Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

UNION EUROPÉENNE
Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales

l'Europe s'engage en France avec le FEADER

RéseauRural Français 2014 - 2020

cerfa

N° 15543*01

DEMANDE D'AIDE MULTIFINANCEURS COMPLÉMENTAIRE AU TITRE DU PROGRAMME SPÉCIFIQUE DU RÉSEAU RURAL NATIONAL DÉVELOPPEMENT RURAL 2014-2020 (RDR3)

ARTICLE 54 DU RÈGLEMENT (UE) N° 1305/2013 ET SON RÈGLEMENT D'EXÉCUTION (UE) N° 808/2014

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information.
Veuillez transmettre votre demande à l'adresse suivante :
***Agence de services et de paiement* / D.I.R.E.P.S/ Service Instructeur**
2 rue du Maupas
87040 LIMOGES *cedex 01*

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Veuillez mettre à jour, parmi les informations suivantes, celles qui ont évolué depuis la date de formalisation de la demande initiale.

Forme juridique : _____
Établissement public, association loi 1901, collectivité, autres…

Dénomination / raison sociale : _____

Nombre d'ETP permanents *(à la date de la demande)* : _____

Nom du représentant légal : _____

Prénom du représentant légal : _____

Fonction du représentant légal *(président, dirigeant)* : _____

Adresse : _____

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : _____

Téléphone : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ; |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Fixe *Mobile*

Mél : _____

COORDONNÉES DE LA PERSONNE À CONTACTER POUR LE SUIVI DU PROJET

Veuillez mettre à jour, parmi les informations suivantes, celles qui ont évolué depuis la date de formalisation de la demande initiale.

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Adresse *(si différente de celle de la structure candidate)* : _____

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : _____

Téléphone : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ; |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Fixe *Mobile*

Mél : _____

CARACTÉRISTIQUES DE LA NOUVELLE ÉTAPE DU PROJET

Dans le cas d'une opération collaborative, le partenariat a-t-il été modifié par rapport à la période précédente ? : ☐ Oui ☐ Non

Veuillez **Compléter et joindre** la « Partie1 - Identification demandeur/partenaires » de l'annexe du formulaire en rappelant le nom des structures partenaires et détaillant, le cas échéant, les nouvelles structures associées au projet.

Intitulé du projet

_____

CARACTÉRISTIQUES DE LA NOUVELLE ÉTAPE DU PROJET (SUITE)

Assiette géographique de la nouvelle étape du projet

La nouvelle étape du projet est de niveau : ☐ National ☐ Interrégional

Dans le cadre d'une nouvelle étape interrégionale, veuillez préciser les régions concernées : _____

Calendrier prévisionnel de la nouvelle étape du projet

Date de début de réalisation de l'étape : __ __ /__ __ /__ __ __ __ ; Date de fin de réalisation de l'étape : __ __ /__ __ /__ __ __ __

PRÉSENTATION RÉSUMÉE DE LA NOUVELLE ÉTAPE DU PROJET

Descriptif synthétique de la nouvelle étape

- Décrire les actions qui seront réalisées et mises en œuvre lors de cette nouvelle étape du projet en précisant si elles ont évolué par rapport au dossier de demande initiale.
- Joindre un plan d'action détaillé permettant d'identifier les structures et leur implication durant cette nouvelle étape du projet.

PRÉSENTATION RÉSUMÉE DE LA NOUVELLE ÉTAPE DU PROJET (SUITE)

Descriptif synthétique de la nouvelle étape (*)

Livrables produits dans le cadre de la nouvelle étape du projet (*)

(*) : Un livrable est tout résultat, document, mesurable, tangible ou vérifiable, qui résulte de l'achèvement d'une étape d'un projet sur la période concernée par la demande d'aide. Dans la mesure du possible, vous devez également indiquer la quantité prévue pour chacun d'entre eux.

Les livrables peuvent prendre des formes diverses : études, rapports d'exécution, guides méthodologiques, supports de formation, comptes-rendus de réunions, événementiel…

PLAN DE FINANCEMENT DE LA NOUVELLE ÉTAPE DU PROJET

Dépenses prévisionnelles

Veuillez **compléter et joindre** l'onglet « Partie 2 – Dépenses prévisionnelles » du formulaire.

