

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

(Le service instructeur pourra être amené à demander toute pièce complémentaire jugée nécessaire à l'instruction de la demande d'aide)

Pièces à fournir (chaque ligne doit impérativement être cochée)		Pièce jointe	Sans objet
a) pour tous les demandeurs			
Exemplaire original du présent formulaire d'aide complété et signé		<input type="checkbox"/>	/
Annexe 1 du formulaire de demande d'aide (détail dépenses sur devis)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 2 du formulaire de demande d'aide (détail frais de personnel)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intégralité des justificatifs des dépenses prévisionnelles présentées dans l'annexe 1 et 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 3 Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique complété et signé		<input type="checkbox"/>	/
Marchés publics	Règlement intérieur relatif à la commande publique, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Preuves des familles d'achat et/ ou de la nomenclature interne du demandeur le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si procédure marché pas encore engagée : justificatifs de l'estimation du besoin pour chaque marché le cas échéant (sourcing, études de marché, référentiels...) afin de vérifier le coût raisonnable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Quel que soit l'état d'avancement des procédures de marchés publics (négociée, MAPA et formalisée) : remplir annexe 4 et fournir l'intégralité des pièces des marchés publics disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement (incluant l'autofinancement) et autorisant le(la) président(e) à solliciter la subvention		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des communes constituant le territoire du GAL (si modification du périmètre)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire RIB-IBAN Pour les porteurs de projets publics, le cachet du bénéficiaire devra être apposé sur le RIB délivré par le Trésor public		<input type="checkbox"/>	/
Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal en cas de délégation si le signataire n'est pas le représentant légal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts approuvés/déposés ou actes préfectoraux (sauf pour les collectivités territoriales et leurs groupements)		<input type="checkbox"/>	/
Attestation de non déductibilité de la TVA lorsque le montant des dépenses prévisionnelles est présenté en toutes taxes comprises (TTC) Pour les collectivités, une attestation signée du comptable public est recevable.		<input type="checkbox"/>	/
b) pour un Groupement d'Intérêt Public			
Copie de la convention constitutive du GIP et copie de la parution au JO de la République française de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive		<input type="checkbox"/>	/

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- avoir pris connaissance de l'Appel A Candidatures publié par la Région Normandie pour le programme LEADER 2023-2027, précisant notamment les conditions applicables à l'aide préparatoire,**
- que l'action concernée par la présente demande n'est pas achevée à ce jour,
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour le même projet,
- ne pas avoir obtenu d'aide pour ce même projet,
- avoir pris connaissance des informations présentées dans l'Appel à Candidatures, notamment en ce qui concerne les délais de communication des pièces au service instructeur, des points de contrôle, les règles de versement des aides et les sanctions encourues en cas de non-respect de ces points,
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet,
- être à jour de mes cotisations sociales et fiscales.

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

- A informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou de l'opération,
- 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,
- A signaler au service instructeur, toute erreur que je constaterais dans le traitement de ma demande,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres financements (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années (à compter de la date de fin de programmation) : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants sur l'opération et la comptabilité,
- A accepter son inscription sur la liste des opérations publiée par l'autorité de gestion ou l'Etat membre selon l'article 115 du règlement cadre n°1303/2013, qui mentionne les informations suivantes : nom du bénéficiaire et de l'opération, date de début et de fin, total des dépenses éligibles attribué, taux de cofinancement...,
- A fournir, le cas échéant, le livrable : la candidature pour le programme LEADER 2023-2027, avec ma demande de paiement finale.

En outre, d'après le paragraphe 2, partie 1. de l'annexe III du règlement d'exécution (UE) n° 808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations en matière de publicité décrites ci-dessous :

- en apposant l'emblème de l'Union Européenne ainsi que la référence « Union Européenne »,
- en mentionnant le fonds concerné « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales »,
- en apposant le logo LEADER ;
Et ce,
- sur toutes actions d'information et de communication soutenues,
- le cas échéant, en mentionnant le soutien du FEADER et de l'Union Européenne, sur son site web professionnel et en ajoutant le lien vers le site Europe en Normandie : www.europe-en-normandie.eu/communication-et-publicite

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.

J'autorise Je n'autorise pas (*)

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.

(*) 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 :
NOM, Prénom : Qualité : Représentant légal / délégataire Signature :	Cachet du demandeur :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le MAA et la Région Normandie. Conformément à la loi "informatique et libertés" n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur.

