FranceAgriMer	**DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER**
Direction Gestion des Aides Service des Aides Communautaires Spécifiques 12, RUE HENRI ROL-TANGUY TSA 20002 93555 MONTREUIL SOUS BOIS CEDEX	**AIDES/SACSPE/D 2012-44 du 8 novembre 2012**
Dossier suivi par : Benoît DEFAUCONPRET Tel. : 01 73 30 37 55 E-mail : benoit.defauconpret@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION : FranceAgriMer, DPMA	MISE EN APPLICATION : IMMÉDIATE

OBJET : Aide nationale en faveur de la restructuration des organisations de producteurs dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture.

BASES RÉGLEMENTAIRES :

- Règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Règlement (CE) n°498/2007 de la Commission du 26 mars 2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Décision C(2010) 7862 de la Commission du 10 novembre 2010 portant approbation du Programme Opérationnel pour les interventions structurelles communautaires dans le secteur de la pêche en France pour la période 2007/2013 ;
- Décision de la Commission du 16 mars 2004 relative à l'aide d'Etat N 544/2003 – Taxe fiscale affectée à l'OFIMER ;
- Fiche mesure FEP : 3.1.2. Actions Collectives - Création et restructuration des Organisations de producteurs et des Associations d'organisations de producteurs ;
- Règlement (CE) n° 736/2008 de la Commission du 22 juillet 2008 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides d'État accordées aux petites et moyennes entreprises actives dans les secteurs de la production, de la transformation et de la commercialisation de produits de la pêche (règlement d'exemption) ;
- Renseignements sur l'aide nationale en faveur de la restructuration des OP exemptée de notification au titre du règlement (CE) n° 736/2008 publiés au JOUE du 11 janvier 2012 (2012/C 8/07) ;
- Article 75 de la loi de finances rectificative n° 2003-1312 du 30 décembre 2003, modifiée par la loi n°2011-1977 du 28 décembre 2011 pour 2012 ;
- Code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L621-1, L621-2, L621-3, et R621-2 relatif à l'Etablissement national des Produits de l'Agriculture et de la Mer (FranceAgriMer) ;

- Arrêté du 8 avril 2009 relatif à la désignation de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer comme organisme intermédiaire pour la gestion et le paiement des aides du Fonds européen pour la pêche ;
- Avis du Conseil Spécialisé Pêche Aquaculture de FranceAgriMer en date du 24 octobre 2012.

FILIÈRE CONCERNÉE : filière de la pêche et de l'aquaculture en métropole

MOTS CLÉS : organisations de producteurs, pêche et aquaculture, aide à la restructuration.

RÉSUMÉ : Cette décision définit les modalités de mise en œuvre d'une aide nationale destinée à soutenir la restructuration des organisations de producteurs dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture en métropole. Cette aide nationale se substitue à une aide communautaire similaire attribuée au titre du FEP (Fonds européen pour la pêche).

PRÉAMBULE :

Le règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la Pêche (FEP) prévoit à son article 37n (mesure 3.1.2) différentes aides en faveur des organisations de producteurs (OP). La DPMA (Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture), autorité de gestion du FEP, a délégué à FranceAgriMer l'instruction et le paiement des aides communautaires en faveur des organisations de producteurs (OP) installées en métropole. Pour les DOM, ces aides sont gérées sous l'autorité du préfet. Parmi les aides FEP aux OP instruites par FranceAgriMer, celle relative à la restructuration des organisations de producteurs a fait l'objet en 2012 d'une information de la Commission conformément à l'article 25§1 du Règlement (CE) n° 736/2008 de la Commission du 22 juillet 2008. Le résumé de cette information a été publié au JOUE du 11 janvier 2012. Les aides nationales versées au titre du règlement (CE) n°736/2008 exemptées de notification doivent respecter les conditions énoncées à l'article 17 de ce règlement, à l'article 37 n du règlement (CE) n° 1198/2006 et à l'article 15 du règlement (CE) n° 498/2007. Ces aides nationales exemptées sont désormais financées en totalité sur des crédits nationaux issus de la TFA (Taxe fiscale affectée à FranceAgriMer).