Ressources prévisionnelles

Veuillez **compléter et joindre** l'onglet « Partie 3 – Ressources prévisionnelles » du formulaire.

MENTIONS LÉGALES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données à caractère personnel vous concernant auprès de l'organisme qui traite votre demande.

Toute fausse déclaration est passible de sanction pénale en vertu des articles 441-1 à 441-12 du Code pénal et entraîne la nullité de la demande.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

- « Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » (Code pénal, art.441-1).

- « Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende » (Code pénal art.441-6).

PIÈCES À FOURNIR À L'APPUI DE VOTRE DEMANDE D'AIDE COMPLÉMENTAIRE

Veuillez compléter votre dossier de demande d'aide complémentaire par les pièces justificatives indiquées dans l'onglet « Partie 4 – Pièces justificatives » de l'annexe du formulaire. Pour plus de précisions sur les pièces justificatives demandées, veuillez-vous référer à la notice d'information.

ENGAGEMENTS ET SIGNATURE

Je soussigné(e) : _____

(nom, prénom et qualité de la personne habilitée à représenter le demandeur)

- certifie avoir pouvoir pour représenter le déclarant dans le cadre de la présente formalité ;
- certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire.

Je m'engage sous réserve de l'attribution de l'aide à :

☐ Informer le service instructeur de toute modification de ma situation (statutaire, géographique, financière), de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;

☐ Permettre et faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite ;

☐ Signaler au service instructeur, toute erreur que je constaterais dans le traitement de ma demande ;

☐ Ne pas solliciter à l'avenir, pour le projet objet de la présente demande, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau des ressources prévisionnelles ;

☐ Remplir les obligations d'information et de publicité qui m'incombent au titre du soutien accordé dans le cadre du FEADER, à savoir :

- l'utilisation de la charte graphique « l'Europe s'engage en France avec le FEADER » pour toute action d'information et de communication menée dans le cadre du projet financé (apposition notamment sur tout document ou support de communication tels que courrier, brochure d'information, diaporama, publications par voie électronique).
- l'information du public lors de la mise en œuvre de l'opération :
  - via, le cas échéant, la publication sur mon site web à usage professionnel d'informations succinctes sur l'opération financée,
  - dans les cas où le soutien public total est supérieur à 10 000 €, l'apposition d'une affiche de format minimal A3 mettant en lumière le soutien financier apporté par le FEADER dans un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment,
  - dans les cas où le soutien public total est supérieur à 50 000 €, l'apposition d'une plaque expliquant le projet et mettant en évidence le soutien apporté par le FEADER.

☐ Tenir un enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants du projet ;

Dans le cas où une personne est dédiée à 100 % de son temps au projet présenté au FEADER et que son contrat de travail est suffisamment explicite, il n'est pas nécessaire de disposer de cet enregistrement pour le projet. En revanche, si une personne n'est pas à 100 % de son temps de travail sur le projet, il est nécessaire de pouvoir justifier du temps qu'elle y a consacré grâce à un enregistrement par la structure du temps de travail à la demi-journée.

☐ Conserver et fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective du projet, demandé par l'autorité compétente pendant cinq années à compter du paiement de l'aide (factures et relevés de compte bancaire, enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur le projet, comptabilité…) ;

☐ Si je suis une structure publique ou un organisme qualifié de droit public (OQDP) soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, à respecter les règles relatives à la commande publique lorsque les dépenses présentées au FEADER sont payées à des prestataires extérieurs (des justificatifs seront demandés par le service instructeur pour vérifier ce point) ;

☐ renseigner au moment de la demande de paiement de l'aide, l'indicateur de réalisation fixé par activité, destiné à permettre un meilleur suivi du PSRRN.

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes 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.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement(UE) n° 1303/2013, l'État publiera, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER, ainsi que l'intitulé de l'action et le montant des fonds publics alloués. Cette parution sera mise à jour deux fois par an dans le respect de la loi "informatique et libertés" (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

Fait le |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| **Signature :**

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION
NE RIEN INSCRIRE DANS CETTE SECTION

DATE DE DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

DATE DU DOSSIER COMPLET : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DE L'APPEL À PROPOSITIONS (le cas échéant) : |__|__|__|__|__|__|__|__|