

DEMANDE

LE PROJET

a) Localisation du projet :

Identique à la localisation du demandeur

Si non, merci de préciser l'adresse du projet / localisation du/des projet :

Département |__|_| Commune 1 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Commune 2 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____

Commune 3 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____

Commune 4 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____

Commune 5 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____

Commune 6 |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____

b) Description du projet

Intitulé du projet :

.....
.....
.....
.....

c) Calendrier prévisionnel de réalisation du projet :

Date prévisionnelle de début de projet : ____/ 20____ (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet : ____/ 20____ (mois, année)

DEPENSES PREVISIONNELLES

Les dépenses sont à présenter en détail à l'annexe 2 conformément à la liste de dépenses éligibles inscrites dans l'appel à projets.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financements	Montant maximal (en €)	Dont montant maximal de FEADER correspondant (en €) **
Montant total des aides publiques sollicitées sous forme de subvention *		
Autofinancement		
Financements privés		
Montant total du Projet (plancher à 2 000€)		

* Taux porté à **90%** pour les porteurs de projet privés et à **80%** pour les porteurs de projets publics.

** le FEADER représente **53%** de l'aide publique

Indiquer ici le(s) financeur(s) public(s) et le(s) montant(s) d'aide sollicité(s) :

Financier 1 _____ |_|_|_|_| |_|_|_|_|, |_|_|_| €

Financier 2 _____ |_|_|_|_| |_|_|_|_|, |_|_|_| €

Financier 3 _____ |_|_|_|_| |_|_|_|_|, |_|_|_| €

Financier 4 _____ |_|_|_|_| |_|_|_|_|, |_|_|_| €

PIECES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur et de projet concerné	Pièce jointe	Sans Objet	Réservé au GUSI
Exemplaire original de la demande complété, daté et signé	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avant-projet validé par la structure d'accompagnement (annexe 1)	pour tout projet sur barème (exempt projet d'investissement en matériel d'entretien)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récapitulatif des dépenses prévisionnelles (annexe 2)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grille de sélection du dossier de demande d'aide (annexe 3)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche Indicateurs (annexe 4)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 Devis par matériel d'entretien	Tous si projet investissement matériel d'entretien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité sociale au 1 ^{er} janvier de l'année du dépôt de la demande	Agriculteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de respect des règles de commande publique (Annexe 5)	Porteur de projet Public et assimilé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (en format IBAN)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait K-bis à jour	si le demandeur est une forme sociétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts à jour	tous sauf les exploitants agricoles en individuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la carte d'identité (ou passeport ou carte de séjour) en cours de validité, de l'exploitant agricole (pour les GAEC, copies des cartes d'identité de tous les associés) ou du représentant légal de la personne morale Ou Copie de la carte d'identité (ou passeport ou carte de séjour) non valide de l'exploitant morale ou du représentant légal de la personne ET récépissé de la demande de renouvellement (*)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture	Association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts et liste des membres du bureau et du conseil d'administration	Association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agrément coopératif ou autre preuve de l'existence légale de la CUMA (K-bis par exemple)	Coopérative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation ou autre preuve mentionnant que vous êtes à jour de vos cotisations au Haut Conseil de la coopération	Coopérative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager la personne morale / CUMA	En cas de délégation de signature pour une personne morale / CUMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte de propriété, si vous êtes propriétaire (justificatif d'implantation ou de haie existante à entretenir)	Tous les projets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation du propriétaire, si vous n'êtes pas propriétaire du terrain (justificatif d'implantation ou de haie existante à entretenir)	le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de situation ou plan de masse des travaux	Tous les projets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justification du caractère agricole des terres sur lesquelles le projet est implanté	Pour les porteurs ne déposant pas de dossier PAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Dans le cas où le dossier est déposé avec une pièce d'identité non valide **ET** le récépissé de demande de renouvellement, la pièce d'identité renouvelée doit être transmise au plus vite. A défaut, le dossier de demande pourra être déclaré incomplet et la demande considérée comme irrecevable. L'autorisation de démarrage des travaux ne pourra être délivrée qu'après transmission de la pièce d'identité valide au service instructeur.