Article 1 : Objet de la présente décision

La présente décision définit les modalités d'application et de gestion du régime d'aides nationales (sans contrepartie communautaire) en faveur de la restructuration des organisations de producteurs (OP) reconnues dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture.

Article 2 : Actions éligibles

Les actions de restructuration éligibles sont le regroupement de plusieurs organisations de producteurs reconnues au préalable en une seule OP dont le siège statutaire est situé en métropole. Au terme de l'opération, l'OP issue du regroupement est reconnue par l'Etat et dans le même temps, les reconnaissances des OP regroupées sont abrogées.

Article 3 : Bénéficiaires de l'aide

Peuvent bénéficier de l'aide les organisations de producteurs (OP) reconnues en France dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture au titre de la règlementation communautaire portant organisation commune des marchés, et les associations d'organisations de producteurs reconnues en France dans le même secteur au titre de la même règlementation.

Pour être éligible au présent régime d'aides nationales, le bénéficiaire ne doit pas être inscrit en procédure de redressement ou de liquidation judiciaire au moment du dépôt de son dossier de demande d'aide et doit avoir son siège statutaire situé sur le territoire de la métropole.

L'aide est attribuée :
-soit à la nouvelle OP issue de la restructuration,
-soit à l'association d'OP, qui est le stade intermédiaire à la création de la nouvelle OP. En effet à l'issue d'une période de trois ans après la date de sa reconnaissance, l'association d'OP doit se constituer en une organisation de producteurs, qui se substitue aux OP adhérentes à l'association. Cependant, si à l'issue des trois ans l'association d'OP n'aboutit pas à la création d'une organisation de producteurs, sa reconnaissance lui sera retirée et elle devra rembourser les aides versées.

Si une association d'OP bénéficiaire d'une aide à la restructuration décide d'anticiper sa transformation en OP avant le délai de trois ans, cette situation ne conduit ni au remboursement de l'aide versée, ni à l'arrêt du financement. Dans ce cas, la nouvelle OP se substitue à l'association d'OP et peut demander une aide à la restructuration au titre de l'année ou des années non encore aidées sur la période de trois ans fixée initialement dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4 : Durée maximale du financement

L'aide à la restructuration des organisations de producteurs est accordée aux OP restructurées ou aux associations d'OP telles que définies à l'article 3 ci-dessus pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de leur reconnaissance. En tout état de cause le financement ne pourra pas porter sur des dépenses effectuées après le 31 décembre 2015.

Article 5 : Période d'application de la mesure

Le règlement d'exemption n° 736/2008 prévoit que des aides peuvent être engagées jusqu'au 31 décembre 2013, et payées jusqu'au 30 juin 2014. Au-delà du 31 décembre 2013, l'octroi des aides à la restructuration des OP est subordonné à l'entrée en vigueur d'un règlement communautaire dont les dispositions permettront de prolonger le financement de ces aides. Si un tel règlement est adopté, les aides à la restructuration des OP pourront être engagées jusqu'au 31 décembre 2014 et le bénéficiaire devra déposer son dossier de paiement à FranceAgriMer au plus tard le 31 décembre 2015.
Selon que le financement au-delà du 31 décembre 2013 est permis ou non, la durée de trois ans mentionnée à l'article 4 peut être limitée à deux ans, ou à un an.

Une association d'OP qui, pour les raisons susmentionnées ou pour tout autre motif, obtient une aide à la restructuration sur une période inférieure à la durée maximale de trois ans reste néanmoins soumise aux obligations fixées à l'article 3 : si au terme de trois ans elle n'aboutit pas à la création d'une organisation de producteurs, elle devra rembourser les aides versées.

Les périodes relatives aux aides du FEP déjà attribuées sont intégrées au décompte des trois années d'aides nationales. Si un bénéficiaire a été aidé au titre du FEP pour une première année de restructuration, il ne pourra prétendre, au titre des financements nationaux, qu'à des aides sur ses deuxième et éventuellement troisième années de restructuration.

Article 6 : Calcul de l'aide

Conformément à l'article 37 dernier alinéa du règlement (CE) n° 1198/2006, l'aide est accordée de façon dégressive pour une durée maximale de trois ans. Son montant est fixé dans la double limite :
(1) de 3 % pour la première année, 2 % pour la deuxième année, et 1 % pour la troisième année, de la valeur de la production commercialisée dans le cadre de l'OP ou de l'association d'OP;
(2) de 60 % pour la première année, 40 % pour la deuxième année, et 20 % pour la troisième année, des frais de gestion de l'OP ou de l'association d'OP.

