



Avec le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)
L'Europe investit dans les zones rurales.
Financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19.

REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité



N° en cours

DEMANDE DE SUBVENTION

« AIDE AUX INVESTISSEMENTS DANS LES VOIES COMMUNALES OU INTERCOMMUNALES (EURI*) »

TYPE D'OPÉRATIONS 4.3.2bR DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE BOURGOGNE

*EUROPEAN UNION RECOVERY INSTRUMENT (INSTRUMENT DE L'UNION EUROPÉENNE POUR LA RELANCE EN VUE DE SOUTENIR LA REPRISE À LA SUITE DE LA CRISE LIÉE À LA COVID-19)

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour le FEADER. Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information jointe. Transmettez l'original par courrier à la direction départementale des territoires de votre département et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : | | | | | | | |

Date de réception du dossier complet : | | | | | | | |

Appel à projets 2022

Date de début de l'appel à projets	1er janvier 2022
Date de fin des dépôts des demandes d'aides	31 mars 2022
Date limite pour la complétude des dossiers	29 avril 2022

Tout commencement d'exécution ayant lieu avant la date de réception de la demande d'aide par le guichet unique service instructeur rendra inéligible la totalité de votre opération.

Toute demande d'aide accompagnée d'un dossier incomplet à la date limite fixée pour la complétude sera rejetée.

Remarque sur l'utilisation du présent formulaire : il est conçu pour pouvoir être renseigné dans sa version numérique. Dans le cas où le demandeur n'est pas concerné par certains des champs à remplir ou que ceux-ci sont sans objet (selon les indications qui figurent dans le formulaire), le champ doit être laissé en l'état ou être saisi avec une valeur vide (espace par exemple).

1. DONNEES DU DEMANDEUR

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : (attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)				
Statut juridique : (commune, EPCI, ...)				
Raison sociale :		Appellation commerciale : (le cas échéant)		
Représentant légal	NOM :		Prénom :	
	Fonction du représentant légal : (maire, président...)			
Coordonnées	Adresse permanente : (n°, voirie, complément...)			
	Code postal :		Commune :	
	N° de téléphone :		N° de télécopie : (facultatif)	
	Adress mail :			

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDÉ

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le guichet unique connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :

N° IBAN :	<input type="text"/>	N° BIC :	<input type="text"/>
-----------	----------------------	----------	----------------------

☐ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

Exercice d'une activité économique :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (l'organisme n'est alors pas une entreprise au sens communautaire)			
Taille de la structure <i>Les données sont celles du dernier exercice comptable disponible</i>	Total du bilan (€) :	<input type="text"/>	Nombre d'agents (ETP) :	<input type="text"/>
	Nombre d'habitants :	<input type="text"/>	Dernier budget (€) :	<input type="text"/>
Situation au regard de la commande publique	<input type="checkbox"/> Non-soumis	<input type="checkbox"/> Soumis au code de la commande publique ⁵		

2. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Si l'étude du projet, la réalisation et le suivi des travaux sont confiés à un maître d'œuvre (expert forestier, gestionnaire forestier professionnel, ONF), indiquer ses coordonnées.

COORDONNÉES DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Nom de l'organisme :	<input type="text"/>			
NOM : <i>(du responsable technique)</i>	<input type="text"/>	Prénom : <i>(du responsable technique)</i>	<input type="text"/>	
Fonction : <i>(chef de projet, ...)</i>	<input type="text"/>			
Coordonnées	Adresse : <i>(n°, voirie, complément...)</i>	<input type="text"/>		
	Code postal :	<input type="text"/>	Commune :	<input type="text"/>
	N° de téléphone :	<input type="text"/>	N° de téléphone portable professionnel <i>(facultatif)</i>	<input type="text"/>
	Adresse mail :	<input type="text"/>		