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées ultérieurement si elles s'avèrent nécessaires à l'instruction du dossier

Fait à _____ le ____ / ____ / ____

Nom / prénom et qualité du demandeur (représentant légal de la structure sollicitant l'aide) :

Signature(s) du demandeur (représentant légal de la structure ou tous membres d'un GAEC)

ATTESTATIONS ET ENGAGEMENTS

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides mentionnées dans le tableau précédent.

Je déclare (nous déclarons) que mon (notre) entreprise n'a pas fait l'objet, à la date de signature de la présente demande d'aide, d'une procédure de récupération d'une aide déclarée illégale ou incompatible par la Commission européenne (principe Deggendorf)

Je déclare (nous déclarons) et atteste (attestons) sur l'honneur pour le projet :

- ne pas solliciter d'aide pour le simple remplacement de l'investissement à l'identique,
- avoir pris connaissance des points de contrôle, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points,
- que les renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et mon(notre) projet et/ou provenant d'un système d'échange de données tel que mentionné à l'article L.113-12 du code des relations entre le public et l'administration, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics, sont exacts et sincères,
- être à jour de mes obligations sociales,
- ne pas être en procédure collective auprès du tribunal de commerce (sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire),
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur ma (notre) demande sur le même projet et les mêmes investissements,
- le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements (travaux exécutés sur le site de l'exploitation) en application de l'article L 411-73 du code rural (si cet article s'oppose au détenteur),
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide sera sélectionnée par appel à projet 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 cette mesure.

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, dès le dépôt de la présente demande d'aide jusqu'au paiement,
- rester propriétaire, sauf cas de force majeure, des investissements acquis et les maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage conforme à la demande : pour les PME, pendant au moins 3 ans à compter du paiement du solde du FEADER et pour les grandes entreprises et collectivités, pendant au moins 5 ans à compter du paiement du solde du FEADER ,
- avoir effectué et terminé les investissements et travaux nécessaires à la réalisation de mon (notre) projet au plus tard dans la limite des délais fixés par l'appel à projets 2023, repris dans la décision juridique d'octroi de l'aide,
- me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourrait 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 « Plan de financement prévisionnel du projet »,
- détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années,
- Conformément au Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et le Règlement d'exécution (UE) N°821/2014 de la Commission européenne qui présente notamment les caractéristiques techniques des emblèmes et logos, ainsi que dans le Règlement d'exécution (UE) N° 808/2014 de la Commission européenne précisant les responsabilités des acteurs du FEADER, le bénéficiaire s'engage à respecter les règles de publicité. Celles-ci sont définies dans le kit de communication qui est téléchargeable en ligne sur le site internet de la Région Grand Est via le lien ci-dessous :

<https://beeurope.grandest.fr/wp-content/uploads/2023/01/Als-fiche-feader-2.pdf>

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

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, je devrai (nous devrons) rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

SIGNATURE DES ENGAGEMENTS

Fait à _____ le ____/____/_____

Nom prénom et qualité du demandeur (représentant légal de la structure sollicitant l'aide) :

Signature(s) du demandeur (représentant légal de la structure ou tous membres d'un GAEC)

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

- j'autorise (nous autorisons)
- je n'autorise pas (nous n'autorisons pas) ⁽²⁾

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.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis (nous sommes) informé(e)(s) qu'il me (nous) 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.

Agroforesterie

Annexes au formulaire de candidature

A remplir et à joindre au dossier de candidature **datées et signées***

(*) attention : tous les blocs signatures même ceux des pages pour lesquelles vous n'êtes pas concerné(s) doivent être datés, signés et déposés auprès du service instructeur

Annexe 1 Trame avant-projet

Annexe 2 Récapitulatif des dépenses prévisionnelles (suivant barème)

Annexe 3 Grille de sélection du dossier de demande d'aides

Annexe 4 Indicateurs

Annexe 5 Attestation du respect de la commande publique pour les établissements publics et les structures privées qualifiées de droit public

ANNEXE 1

Contenu minimum de l'Avant-Projet plantation de haies ou d'arbres intraparcellaires

Description du projet :

- Objectif(s) de l'implantation des haies/arbres intraparcellaires par rapport aux enjeux identifiés
- Plan de situation du projet (exemple points SIG, n° îlots RPG, ...) :
- Récapitulatif de tous les linéaires prévus :