- Pour le calcul de la première limite, la valeur de la production commercialisée par l'OP ou par les organisations de producteurs constituant l'association d'OP est définie à partir de la moyenne du chiffre d'affaire réalisé par les adhérents au cours des trois années civiles précédant la période pour laquelle l'aide est demandée.
Cette valeur sera établie à partir des documents déclaratifs, commerciaux et comptables disponibles ayant valeur probante ou, à défaut à partir des éléments figurant dans les rapports de reconnaissance ou les programmes opérationnels de campagne de pêche. Le chiffre d'affaire pourra être calculé, le cas échéant, à partir de la production moyenne des producteurs multipliée par le prix moyen à la production obtenu par les producteurs sur la période considérée.

- Pour le calcul de la deuxième limite, les frais de gestion sont les dépenses effectivement payées par l'OP ou l'association d'OP pour sa constitution et son fonctionnement et relevant des rubriques suivantes :
a) frais relatifs aux travaux préparatoires à la constitution de la structure et frais relatifs à l'établissement de son acte constitutif et de son statut ou à leur modification ;
b) frais de contrôle du respect des règles visées à l'article 5, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 104/2000 ;
c) frais de personnel (salaires et traitements, frais de formation, charges sociales et frais de missions) ainsi qu'honoraires pour services et conseils techniques ;
d) frais de correspondance et de télécommunications ;
e) frais afférents au matériel des bureaux et à l'amortissement ou aux frais de crédit-bail (leasing) de l'équipement de ceux-ci ;
f) frais relatifs aux moyens dont disposent les organisations pour le transport du personnel ;
g) frais de loyer ou, en cas d'achat, frais d'intérêt, réellement payés, ainsi qu'autres frais et charges résultant de l'occupation des immeubles servant au fonctionnement administratif de l'OP ;
h) frais d'assurances relatifs au transport du personnel, aux locaux d'administration et à leurs équipements.

Article 7 : Plafonnement éventuel de l'aide

Si les dossiers de demandes d'aides éligibles reçus avant la date limite de leur dépôt pour les années 2012, 2013 et le cas échéant, 2014 totalisent un montant d'aides à engager supérieur respectivement aux budgets disponibles pour chacune de ces trois années, les aides seront proportionnellement réduites de façon que leur total corresponde au budget disponible de l'année.

Article 8 : Dossier de demande d'aide, dépôt et instruction, convention d'attribution de l'aide

Un dossier de demande d'aide à la restructuration est établi par le bénéficiaire pour chacune des années dont il sollicite le soutien.

Ce dossier se compose du formulaire type de demande d'aides avec une estimation des frais (cf. annexe 1), dument complété et signé par le bénéficiaire, ainsi que des pièces requises listées dans ce formulaire. Comme l'aide prévue par la présente décision se substitue à une aide FEP, et dans la mesure où le dossier de demande d'aides FEP contient les éléments requis dans le dossier de demande d'aide nationale à la restructuration des OP (cf. annexe 1), un dossier de demande d'aide déposé au titre des aides FEP mais qui n'est pas financé sur le FEP est considéré comme présenté au titre de l'aide nationale à la restructuration des OP et traité comme tel.

Le dossier de demande d'aide est déposé par le bénéficiaire auprès de FranceAgriMer au plus tard le 30 novembre 2012, le 2 septembre 2013, et, sous condition de prolongation du régime d'exemption au-delà de 2013, le 1er septembre 2014. FranceAgriMer lui délivre un accusé de réception. Aucun dossier ne sera recevable après le 1er septembre 2014.
A noter : une OP ou une association d'OP déjà constituée mais non encore reconnue qui justifie avoir effectué une demande de reconnaissance peut déposer un dossier de demande d'aide à la restructuration des OP.

FranceAgriMer vérifie la complétude du dossier et demande si nécessaire les pièces manquantes au bénéficiaire. Si les pièces ne sont pas fournies dans un délai de trois mois, le dossier est considéré comme irrecevable. FranceAgriMer vérifie également l'éligibilité du dossier, en lien avec la DPMA pour ce qui concerne la reconnaissance de la structure.