DESCRIPTION DU PROJET

Intitulé du projet : <i>L'intitulé doit être court et explicite</i>			
Localisation du projet	Intitulé de la voie ou des voies concernées par le projet : <i>(annexe cartographique à fournir)</i>		
	Commune : <i>(Commune portant la partie de l'investissement la plus importante)</i>		Code postal : <i>(Commune portant la partie de l'investissement la plus importante)</i>
	Localisation en zone Natura 2000	<input type="checkbox"/> Projet totalement situé en zone Natura 2000 <input type="checkbox"/> Projet partiellement situé en zone Natura 2000 <input type="checkbox"/> Projet totalement hors de toute zone Natura 2000	
Présentation résumée du projet : <i>Présentation synthétique de l'opération, objectifs</i>			
Maîtrise d'ouvrage	<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Communauté de communes <input type="checkbox"/> Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI)		
	En cas de projet collectif, nombre de propriétaires concernés par l'emprise du projet :		
<i>Noms des propriétaires et intitulé des voies détenues par chacun d'eux</i> Pour une opération collective portée par une structure de regroupement ou par un maître d'ouvrage délégué			
Calendrier prévisionnel du projet	Date prévisionnelle de début de projet : <i>(mois, année)</i>		Date prévisionnelle de fin de projet : <i>(mois, année)</i>

Pour cette partie (tout particulièrement la présentation du projet) : joindre si besoin tout complément de présentation / toute pièce probante jugée pertinente.

LOCALISATION CADASTRALE DES OUVRAGES

Désignation des ouvrages tels qu'identifiés sur le plan cadastral	Nature d'investissement :	Quantité projetée par nature d'opération :	Unité :	Nom de la (des) commune(s) de situation du projet	Liste des parcelles concernées:
<i>faire figurer ici le n° de l'ouvrage indiqué sur votre plan cadastral</i>	<i>A renseigner avec le code du tableau ci-dessous</i>		<i>à renseigner avec les propositions de la liste suivante : - m² ; -m linéaire ;</i>		<i>(section, numéro, subdivision)</i>

Libellé de la catégorie d'investissement	Code à utiliser
Consolidation de la chaussée, restructuration, re-calibrage, revêtement, arasement et renforcement des accotements, ouvrages d'art, assainissement, sur-largeurs et places de dépôt, places de croisement et de retournement	VOIE_OUVRAGES_PLACES
Résorption des points noirs	POINTS_NOIRS
Sécurisation des accès à la voirie départementale	SECURISATION

3. DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Rappel : les dépenses sont présentées hors taxes. Au moins 2 devis (ou justificatifs similaires) descriptifs et estimatifs détaillés par nature de dépenses doivent être fournis au service instructeur pour toute nature de dépense supérieure à 2 000 € HT. Pour toute nature de dépense supérieure à 90 000 € HT, au moins 3 devis doivent être fournis.

DÉPENSES MATERIELLES								
Désignation des ouvrages tels qu'identifiés sur le plan cadastral :	Description de la dépense :	Prestataire ou fournisseur à l'origine du devis ou de l'offre présentée :	Identifiant du justificatif : (devis... établissant le montant)	Nature de l'investissement : (*)	Unité : (m ² ou mètre linéaire)	Quantité :	Prix unitaire hors taxes (€) par mètre linéaire ou m ² :	Montant prévisionnel hors taxes (€):
Total des dépenses matérielles prévisionnelles hors taxes (€):								

(*) : à choisir dans le tableau ci-dessous :

Libellé de la catégorie d'investissement	Code à utiliser
Consolidation de la chaussée, restructuration, re-calibrage, revêtement, arasement et renforcement des accotements, ouvrages d'art, assainissement, sur-largeurs et places de dépôt, place de croisement et de retournement	VOIE_OUVRAGES_PLACES
Résorption des points noirs	POINTS_NOIRS
Sécurisation des accès à la voirie départementale	SECURISATION

DÉPENSES IMMATERIELLES				
Description de la dépense :	Prestataire ou fournisseur à l'origine du devis ou de l'offre présentée :	Identifiant du justificatif : (devis... établissant le montant)	Nature de la dépense : (étude ou maîtrise d'oeuvre)	Montant prévisionnel hors taxes (€):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total des dépenses immatérielles prévisionnelles hors taxes (€):				<input type="text"/>

Total des dépenses matérielles et immatérielles prévisionnelles hors taxes (€):	<input type="text"/>
---	----------------------

4. PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Le dispositif d'aide est ainsi conçu que l'intégralité de l'aide publique au projet est constituée des crédits du seul FEADER. Toutefois, la présence d'autres ressources devra le cas échéant être prise en compte dans le plan de financement.