Numéro PACAGE du(des) déclarant(s) des parcelles					
Localisation cadastrale des surfaces concernées par le projet d'agroforesterie (A préciser uniquement si les parcelles ne sont pas déclarées à la PAC):					
Identifiant Haie/AIP*	Ilot/parcelle PAC	Parcelle		Commune	Propriétaire
		Section / N			

** champ libre (numéro d'ordre, nom...) : pour faciliter le lien avec les plans*

- Copie du contrat de conseil entre Structure d'accompagnement Chef de file / Planteur
- Date de la visite réalisée sur place :
- Accord des propriétaires (en cas de location)

Pour chaque haie implantée ou plantation d'arbres intraparcellaires :

- Linéaire de haie ou d'arbres intraparcellaires
- Liste et nombre des espèces/essences
- Composition des haies : 1 rang ou 2 rangs, densité de plants, protection prévue, paillage, ...
- Typologie de la haie par rapport au barème

<p><u>Structure d'accompagnement :</u></p> <p>J'atteste qu'à ce jour, aucune haie et aucun arbre intraparcellaire n'est présent(e)(s) aux emplacements prévus dans ce projet de plantation.</p> <p><u>Date, nom, prénom, qualité du signataire, tampon et signature</u></p>	<p><u>Porteur de projet</u></p> <p>J'atteste que la (les) plantations prévue(s) ne vient (viennent) pas compenser l'arrachage de haies protégées ou classées au document d'urbanisme ou tout autre type de protection réglementaire.</p> <p><u>Date, nom prénom, qualité du signataire et signature</u></p>
---	---

ANNEXE 2 - Récapitulatif des dépenses prévisionnelles suivant Barème

Dépenses prévisionnelles du projet avec application du barème sur Coût Unitaires

	Intitulé du Barème Standard de Coût Unitaire	Code	Montant forfaitaire du barème (1)	Mètres linéaires (2)	Montant HT de dépenses forfaitaires du projet (3) = (1) x (2)
01	Haie 1 rang - Basses tiges	H1BT	11,14 €/ml	.....	.....
02	Haie 1 rang - Basses et hautes tiges	H1MI1	16,18 €/ml	.....	.....
03	Haie 1 rang – Basses tiges - 100 % Protection - Barbelés	H1MI2	19,41 €/ml	.....	.....
04	Haie 2 rangs grandes cultures - protection Hautes tiges	H2GC1	19,89 €/ml	.....	.....
05	Haie 2 rangs grandes cultures - 100 % plants protégés	H2GC2	24,12 €/ml	.....	.....
06	Haie 2 rangs Elevage - Barbelés	H2ELB	27,89 €/ml	.....	.....
07	Haies 2 rangs Elevage -Electrique	H2ELE	24,72 €/ml	.....	.....
08	Haie 2 rangs Elevage intra parcellaire	H2ELI	26,30 €/ml	.....	.....
09	Haie 2 rangs « Erosion » - 0% protection	H2ER1	20,80 €/ml	.....	.....
10	Haie 2 rangs « Erosion » - 100% protection	H2ER2	27,84 €/ml	.....	.....
11	Bouchon marnais	BMAR	2,80 €/ml	.....	.....
12	Bosquet 100m ² : surface entre 0,01 ha minimum et maximum 0,5 ha	BOS	319,24 €/100 m ²	.....	.....
13	Régénération Naturelle Assistée avec Enrichissement	RNAE	4,18 €/ml	.....	.....
14	Régénération Naturelle Assistée avec Semis	RNAS	8,94 €/ml	.....	.....
15	Entretien sur 1 an d'une haie 1 rang (entretien manuel)	ENT1	2,04 €/ml	.....	.....
16	Entretien sur 1 an d'une haie 2 rangs (entretien manuel)	ENT2	2,71 €/ml	.....	.....
17	Bande enherbée mellifère	BEM	1,09 €/ml	.....	.....
18	Protection individuelle contre le gibier	BIG	3,52 €/plant	.....	.....
19	Clôture barbelés	BAR	4,75 €/ml	.....	.....
20	Clôture avec grillage	GRI	9,10 €/ml	.....	.....
A1	Arbres Intra Parcelles	AIP1	23,45 €/arbre	.....	.....
A2	Arbres Intra Parcelles avec protection Élevage	AIP2	38,78 €/arbre	.....	.....
Montant total du projet sur barème :					