En fonction des éléments du dossier, FranceAgriMer calcule le montant prévisionnel de l'aide, et établit pour l'année concernée une convention attributive de l'aide. Cette convention est signée par le bénéficiaire et par FranceAgriMer. Conformément à l'article 25, paragraphe 3 du règlement (CE) n° 736/2008, la convention doit comporter la référence explicite aux dispositions du règlement d'exemption en vigueur et du droit national qui la régissent, ainsi que l'adresse internet à laquelle le texte intégral de mesure est accessible : http// **agriculture**.gouv.fr/**bulletin-officiel.** ,

Article 9 : Dossier de liquidation, dépôt et instruction

Quand l'opération prévue par la convention attributive est terminée, le bénéficiaire établit un dossier de liquidation.
Ce dossier se compose du formulaire type de liquidation (cf. annexe 2), dument complété et signé par le bénéficiaire, ainsi que les pièces requises listées dans ce formulaire.
Le dossier comprend en particulier les documents commerciaux et comptables ayant valeur probante permettant de calculer le montant de l'aide réellement due.

Le dossier de liquidation doit être déposé par le bénéficiaire auprès de FranceAgriMer, avant la date limite fixée par la convention attributive.
FranceAgriMer procède à la liquidation de l'aide au vu des pièces fournies avant d'effectuer son ordonnancement et son paiement. .

A noter : Les dépenses effectuées antérieurement à la date de dépôt du dossier de demande d'aide (date figurant sur l'accusé de réception délivré par FranceAgriMer), ou antérieurement à la date de reconnaissance de l'association d'OP ou de l'OP bénéficiaire, sont inéligibles.

Article 10 : Contrôle sur place

Des contrôles sur place sont susceptibles d'être réalisés sur la base de l'examen du respect de la présente décision. Ils ont lieu avant ou après le paiement de l'aide.

Les contrôles sur place sont réalisés par FranceAgriMer sur la base d'une liste de bénéficiaires définie après analyse de risque.

Les bénéficiaires sont tenus de présenter, sur leur demande, aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des aides perçues.

S'il s'avère que les conditions de versement de l'aide prévues dans la présente décision, ou dans le formulaire de demande d'aide type signé ou son équivalent, ou dans la convention d'attribution de l'aide ne sont pas remplies, FranceAgriMer demande le remboursement partiel ou total des sommes indûment versées, après avoir mis le bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

Article 11 : Dotation budgétaire

Les financements nationaux qui abondent cette dotation sont issus de la TFA (Taxe fiscale affectée à FranceAgriMer).
Les montants annuels prévisionnels des engagements sont publiés au JOUE au titre des aides d'État accordées conformément au règlement (CE) n° 736/2008 aux petites et moyennes entreprises actives dans le secteur des produits de la pêche. Lorsque le montant prévisionnel d'une année n'est pas atteint, le montant prévisionnel de l'année suivante peut être augmenté d'autant.

Comme mentionné à l'article 7, en cas de dépassement du budget d'une année, un coefficient de réduction unique sera appliqué sur tous les montants éligibles des bénéficiaires ayant déposé une demande d'aide pour un engagement dans cette année.
Si par ailleurs pour des raisons budgétaires, les financements TFA s'avèrent en tout ou partie indisponibles, les aides ne seront pas attribuées, ou le seront en leur appliquant un coefficient de réduction unique en fonction du budget disponible.

Article 12 : Non cumul des aides

Pour la même année de la même opération de restructuration, un bénéficiaire ne peut recevoir à la fois une aide nationale telle que définie par la présente décision et une aide FEP.

Dans le cas où une association d'OP a bénéficié pendant trois ans d'une aide à la restructuration, la nouvelle organisation de producteurs issue de cette restructuration ne pourra pas, une fois constituée, prétendre au titre de sa création à une aide FEP à la création d'OP.

Les bénéficiaires s'engagent, dans les termes fixés par le formulaire de demande d'aide type, à informer FranceAgriMer de tout autre financement public demandé ou reçu pour les mêmes dépenses financées au titre de l'aide nationale à la restructuration des OP.