Annexe 3 : Attestation du respect de la commande publique

A joindre au formulaire de demande de subvention et conserver une copie

Cadre réservé à l'administration :

N° de dossier OSIRIS :

1/ LE DEMANDEUR EST-IL SOUMIS AUX REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ?

Toute structure étant un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice est soumise à la réglementation de la commande publique. En droit Français, la notion de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice désigne tous les acheteurs publics ou privés, soumis aux règles de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, articles 10 et 11.

Votre structure est soumise à la commande publique si elle remplit au moins une des quatre conditions suivantes <i>(Articles 10 et 11 ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015)</i>	Oui	Non
Votre structure est une personne morale de droit public : services de l'État et établissements publics, collectivités territoriales et établissements publics locaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre structure est une personne morale de droit privé : - créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ? - ET dont : <ul style="list-style-type: none">• 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre structure est un organisme de droit privé doté de la personnalité juridique, constitué par un pouvoir adjudicateur dans le but de réaliser certaines activités en commun (par exemple Société d'Economie Mixte) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre structure est un pouvoir adjudicateur ou une entreprise publique ou un organisme de droit privé qui exerce une activité d'opérateur de réseaux dans les secteurs de l'énergie (gaz, chaleur, électricité, etc.), de l'eau, des transports et des services postaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre structure dispose-t-elle d'un règlement intérieur relatif à la commande publique ? Si oui => joindre le document à la présente demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre structure n'est pas soumise à la commande publique, signez directement le formulaire à la fin du document Attention : votre structure devra justifier toutes dépenses (devis, catalogue, site web...) pour vérifier le caractère raisonnable des coûts présentés en raison de la réglementation spécifique au FEADER : <ul style="list-style-type: none">• 1 pièce justificative en-dessous de 1000 €• 2 pièces justificatives entre 1000 € et 90 000 €• 3 pièces justificatives au-delà de 90 000 €.		

2/ L'OPERATION EST-ELLE SOUMISE AUX REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ?

Ne sont pas des marchés publics, au sens de l'article 7 de l'ordonnance :

- les transferts de compétence,
- les subventions,
- les contrats de travail.

Certains marchés publics passés par les pouvoirs adjudicateurs ne sont pas soumis aux règles de la commande publique, notamment les achats ou location de terrain, bâtiments existants (articles 14 et 15 de l'ordonnance), les contrats « in house » (quasi-régie) (article 17 de l'ordonnance).

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

- que l'opération pour laquelle je sollicite une aide FEADER est soumise aux règles de la commande publique
- que l'opération pour laquelle je sollicite une aide FEADER n'est pas soumise aux règles de la commande publique
- pour le motif suivant :

3/ RAPPEL DE LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA COMMANDE PUBLIQUE

➤ Le fondement

A compter du 1er avril 2016, la commande publique est soumise à de nouvelles règles résultant de la transposition en droit français des directives européennes 2014/24/UE et 2014/25/UE. Les textes applicables sont l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Les marchés publics dont la consultation a été engagée ou dont l'avis d'appel public à concurrence a été publié avant le 1er avril 2016 demeurent soumis aux règles antérieures (code des marchés publics et ordonnance du 6 juin 2005).

➤ L'estimation du besoin (computation des seuils)

Détermination de la valeur estimée d'un besoin homogène (Article 20 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

- valeur estimée du montant total HT y compris les options, les reconductions et les primes
- si l'acheteur est composé de plusieurs unités opérationnelles distinctes : valeur totale également sauf si l'unité est responsable de l'achat de manière autonome.
- interdiction de scinder ses achats ou d'utiliser d'autres modalités de calcul des seuils

Plus précisément (article 21 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) :

- **pour les travaux** : il s'agit de la valeur totale des travaux d'une opération étant entendu que l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique et économique.
-
- **Pour les fournitures et services** :
 - o il s'agit de la valeur totale des fournitures et services homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.
 - o Pour les marchés répondant à un besoin régulier (caractère récurrent des fournitures et services), l'estimation tient compte du montant des prestations exécutées au cours des 12 derniers mois précédents ou de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des 12 mois suivant la conclusion du marché
 - o En cas d'accords-cadres, la valeur à prendre en compte est la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre
 - o Le demandeur devra présenter tout justificatif de l'évaluation de ses besoins par famille d'achat suivant sa propre nomenclature.