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES : INVESTISSEMENTS pour l'ENTRETIEN des HAIES

Nature de l'investissement	Descriptif	Nom du fournisseur à l'origine du devis retenu	Montant prévisionnel HT en €	Montant plafond raisonnable HT en €
Broyeur/déchiqueteuse	Pour végétaux d'un diamètre de 25 cm maximum		.....€	8 700 €
Grappin coupeur	Pour végétaux d'un diamètre de 30 cm maximum		.....€	3 800 €
Sécateur hydraulique	Pour végétaux jusqu'à 11 cm de diamètre		.....€	7 500 €
Taille-haie hydraulique (lamier)	Pour végétaux jusqu'à 6 cm de diamètre		.....€	4 100 €
Élévateur à nacelle	Pour une hauteur de travail de 7 à 8 mètres maximum		.....€	16 500 €
Montant total du projet sur devis :		 € €

4.4.1 : Acquisition d'équipements non productifs				
Cotation globale du dossier de demande d'aide				/60
NOM :		Référence :		
Installation ou transmission d'emploi				
Projet d'installation d'un candidat et/ou de transmission d'une exploitation en lien avec l'investissement				
Impact environnemental direct et indirect sur la ressource en eau				
Présence de parcelles de l'exploitation dans une aire d'alimentation de captage				
Certification Bio ou projet de conversion (en vigueur ou liée au projet)				
Certification HVE ou démarche de certification (en vigueur ou liée au projet)				
Projet collectif				
Engagement dans une démarche de diffusion de pratiques ayant un impact direct ou indirect sur la ressource en eau (ferme de référence, ferme en réseau), exemplarité de la démarche				
Impact environnemental direct et indirect				
Recours à des Plants labellisés 'Végétal Local'				
Nombre projeté d'essences plantées supérieur à 5				
Le projet d'implantation intègre les risques d'érosion, d'inondation, de rupture de connexion ou de circulation des espèces				
Projet de linéaire implanté > 200 m				

Je, soussigné(e), (représentant(e) légal(e) de la structure sollicitant l'aide) atteste l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à _____ le ____/____/_____

Nom / prénom et qualité du demandeur (représentant légal de la structure sollicitant l'aide) :

Signature(s) du demandeur (représentant légal de la structure ou tous membres d'un GAEC)

NB : des pièces justificatives pourront vous être demandées ultérieurement par le service instructeur au cours de l'instruction de votre demande d'aide

ANNEXE 4 - Indicateurs

1. Par ses caractéristiques, ce projet :

- intervient indirectement en faveur de l'utilisation efficace de l'eau en agriculture (DP5A) ? oui : non :
- intervient indirectement en faveur de la réduction des gaz à effet de serre (DP5D) ? oui : non :
- permet la création (vraie) de |__| emploi(s) ?, dont |__| occupé(s) par une(des) femmes ?;
- se réalise en Alsace exclusivement ?, sinon pourcentage de la part de réalisation hors périmètre alsacien (Dpt 67 et 68) :
|_|_|,|_|_|%
- se réalise en zone forestière ? oui : non :
- se réalise en zone agricole ? oui : non :
- prévoit quelle longueur de haie (mètres linéaires) ?
- prévoit la plantation de combien d'arbres intraparcellaire ? , soit en mètres linéaires :

Pour les porteurs de projets agricoles

Secteur d'activité agricole (si l'exploitation agricole du demandeur est concernée) :

apiculture vitiviniculture fruits et légumes

Orientation technico-économique de l'exploitation - Filière :

Grandes cultures Horticulture Vignes
 Autres cultures pérennes Lait Autres herbivores (bétail de pâturage)
 Granivores Mixtes (cultures + élevage)

Caractéristiques de l'exploitation :

SAU : |_|_|_|,|_|_|ha

Nombre d'UGB : UGB

- l'exploitation agricole est adhérente à un GIEE oui : non :
- l'exploitation est reconnue en AB : totalement partiellement ou en cours de conversion : totalement partiellement
- L'exploitation est engagée dans une démarche de certification environnementale : oui de niveau 2 ou 3 non :
- Les surfaces concernées ont-elles été aidées par le FEADER précédemment ? oui : non :