Article 13 : Conservation des documents

Les bénéficiaires s'engagent à conserver l'ensemble des éléments (comptables, financiers, commerciaux, etc...) afférents à l'aide nationale à la restructuration des OP durant une période de 10 ans suivant celle au cours de laquelle le dernier versement de l'aide effectué au titre de la convention d'attribution.

Le Directeur général
de FranceAgriMer,

Fabien BOVA

ANNEXE 1

DEMANDE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES
RESTRUCTURATION DES ORGANISATIONS DE PRODUCTEURS

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Veuillez écrire en MAJUSCULES, de préférence à l'encre noire, et cocher les cases correspondant à votre situation.

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

STATUT JURIDIQUE : ❒ SNC ❒ SCS ❒ SARL ❒ SA ❒ Armement coopératif ❒ GIE ❒ GAEC ❒ Entreprise individuelle ❒ Autres : .....

CIVILITE *(le cas échéant)* : ❒ Madame ❒ Mademoiselle ❒ Monsieur

NOM de naissance du demandeur **ou** du mandant **ou** RAISON SOCIALE pour les personnes morales :

NOM d'usage du demandeur **ou** du mandant **ou** APPELLATION COMMERCIALE pour les personnes morales :

Prénom :

Date de naissance : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Adresse (siège social pour les entreprises) : .....

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : .....

ACTIVITE, objet social : .....

Régime TVA : ❒ assujetti ❒ non assujetti

Pour les entreprises :

- L'entreprise appartient-elle à un groupe ? ❒ OUI ❒ NON
- Effectifs salariés actuels : ..... *Dont Femmes :* ..... *et Hommes :* .....
- Eléments comptables au 31/12/N-1 si la subvention est ≤ 23 000 € :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

REPRESENTANT LEGAL :

Fonction : .....

Identité : .....

Adresse : .....

☎/ 🖷 : Fax : Mail : .....

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET *(si différent du représentant légal)* :

Fonction : .....

Identité : .....

Adresse : .....

☎/ 🖷 : Fax : Mail : .....

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET *(A détailler)*

1. INTITULE DU PROJET : .....

2. LOCALISATION, CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET :

+ LIEU DE REALISATION : ❒ Identique à l'adresse du demandeur

Sinon, merci de préciser l'adresse du projet : .....

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : .....

3. DESCRIPTION DU PROJET (ou joindre le descriptif du projet) : .....

Voir le descriptif ci-après page 5

4. IMPACTS FAVORABLES ATTENDUS : Cochez au moins l'une des cases suivantes :

- ☐ sur l'emploi et sur la formation : .....
- ☐ sur l'environnement : .....
- ☐ sur l'égalité des chances hommes - femmes : .....
- ☐ sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) : .....
- ☐ autres (préciser) : .....

3- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

1 – LES DEPENSES :

COUT TOTAL DU PROJET : |__|__| |__|__| |__|__|__|,|__|__| € ☐ **HT** ☐ **TTC**

MONTANT DE L'INVESTISSEMENT ELIGIBLE : |__|__| |__|__| |__|__|__|,|__|__| € ☐ **HT** ☐ **TTC**

⚠ ***Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxes.***

➘ **Détail par poste (remplir le volet 4)**

2 – LES RESSOURCES

Financeurs sollicités		**Montant en €**	**%**
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Emprunts à taux bonifié (capital)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Crédit-bail (capital)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Autres (préciser)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Sous-total financement demandeur	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Aide de FRANCEAGRIMER	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Aide de la Région	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Aide du Département	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Aides des autres collectivités	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Aides des autres organismes publics	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Emprunts à taux bonifié (Equivalent subvention montant à préciser)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Autres emprunts	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Autres (préciser)	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
	Sous-total financement Etat membre	|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
Participation communautaire FEP		|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
Total des aides publiques directes		|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	
Total des aides publiques indirectes (prêts bonifiés, équivalent subvention, ...)		|__|__|__|__|__|__|,|__|__| €	

PIECES A JOINDRE INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER

- Formulaire de la demande d'aide, pages 1 à 4, complété et signé

- Formulaire de la demande d'aide, pages 5 et 6 (descriptif et prévisionnel des dépenses) complété et signé

- Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)

- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts ou convention constitutive

- Extrait KBis, inscription au registre ou répertoire concerné ou toutes pièces de valeur probante équivalente

- Délibération des organes compétents approuvant le projet

- Attestation des services fiscaux de non assujettissement à la TVA

- Attestation provisoire d'absence d'impact sur l'environnement

⚠ Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier.