① Financement d'origine publique

Financiers nationaux publics sollicités	Compléments ^(*) : (indications à renseigner selon la source du financement)	Montants : (en €)	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	Montants obtenus ^(**) : (en €)
Autre financeur public			<input type="checkbox"/>	
Autre financeur public			<input type="checkbox"/>	

(*) Nom du financeur selon la source du financement indiqué dans 1ère la colonne (ministère, région...), et toute indication sur le financement (fonds concerné...)

(**) Si l'aide n'a pas encore été attribuée, il est impératif de fournir le document comportant l'intention du financeur de pour que le service instructeur puisse instruire votre demande.

Autofinancement : maître d'ouvrage public ou reconnu de droit public ⁽¹⁾	
Emprunts (a) ^(*)	
Auto – financement (b)	
Sous-total apport du maître d'ouvrage public (a + b)	

(*) : préciser impérativement le nom ou la catégorie du prêt (prêt bonifié, prêt à taux zéro... s'il contient une subvention équivalente)

Financements européens (FEADER) sollicités	
--	--

Sous-total financeurs publics	
-------------------------------	--

Montant obtenu : (en €)

② Financement d'origine privée

Autofinancement : maître d'ouvrage privé	
Emprunt (a) ^(*)	
Auto – financement (b)	
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	

(*) : préciser impérativement le nom ou la catégorie du prêt (prêt bonifié, prêt à taux zéro... s'il contient une subvention équivalente)

Autres financeurs privés	
Participation du secteur privé ^(*)	
Sous-total autres financeurs privés	

(*) : Noms des contributeurs privés

Sous-total financeurs privés	
------------------------------	--

Montant obtenu : (en €)

③ Recettes prévisionnelles générées par le projet

Sous-total recettes prévisionnelles générées par le projet	
--	--

TOTAL ① + ② + ③

TOTAL GENERAL DU FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET	
---	--

S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles (le cas échéant après déduction de l'emprunt).

Consigne de remplissage transversale : ne rien renseigner pour toute ligne de financement non concernée pour le projet (laisser une valeur vide)

☐ **Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du type d'opérations 4.3.2bR « Aide aux investissements dans les voies communales ou intercommunales REACT-EU. » ;

☐ **Je déclare (nous déclarons) et j'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, dans ses annexes et les pièces jointes ;
- avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- ne pas avoir sollicité, pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide ;
- avoir pris connaissance que l'application de la réglementation relative aux aides d'Etat (régime d'aide avec incitativité) aura pour effet qu'un commencement d'exécution avant la date autorisée rendra inéligible à l'aide l'intégralité de mon projet et ne pas avoir commencé mon opération avant cette date qui sera indiquée dans l'accusé de réception de ma demande d'aide
- avoir pris connaissance que le dossier accompagnant ma (notre) demande d'aide devra impérativement être complété dans le délai fixé pour la complétude des dossiers dans le cadre de l'appel à candidatures pour qu'une suite soit donnée ;
- avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide fera l'objet d'un processus de sélection par appel à projets 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 ce dispositif ;
- avoir pris connaissance des points relatifs à la sélection, au contrôle figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire ;
- avoir obtenu de la part du/des propriétaire(s) concernés l'autorisation de réaliser ces travaux sur leurs terrains (en cas de projet collectif) ;

Engagements supplémentaires dans le cas d'un projet comprenant des aménagements sur des terrains relevant de plusieurs propriétaires :

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

- avoir obtenu de la part du/des propriétaire(s) concernés l'autorisation de réaliser ces travaux sur leurs voies,
- avoir des propriétaires des voies sur lesquels les travaux sont projetés, l'engagement écrit :
 - de garantir le libre accès à la voie aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
 - de pouvoir apposer une plaque comportant les éléments de publicité requis par la réglementation communautaire
 - qu'ils n'ont pas sollicité et ne solliciteront pas à l'avenir, pour le projet réalisé sur leurs voies, d'autres aides publiques.