Je, soussigné(e), (représentant(e) légal(e)
de la structure sollicitant l'aide) atteste l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à _____ le ____/____/____

Nom / prénom et qualité du demandeur (représentant légal de la structure sollicitant l'aide) :

Signature(s) du demandeur (représentant légal de la structure ou tous membres d'un GAEC)

ANNEXE 5 – Attestation du respect de la commande publique

« RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE » FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE D'AIDE ET/OU DE PAIEMENT D'UN PROJET RELEVANT DU PDR

Contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés non formalisés (marchés dispensés de règles de publicité et de mise en concurrence ou marchés à procédure adaptée) relevant de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016 ainsi que du Code de la commande publique dans le cadre d'une subvention FEADER

N° de dossier OSIRIS :

N° SIRET :

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale :

Libellé de l'opération :

Le présent formulaire est complémentaire au formulaire de demande d'aide et/ou au formulaire de demande de paiement. Il est impératif de prendre connaissance de la notice de ce présent formulaire pour le compléter.

Le présent formulaire se rapporte au marché dispensé de publicité de mise en concurrence et au marché à procédure adaptée régis par l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016, et par le code de la commande publique. En effet, le code de la commande publique, entré en vigueur au 01/04/2019, réunit les quelques 30 textes utilisés par les acheteurs et les entreprises dont l'ordonnance et le décret mentionnés. Il s'applique aux marchés lancés après cette date.

A noter, par décret modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances, le seuil de dispense de procédure pour la passation des marchés publics est relevé à 100 000 € hors taxes au lieu de 40 000 € ; cette disposition, entrant en vigueur au 01/01/2021, s'applique aux consultations engagées ou aux avis d'appel à la concurrence envoyés à la publication à compter de cette date.

Il est impératif de prendre connaissance de la notice de ce présent formulaire pour le compléter.

🔔 Ce formulaire, complété et signé accompagné des pièces justificatives, doit être joint à la demande d'aide en fonction de l'état d'avancement du marché. En tout état de cause, les pièces justificatives correspondantes devront être jointes au plus tard à la première demande de paiement.

🔔 Pour rappel, la date de notification du marché public ou de tout document de valeur équivalente constitue un commencement de l'opération, et à ce titre, cette date doit être postérieure à la date de début d'éligibilité des dépenses mentionnée dans l'accusé de réception de dossier complet envoyé par le service instructeur. A défaut, l'opération risque d'être partiellement ou entièrement inéligible.

Il comporte des renseignements nécessaires au service instructeur pour vérifier à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts. En effet, conformément à l'article 35 du Règlement délégué R(UE) n° 640/2014, le service instructeur doit s'assurer du respect de la réglementation liée à la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus. Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) n° 1305/2013, il s'assurera également du caractère raisonnable des coûts présentés pour l'opération.

1. BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION

Demandeur	
Intitulé du projet	

Vous êtes (cochez la case appropriée) :

Une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, un établissement public local

Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial

Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis aux règles de la commande publique

Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer les règles de la commande publique

Un Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP)

Un OQDP est une personne morale de droit privé créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial dont : soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur, soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur.

Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation (ou vous apportera confirmation) de votre appartenance à cette catégorie.

→ Vous êtes donc soumis au code de la commande publique

Bien que vous soyez soumis aux règles de la commande publique, certaines opérations sont exclues réglementairement des règles de la commande publique ; Si tel est votre cas, il convient de le préciser dans ce cadre et de retourner ce formulaire (pages 1 et 2) complété, daté et signé.

Les cas d'exclusion se rapportent à l'article L 1100-1 du code de la commande publique alors que les cas d'exemption de l'application des règles de passation relèvent du livre V « Autres marchés publics » de la deuxième partie du code de la commande publique.