❒ **Je soussigné(e), ... *(Nom du représentant légal)*, représentant légal du porteur de projet ayant qualité pour l'engager juridiquement, demande une subvention publique nationale de ..... € pour la réalisation de ce projet.**

❒ **Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent formulaire .**

❒ **Ayant sollicité une aide nationale de l'Etat, j'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.**

❒ **Je confirme que je sollicite les aides publiques indiquées dans le plan de financement du projet détaillé.**

❒ **J'ai pris connaissance des informations et m'engage, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide:**

1 - Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité.
Ces contrôles peuvent être effectués par le service instructeur, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux.
A cet effet, je m'engage à présenter aux agents chargés du contrôle tous les documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

2 - Le plan de financement – Aides publiques :
Je m'engage, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées : notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales *(sauf si elles sont jointes au dossier)*. Je l'informe au plus tôt de l'encaissement de celles-ci.
Je dois immédiatement informer le service instructeur de toute modification du plan de financement initial. Le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles :

Je prends note que seules les dépenses conformes aux dispositions réglementaires en vigueur, et effectuées pour la réalisation de l'opération, et acquittées dans les limites fixées dans la convention peuvent être retenues.

4 - Le paiement de l'aide:
Pour le paiement de l'aide *(qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits)*, je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui de la demande de paiement :

- un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses effectuées, conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses ;
- le cas échéant, les décisions des co-financeurs publics *(si elles n'ont pas été produites antérieurement)* ;
- le cas échéant, l'état des cofinancements publics encaissés *(origines et montants)*.

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes, ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants et visés par la banque.

5 - La réalisation du projet :

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt par écrit le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération :
Une comptabilité séparée sera tenue ou une codification comptable adéquate sera mise en place. Sinon, je devrai, a minima, conserver ces pièces justificatives dans un dossier spécifique. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit **dix ans après la période du dernier versement de l'aide**.

7 - Respect des politiques communautaires :

Je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.
Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - Reversement et résiliation :
Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées sera exigé, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception de la demande de reversement.

J'atteste sur l'honneur :
- ☐ N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur cette demande d'aide,
- ☐ L'exactitude des renseignements fournis sur cette demande et les pièces jointes,
- ☐ Etre à jour de mes obligations fiscales et sociales,
- ☐ Ne pas être en situation de redressement ou de liquidation judiciaire,
- ☐ N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales.

Cachet	Date : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|	Nom et signature du représentant légal:

DESCRIPTIF DU PROJET ET PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET

Nature de l'opération :

❒ RESTRUCTURATION DES OP PAR CREATION DIRECTE D'OP

❒ RESTRUCTURATION DES OP PAR CREATION D'UNE AOP

- **Publics visés :**

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

- **Descriptif de l'opération**

Contexte de l'opération et problématique(s) développée(s) :

Pour quelles raisons le demandeur veut engager l'opération ? Dans quel domaine ? Dans quelles régions ?

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

Description globale de la nature de l'opération

Comment s'organise l'opération ? Quels sont les types d'actions, d'études, de services, ..., proposés ? Quel est le nom de l'organisme prestataire de services ? Quel module de formation est proposé ? ...
Dans tous les cas définir au moins les **objectifs** et le **programme d'action.**

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

- **Maîtrise d'œuvre de l'opération :** Le maître d'œuvre est-il : ❒ le demandeur ❒ un autre organisme
- **Résultats attendus de l'opération (à remplir pour toutes les opérations)**
- **Vis-à-vis du (des) demandeur(s)**

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

- **Vis-à-vis du (des) public(s) visé(s)**

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

- **Vis-à-vis de la filière (partenaires locaux, régionaux, nationaux et européens)**

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

- **Vis-à-vis des consommateurs**

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

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES LIÉES AU PROJET

Cochez la case correspondante : ☐ **HT** ☐ **TTC***

La TVA est éligible lorsque l'organisme ne peut la récupérer (joindre une attestation des services fiscaux)

