases nécessaires*

**Je demande (nous demandons),** à bénéficier des aides au titre de la mesure

**1.1** ( Aide à la formation professionnelle et à l’acquisition de compétences des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire)

**1.2** (Encourager l’émergence et le transfert des réseaux d’acquisition de référence)

**J’atteste (nous attestons) sur l’honneur** :

* L’exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
* Ne pas avoir sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d’aide,
* Avoir pris connaissance des points de contrôle figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire,
* Ne pas avoir commencé l’exécution de ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d’aide,**
* Pour les OPCA/FAF, me conformer à la législation en matière de qualité des actions de la formation professionnelle continue afin de m’assurer que les organismes de formation que je mobilise par sous-traitance ou achat de formations, disposent des capacités appropriés en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches.

**Je m’engage (nous nous engageons), sous réserve de l’attribution de l’aide:**

* A réaliser le programme de formation ou l'action de formation pour lequel l'aide est sollicitée,
* A vérifier l'éligibilité du public cible,
* A informer le guichet unique de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
* A permettre / faciliter l’accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années à compter de la date du dernier paiement FEADER,
* A conserver pendant 5 ans à compter de la date du dernier paiement FEADER tout investissement financé dans le cadre de l’opération,
* A ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits publics en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
* A communiquer au guichet unique le montant réel des recettes perçues,
* A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l’opération demandé par l’autorité compétente pendant 10 ans : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…,
* Respecter les obligations européennes en matière de publicité décrites dans la notice qui accompagne le formulaire,
* A respecter le code des marchés publics, pour les structures publiques, au sens du droit français,
* A fournir, à la dernière demande de paiement, les indicateurs demandés.
* A informer au plus tard 15 jours avant le début de chaque session, module ou stage de la date exacte et de l'adresse de réalisation de la dite session, quand l'action est en présence des participants,
* A organiser, en fin de formation (ou pour chaque action de formation d’un programme de formations), l’évaluation de la formation par les stagiaires. Cette évaluation sera tenue à disposition de l’autorité de gestion,
* A enregistrer l’identité et les coordonnées des stagiaires, ainsi que la présence avec l’émargement par demi-journée de stage,
* A dispenser des formations gratuites pour les stagiaires dès lors que le taux d’aide publique retenu est de 100% des dépenses éligibles.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés) que:**

* l'éligibilité du public cible est une condition majeure pour l'attribution de l'aide du FEADER et que je dois vérifier cette éligibilité,
* 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,
* conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Agence de services et de paiement (ASP) est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon (notre) nom, mon (notre) adresse et le montant de mes (nos) aides perçues resteraient en ligne sur le site internet TELEPAC pendant deux ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union,
* 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 des données sont la Région Centre-Val de Loire, l'ASP, le Ministère de l'Agriculture, de l'alimentation et de la Forêt et les éventuels financeurs. 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. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au Service Autorité de gestion FEADER de la Région Centre-Val de Loire dont l’adresse est mentionnée plus haut.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration,

j’autorise

je n’autorise pas (**1)**

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.

**(1**) 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).

Fait à le

Signature et qualité du demandeur :

*(avec cachet du demandeur)*