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

- A réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes, notamment l'arrêté régional en vigueur, et la décision attributive d'aide ;
- A informer le guichet unique de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
- A obtenir avant la réalisation du projet l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation ;
- A permettre / faciliter l'accès aux voies aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant dix années après le dernier paiement ;
- A fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme ;
- Atteindre une comptabilité de l'opération qui permette de suivre de façon individualisée les recettes, les participations publiques et privées inscrites au plan de financement et les dépenses liées à la réalisation de l'opération (factures acquittées ou pièces justificatives équivalentes) ;
- A respecter le taux fixe d'aide publique ;
- A communiquer au guichet unique le montant réel des recettes perçues ;
- A détenir, conserver, fournir tout document, permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente selon les règles du PDR pendant dix ans après le dernier paiement : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles comptabilité... ;
- A demander après réalisation des travaux le classement comme « itinéraires bois ronds » au titre de l'arrêté départemental des voies qui seront financées, si elles n'y figurent pas au moment de la demande ;
- A réaliser la publicité sur la participation du FEADER dans le financement de l'action d'information ou de démonstration conformément aux dispositions prévues dans l'annexe III du Rd(UE) 808/2014 et selon les modalités qui figureront dans la décision attributive de l'aide ;
- A respecter le code des marchés publics pour la structure qui y est soumise ;
- A fournir au service instructeur selon sa demande toute information complémentaire ;
- A garantir la pérennité de l'opération en ce qui concerne les investissements productifs et les infrastructures aidés pendant une durée de cinq ans suivant le paiement final de l'aide en :
 - conservant, maintenant en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements et les infrastructures ayant bénéficié des aides et n'apporter aucune modification substantielle à l'opération sur cette période, et qu'ils respectent les normes en vigueur ; en outre, la pérennité de l'opération n'est pas respectée en cas de changement de propriété d'une infrastructure aidée amenant à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu pendant cette période ;
 - dans le cas d'une activité productive, poursuivant mon (notre) activité productive pendant cette période ;
- A laisser les voies financées ouvertes au public gratuitement et leur permettre ainsi de contribuer au caractère multifonctionnel des forêts desservies

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

- en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant deux ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), je peux accéder aux données me concernant ou demander leur effacement.

6. PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au guichet unique
Pièces relatives à la demande			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire indiquant le n° IBAN (ou copie lisible)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à l'existence légale			
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres pièces administratives			
Liste nominative des propriétaires dont les projets sont regroupés	Projets collectifs	<input type="checkbox"/>	
<p>Pièces justificatives relatives au respect des règles de la commande publique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique Cf Annexe 1 - Si le marché est déjà lancé : preuves du respect de la procédure, de la publicité (en fonction des seuils notamment et de l'avancement du projet). <p>Dans le cas où le marché n'est pas encore lancé au moment de la demande, ou s'il l'est mais que les pièces ne sont pas encore disponibles à la date limite prévue pour la complétude du dossier, ces pièces seront à fournir au moment de la première demande de paiement</p> <p>Attention, toute notification du marché de travaux avant la date de réception de la demande d'aide par le service instructeur constitue un démarrage non autorisé de l'opération et à ce titre l'intégralité de l'opération est inéligible.</p>	Pour les structures soumises au code des marchés publics	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives au pouvoir du représentant légal / demandeur			
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter une subvention (<i>dans le cas d'un montant d'autofinancement restant à la charge du demandeur supérieur après instruction financière, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER</i>)	Toutes personnes publiques	<input type="checkbox"/>	
Délibération déléguant au demandeur la compétence voirie	Le cas échéant (en cas de projet collectif)	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives à la preuve de propriété ou au droit d'effectuer les travaux pour les demandeurs non détenteurs uniques de la propriété			
Extrait de matrice cadastrale récent et à jour ou acte notarié	Tous	<input type="checkbox"/>	
Pièce autorisant le bénéficiaire à intervenir sur les voies concernées (délibération)	Communauté de communes ou maître d'ouvrage délégué	<input type="checkbox"/>	
Pièces relatives au plan de financement			
Document probant attestant de l'obtention de la participation des cofinanceurs (lettre d'intention, arrêté attributif de subvention, délibération d'une collectivité territoriale, etc.), mentionnant l'intitulé du projet et précisant les modalités d'intervention des financeurs (montant de l'assiette retenue, taux d'intervention, ...). <i>Remarque : la décision juridique ou la notification/délibération d'attribution de subvention par un cofinanceur définitive n'est pas une pièce obligatoire au stade de la demande mais sera nécessaire pour finaliser l'instruction de celle-ci et avant tout engagement</i>	Si des financeurs nationaux sont sollicités au-delà de la présente demande	<input type="checkbox"/>	
Document probant attestant de l'obtention de la participation du secteur privé	En cas de contributions privées	<input type="checkbox"/>	
Accord de l'établissement bancaire	En cas d'emprunt	<input type="checkbox"/>	
Pièces techniques			
Diagnostic de la voie et préconisation de travaux de renforcement	Tous	<input type="checkbox"/>	
Fiche technique d'évaluation et d'impact environnemental : Cf. annexe 2	Tous	<input type="checkbox"/>	
Plan de situation au 1/25 000 daté signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
Plan de masse cadastrale daté signé avec indication du Nord et échelle de type graphique, à une échelle permettant de présenter toutes les indications sur le projet ainsi que les références cadastrales des parcelles concernées.	Tous	<input type="checkbox"/>	
Attestation du caractère multifonctionnel et ouvert au public de la route : annexe 3	Tous	<input type="checkbox"/>	

Pièces relatives aux dépenses prévisionnelles

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au guichet unique
Se référer impérativement à la notice pour ce point. Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : Devis descriptifs détaillés prévisionnels des coûts des investissements / travaux. <ul style="list-style-type: none"> Au moins 1 devis détaillé pour toute dépense d'un montant inférieur à 2 000 € HT. Au moins 2 devis détaillés pour toute dépense d'un montant supérieur à 2 000 € HT, pour attester du caractère raisonnable des coûts présentés. Au moins 3 devis détaillés pour toute dépense d'un montant supérieur à 90 000 € HT, pour attester du caractère raisonnable des coûts présentés. 	Pour les maîtres d'ouvrage non-soumis aux règles de la commande publique et les maîtres d'ouvrage soumis aux règles de la commande publique qui n'appliquent pas pour les dépenses présentées une procédure formelle de marché (appel d'offres et consultations libres).	<input type="checkbox"/>	
Se référer impérativement à la notice pour ce point. Pièces justificatives du coût des dépenses pour les investissements / travaux : <ul style="list-style-type: none"> Note explicative détaillée du marché prévu. Les éléments (catalogues de prix, référentiels, études de coûts...) qui permettent d'établir une estimation. Tout élément du marché disponible à date, en particulier les pièces techniques. 	Pour les maîtres d'ouvrage qui appliquent pour les dépenses présentées une procédure formelle (règlement d'appel d'offre, commission d'analyse du marché, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique. Cf annexe 1.	Pour les maîtres d'ouvrage soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/>	

Le cas échéant le guichet unique pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.

Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant. Par exemple :

- Pour la déclaration en préfecture des associations : elle n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire intervenue.

Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire :

Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du guichet unique. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise 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 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).

Je soussigné : (prénom, NOM)	<input type="text"/>	Qualité (Président, ...) :	<input type="text"/>
M'engage à réaliser le projet à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-dessus et certifie exacts et sincères les informations mentionnées.			
Fait à :	Cachet de la structure :	Signature du représentant légal :	
Le :			

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants. Ceci dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2035.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.fr.

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr). »