Détails	Montant
Etudes / Audits	€
Frais de personnel (salaires et traitements, charges sociales et frais de missions)	€
Frais de correspondance et de télécommunications	€
Frais afférents au matériel des bureaux et à l'amortissement ou frais de crédit-bail de l'équipement de ceux-ci	€
Frais de loyer ou, en cas d'achat, frais d'intérêt, réellement payés, ainsi qu'autres frais et charges résultant de l'occupation des immeubles servant au fonctionnement administratif de l'organisation de producteurs	€
Frais d'assurances relatifs aux locaux d'administration et à leurs équipements	€
Recrutement de vacataires	€
Honoraires pour services et conseils techniques	€
Autres prestations externes	€
Analyses scientifiques	€
Actions de formation *(préciser)* :..... Nombre de demandeurs : ..... dont Femmes : ..... Hommes : ..... Nombre d'heures / stagiaire :	€
Réalisation d'outils et/ou de méthodes	€
Formation des formateurs	€
Evaluation	€
Suivi et coordination des activités	€
Frais relatifs aux travaux préparatoires à la constitution / restructuration de l'organisation	€
Frais relatifs à l'établissement de son acte constitutif et de son statut ou à leur modification	€
Frais de contrôle du respect des règles	€
Elaboration et édition de guides de bonnes pratiques professionnelles	€
Elaboration de matériel de traçabilité (étiquetage...)	€
Information, diffusion interne et/ou externe	€
Investissements relatifs aux équipements et infrastructures	€
Autres (*Préciser*) :.....	€
TOTAL :.....	€

Cachet	Date : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|	Nom et signature du représentant légal:

ANNEXE 2

DOSSIER DE LIQUIDATION DE SUBVENTIONS PUBLIQUES

Demandeur : .....

.....

N° de Dossier : .....

.....

Libellé de l'opération : .....

.....

1- PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF

COMPLETEZ LE TABLEAU CI-DESSOUS AU MOMENT DE VOTRE DEMANDE DE SOLDE ❒ HT ❒ TTC

	PREVU			REALISE		
ORIGINE DES FINANCEMENTS	**Montant éligible**	**Taux**	**Montant financement**	**Montant éligible**	**Taux**	**Montant financement**
❒ Aide de FRANCEAGRIMER	_____ €		_____ €	_____ €		_____ €
❒	_____ €		_____ €	_____ €		_____ €
❒ Autofinancement:			_____ €			_____ €
TOTAL	_____ €		_____ €	_____ €		_____ €

2- PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER DE LIQUIDATION

⚠ ***Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires nécessaires au paiement***

- ❑ Formulaire de liquidation complété et signé
- ❑ *Liste acquittée des pièces comptables et des paiements effectués (modèle page suivante) -*
- ❑ Copies des factures acquittées ou toutes pièces de valeur probante équivalente
- ❑ Arrêté de reconnaissance de l'OP ou de l'AOP
- ❑ Attestation définitive de non-impact sur l'environnement
- ❑ RIB

3- DEMANDE DE VERSEMENT

Je, soussigné, ...,

agissant en qualité de représentant légal de .....

demande le versement des aides qui m'ont été accordées par la convention attributive n°..... .

Je demande le versement *(cochez la case correspondante)* : ❒ du solde

Montant des dépenses réalisées à ce jour : _____ €

Dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : _____ €

❒ J'ai pris connaissance que j'encours des pénalités si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles.

J'atteste sur l'honneur :

❒ Que je n'ai pas demandé pour le même projet ou les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,

❒ Avoir pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles,

❒ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

❒ Que le projet pour lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recette *(le cas échéant)*.

Cachet	Date : __/__/____	Nom et signature du représentant légal :

LISTE DES PIECES COMPTABLES ET DES PAIEMENTS EFFECTUÉS

Cochez la case correspondante : ❒ **HT** ❒ **TTC**

FOURNISSEURS	NATURE DES TRAVAUX	DATE DE LA FACTURE	MONTANT DE LA FACTURE	MONTANT DU PAIEMENT EFFECTUE	MODE DE PAIEMENT	DATE DU PAIEMENT

Date :
Signature du demandeur

Cachet :

Date :
Signature de(s) l'Etablissement(s) bancaire(s) habilité(s) **ou** du commissaire aux comptes :
Cachet :