En cas de marché public alloti (Article 22 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), l'acheteur prend en compte la valeur totale estimée de l'ensemble des lots. Toutefois, l'acheteur peut mettre en œuvre une procédure adaptée pour les lots qui remplissent les deux conditions suivantes :

- La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros HT pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros HT pour des travaux ;
- Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

Le moment de l'estimation de la valeur du besoin (Article 23 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

La valeur du besoin à prendre en compte est celle estimée au moment de l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence ou, en l'absence d'un tel avis, au moment où l'acheteur engage la procédure de passation du marché public.

➤ Le commencement d'exécution de l'opération

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

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet.

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.

Pour les marchés d'un montant supérieur à 40 000 € HT, la notification est obligatoire avant tout commencement d'exécution, et plus particulièrement

- Pour les marchés à tranches conditionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- Pour les accords-cadres : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent.

➤ Rappel sur le conflit d'intérêt

La notion de conflit d'intérêts vise au moins toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché.

➤ Sanctions éventuelles

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance de l'aide pourra être prise selon les modalités prévues par l'Autorité de gestion.

➤ Publicité

Conformément à la Directive 2014/24/UE, l'acheteur public a l'obligation d'indiquer dans les pièces du marché public (ex : avis de consultation, avis de publicité, acte d'engagement, cahier des charges...) la nature des ressources qu'il entend mobiliser pour financer l'opération. A ce titre, la mention suivante doit apparaître « le présent marché est financé avec le soutien de l'Union européenne, fonds européen agricole pour le développement rural: L'Europe investit dans les zones rurales ».

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

Veuillez cocher les cases nécessaires et ajouter autant de tableaux que de marchés

Le seuil de dispense des formalités de publicité et de mise en concurrence est de 40 000 € HT. Le demandeur doit simplement veiller à respecter les règles suivantes : choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec le même fournisseur ou prestataire, s'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. De plus, les règles internes d'achat du demandeur validées doivent être respectées, même si elles sont plus contraignantes.

Intitulé du marché I		
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures courantes ou services <input type="checkbox"/> Prestations intellectuelles <input type="checkbox"/> Technologies de l'Information et de la Communication <input type="checkbox"/> Marchés publics industriels	
Montant du marché en € HT		
Procédure de mise en concurrence	<input type="checkbox"/> Procédure inf. 40 000 € <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
Marché alloti	Si oui, combien de lots ?	Si non, pourquoi ?
Récurrence du marché	Le marché est-il récurrent ? <input type="checkbox"/> oui, préciser le nombre d'année : <input type="checkbox"/> non	
Procédure de publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> Journal d'annonces Légales (JAL) <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) <input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) :	
Observations		

Intitulé du marché II		
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures courantes ou services <input type="checkbox"/> Prestations intellectuelles <input type="checkbox"/> Technologies de l'Information et de la Communication <input type="checkbox"/> Marchés publics industriels	
Montant du marché en € HT		
Procédure de mise en concurrence	<input type="checkbox"/> Procédure inf. 40 000 € <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
Marché alloti	Si oui, combien de lots ?	Si non, pourquoi ?
Récurrence du marché	Le marché est-il récurrent ? <input type="checkbox"/> oui, préciser le nombre d'année : <input type="checkbox"/> non	
Procédure de publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> Journal d'annonces Légales (JAL) <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) <input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) :	
Observations		

Intitulé du marché III		
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures courantes ou services <input type="checkbox"/> Prestations intellectuelles <input type="checkbox"/> Technologies de l'Information et de la Communication <input type="checkbox"/> Marchés publics industriels	
Montant du marché en € HT		
Procédure de mise en concurrence	<input type="checkbox"/> Procédure inf. 40 000 € <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
Marché alloti	Si oui, combien de lots ?	Si non, pourquoi ?
Récurrence du marché	Le marché est-il récurrent ? <input type="checkbox"/> oui, préciser le nombre d'année : <input type="checkbox"/> non	
Procédure de publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> Journal d'annonces Légales (JAL) <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) <input type="checkbox"/> Autres (<i>à préciser</i>) :	
Observations		

Fait à :	le :
NOM, Prénom : Qualité : Représentant légal / délégataire Signature :	Cachet du demandeur :