[Les cas d'exclusion se rapportent notamment aux articles 7 ou 14 ou 17 ou 18 de l'ordonnance du 23 juillet 2015]

Je certifie sur l'honneur qu'une partie du projet au titre duquel je demande/j'ai demandé une aide du FEADER, à savoir (à préciser) n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

Je certifie sur l'honneur que l'ensemble du projet au titre duquel je demande/j'ai demandé une aide du FEADER n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

Certifié exact et sincère, le À

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure:

Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique ainsi que votre opération, vous devez respecter les règles de la commande publique adaptées à votre statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

Je certifie :

- Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée en page 1 pour laquelle je sollicite une aide FEADER, et dans ce cas :
- Je certifie que je me suis assuré de l'absence de conflits d'intérêt lors de la passation du marché public ;
- Je suis informé(e) que la date de notification du marché public (date d'accusé de réception par mes soins de la notification du marché) constitue un commencement de la présente opération, et qu'à ce titre, la date de notification du marché doit être postérieure à la date de début d'éligibilité des dépenses. A défaut, la présente opération sera considérée comme partiellement ou totalement inéligible.
- Je m'engage à fournir, au plus tard, lors de la première demande de paiement les pièces justifiant le respect des règles de la commande publique qui n'ont pu être jointes à la demande d'aide compte tenu de l'état d'avancement du marché.

Pour les cas où les marchés sont dispensés de certaines règles relatives à la commande publique, à savoir, les marchés passés sans publicité, ni mise en concurrence préalable, il conviendra de compléter la **fiche A** (cas de dispense hors valeur estimée du marché) et/ou la **fiche B** (cas de dispense liée à la valeur estimée du marché) de ce formulaire.

La **fiche C** se rapporte au marché à procédure adaptée.

Ce formulaire accompagné la fiche correspondante, complétée, datée et signée devront être joints au formulaire de demande d'aide.

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure :



2. DESCRIPTION DES MARCHÉS MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION

Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération) → Ajoutez autant de tableaux que de marchés		
Objet du marché		
Montant du marché (HT)		
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures <input type="checkbox"/> Services	
Portée du marché	<input type="checkbox"/> Portée régionale <input type="checkbox"/> Portée nationale	
Procédure suivie	<input type="checkbox"/> Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché	FICHE A
	<input type="checkbox"/> Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché	FICHE B
	<input type="checkbox"/> Marché à procédure adaptée (MAPA)	FICHE C
Lieu <i>Si pertinent</i>		
Durée <i>Si pertinent</i>		
Quantité <i>Si pertinent</i>		
Allotissement (le marché a-t-il été scindé en lots)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, indiquez	Objet du lot concerné par le projet	Montant HT
Si non, justifiez le non allotissement		
Le marché est un accord-cadre	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, indiquez	Objet du bon de commande	Montant du bon de commande en cours ou exécuté
Le marché est à tranches conditionnelles	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, indiquez	Objet de la tranche concernée	Montant de la tranche

Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :

- Acte(s) d'engagement(s)
- Devis signé(s)
- Autre. Précisez :

Si un marché a déjà été attribué au moment où vous complétez ce formulaire <i>Vous pouvez ajouter autant de lignes que de prestataires retenus</i>	
Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération)	
Titulaire du marché	
Date de la notification du marché ou de signature du devis	
Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération)	
Titulaire du marché	
Date de la notification du marché ou de signature du devis	

Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :

- Courrier de notification du marché
- Acte d'engagement
- Devis signé
- Autre. Précisez :

FICHE A**Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché**

par application des articles R 2122-1 à R 2122-7 et R2122-9 à R2122-11 du Code de la commande publique hors dispense liée à la valeur estimée du marché

[Article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics hors dispense liée à la valeur estimée du marché]

NB : Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement

Je certifie bénéficiaire, pour l'opération identifiée ci-dessus, de la dispense de publicité ou de mise en concurrence en application de l'article (à préciser).

<p>Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense</p>	
<p>Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?</p>	
<p>Avez-vous vérifié le caractère raisonnable des coûts ? Cochez la case appropriée</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Commentaires</p>

FICHE B

Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché

par application de l'article R-2122-8 du Code de la commande publique

[Article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics –
dispense liée à la valeur estimée du marché]

S'il y a plusieurs prestataires, vous êtes invités à expliquer votre démarche d'acheteur : Comment vous renseignez-vous, avant de bâtir votre marché sur l'évolution de la compétitivité des prestataires, sur les nouveaux prestataires, sur les prix. Les explications peuvent être fournies pour chaque dépense ou pour l'ensemble des dépenses.

Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir au plus tard lors de la transmission de la première demande de paiement.

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant. Ajoutez des tableaux, si nécessaire.

Intitulé de la dépense 1				
	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics				
Documents à joindre <input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers de consultation <input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers d'acceptation offre <input type="checkbox"/> Tableau de comparaison de prix <input type="checkbox"/> Extraits de Site internet marchand <input type="checkbox"/> Cahier des Clauses Particulières <input type="checkbox"/> Autre : Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ? <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>				
Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue				

Intitulé de la dépense 2				
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics	Entreprises sollicitées			
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
Documents à joindre	<input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers de consultation <input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers d'acceptation offre <input type="checkbox"/> Tableau de comparaison de prix <input type="checkbox"/> Extraits de Site internet marchand <input type="checkbox"/> Cahier des Clauses Particulières <input type="checkbox"/> Autre :			
Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ? <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>				
Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue				

Commentaires :

FICHE C **Marché passé en procédure adaptée (MAPA)** *par application de l'article L-2123-1 du Code de la commande publique*

[article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics]

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau). Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Description du marché	
Description rapide des travaux, de la prestation	
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP <input type="checkbox"/> CCAP <input type="checkbox"/> CCTP <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Courrier de consultation <input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Publicité	
Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire à modalités imposées , indiquez les documents utilisés	Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire à modalités libres , indiquez les documents utilisés
<input type="checkbox"/> BOAMP ou <input type="checkbox"/> JAL et <input type="checkbox"/> Copie écran du profil acheteur et, le cas échéant : <input type="checkbox"/> Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné) <input type="checkbox"/> Autre support. Précisez :	<input type="checkbox"/> Courrier/courriel de demande de devis <input type="checkbox"/> Site internet propre <input type="checkbox"/> Encart dans un journal. Précisez : <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Critères de choix des offres	
Quels critères de choix avez-vous définis (avec pondération le cas échéant)	
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Lettre de consultation <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Sélection du prestataire	
Critères sur lesquels a été retenu le prestataire	
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	<input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des offres <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :

Contrôle des coûts raisonnables			
Indication du prix du marché lors de la passation de la commande	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP <input type="checkbox"/> CCAP <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :		
Nombre d'offres obtenues	<input type="checkbox"/> 2 offres <input type="checkbox"/> 3 offres ou plus		
	Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :		
A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats	<input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Annexe financière de chacune des offres <input type="checkbox"/> Acte d'engagement (présentant le montant global) <input type="checkbox"/> DPGF (décomposition du forfait) <input type="checkbox"/> Autre document des offres présentant le prix :		
Avec quelle grille de lecture avez-vous comparé les prix	<input type="checkbox"/> sur la base d'un référentiel de prix. Précisez : <input type="checkbox"/> sur la base d'une banque de devis. Précisez : <input type="checkbox"/> sur la base du calcul de la grille de notation prévue dans le marché. Précisez :		
Offre choisie	<input type="checkbox"/> Offre la moins-disante <input type="checkbox"/> Offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :		
Forme écrite du marché (attribution du marché)			
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	<input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Devis signé <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :		
Avenants (le cas échéant)			
Avenant /...	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Commentaire		
Avenant /.....	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Commentaire		

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau précédent.

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE POUR LES MAPA

Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous

<input type="checkbox"/>	Pièces relatives à la publicité
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives aux critères de choix des offres
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives à l'offre retenue
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives à la mise en concurrence (devis reçus) et à la forme écrite du marché (Acte d'engagement signé, devis /bon de commande signé...)
<input type="checkbox"/>	Courrier de notification du marché
<input type="checkbox"/>	Courrier de rejet des offres
<input type="checkbox"/>	Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt du candidat (en fonction de la procédure retenue)
<input type="checkbox"/>	En cas de conflit d'intérêt du pouvoir adjudicateur : Rapport de présentation des cas décelés et les mesures prises en conséquence
<input type="checkbox"/>	Copie des avenants le cas échéant

Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement.

Certifié exact et sincère, le
Fait à

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure: