

## Formulaire unique de demande de subvention 2021 pour les Investissements dans les entreprises de transformation et de commercialisation de produits agricoles

**A utiliser pour le dispositif Contrat AgroViti Stratégique (crédits Région)**

**Et pour le Type d'opération 4.2.2 du Programme de Développement Rural  
Languedoc-Roussillon 2014 – 2020 (crédits Région et FEADER)**

Ce 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.

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information d'accompagnement du présent formulaire.

Transmettez un original par courrier et une copie informatique à la Région, guichet unique et service instructeur de ce type d'opération et envoyez une copie à tout financeur potentiel. Conservez-en un exemplaire.

### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier Osiris (le cas échéant) :

Date de réception :

Date de délivrance accusé de réception complet :

### COORDONNÉES DU SERVICE A CONTACTER

Thématique	Adresse mails	Adresses postales
Vin, Spiritueux, produits à base de vin, produits oléicoles	<a href="mailto:agroviti.oleiculture.vins.spiritueux@laregion.fr">agroviti.oleiculture.vins.spiritueux@laregion.fr</a>	<b>Direction de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt</b> <b>Service Compétitivité, Agroalimentaire et Filières Végétales</b>  <b>201, avenue de la Pompignane, 34064 Montpellier Cedex 2</b>
Produits végétaux (hors vinicoles et oléicoles)	<a href="mailto:agroviti.filières.vegetales@laregion.fr">agroviti.filières.vegetales@laregion.fr</a>	
Produits animaux	<a href="mailto:agroviti.filières.animales@laregion.fr">agroviti.filières.animales@laregion.fr</a>	<b>Direction de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt</b> <b>Service Compétitivité, Agroalimentaire et Filières Végétales</b>  <b>22 Boulevard du Maréchal Juin, 31406 Toulouse Cedex 9</b>
Autres industries agro-alimentaires dont 2 <sup>e</sup> transformation et points de vente collectifs	<a href="mailto:agroviti.seconde.transfo@laregion.fr">agroviti.seconde.transfo@laregion.fr</a>	

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à [contact@laregion.fr](mailto:contact@laregion.fr).*

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**  
**(les informations à fournir se rapportent au bénéficiaire de l'aide)**

**N° SIRET :**  **Code APE :**

*Attribué par l'INSEE lors d'une inscription*

**Date de création de l'entreprise :**

Entreprise en cours d'immatriculation (le justificatif devra être fourni le plus rapidement possible)

**STATUT JURIDIQUE :**

Entreprise individuelle, SA, SAS, SARL, SICA, SCA, UCA, SCIC, SCOP, GIE, associations, autres types de sociétés ou de structures, collectivités ou ses groupements...

**RAISON SOCIALE DU DEMANDEUR :**

APPELLATION COMMERCIALE du demandeur (le cas échéant) :

NOM, Prénom du représentant légal :

FONCTION :

NOM, Prénom, fonction du responsable du projet (si différent) :

Pour les coopératives :

Numéro d'agrément :

Appartenance à un groupement ou organisation de producteurs :  oui  non

Si oui, nom du groupement :

**Adresse du siège social :**

Code Postal :  Commune :

Téléphone :  E-mail :

Site Internet :

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

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide et joindre un RIB

N° IBAN :

BIC :

Si intervention d'un crédit-bailleur, préciser la société de crédit-bail impliquée : .....  
et indiquer ses coordonnées bancaires :

N° IBAN :

BIC :

## CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

- a) Filière :**  Viti-vinicole     Fruits et légumes     Grandes Cultures     Oléiculture  
 Élevage     Agroalimentaire     Autre :

**b) Descriptif de l'activité de l'entreprise** (plusieurs réponses possibles) :

- 1<sup>ère</sup> transformation     2<sup>ème</sup> transformation \*     stockage     commercialisation     conditionnement

*Important : les exploitations agricoles sont inéligibles : elles relèvent du type d'opération 421 des PDR (cf. définition dans la notice).*

*\*transformation de produits issus de la transformation de produits agricoles*

**Description de l'activité principale** et produits concernés :

**c) Données de l'entreprise (dernier exercice clos) :** préciser l'année de référence : .....

Effectifs (ETP)	Chiffre d'Affaires (€)	Total du bilan (€)	Capital social (€)	Superficie cultivée (ha) le cas échéant
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

**d) Données des entreprises partenaires<sup>1</sup> ou liées<sup>2</sup> (dernier exercice clos)** (y compris les coopératives dont le point de vente est une filiale)

Veuillez également vous reporter à l'annexe 7 « modèle de déclaration, renseignements relatifs à la qualité de PME » et à sa notice explicative.

**Actionnaires de l'entreprise à 25% ou plus**

Raison sociale	Parts de droits de vote détenus (%)	Part de capital social détenu (%)	Effectifs (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total du bilan (€)
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

**Filiales de l'entreprise et sociétés sœurs à 25% ou plus (filiales des actionnaires)**

Raison sociale	Parts de droits de vote détenus (%)	Part de capital social détenu (%)	Effectifs (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total du bilan (€)
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Le cas échéant : nom du groupe :

Établissez-vous des comptes consolidés à l'échelle du groupe ?  
(si oui, les joindre)

oui  non

Votre structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ?  
(si oui, joindre le dernier exercice certifié par le Commissaire aux Comptes)

oui  non

<sup>1</sup>**Entreprises partenaires** : Une entreprise amont détient, seule ou conjointement, 25 % ou plus et jusqu'à 50 % du capital ou des droits de vote d'une autre entreprise (en aval) ; ou l'entreprise requérante est détenue à 25 % ou plus par une autre entreprise. Elle n'établit pas de comptes consolidés.

<sup>2</sup> **Entreprises liées** : l'entreprise détient directement ou indirectement la majorité du capital ou des droits de vote d'une autre entreprise ou a la capacité d'exercer sur celle-ci une position dominante ; ou l'entreprise est détenue à plus de 50% par une autre entreprise. Si les entreprises liées avec l'entreprise considérée sont aussi liées en chaîne à d'autres entreprises, 100 % des données de toutes ces entreprises liées doivent être prises en compte. Les comptes consolidés du groupe peuvent être également considérés.

**e) Si vous êtes une collectivité ou un groupement de collectivités**, veuillez renseigner l'annexe 7 bis : « détermination de l'éligibilité d'un projet porté par une collectivité ou groupement de collectivités »

## CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

**a) Localisation de l'opération** :  Identique à la localisation du demandeur

si différente, préciser l'adresse :

Code postal :

. Commune :

**b) Intitulé du projet** :

**c) Nature et descriptif du projet d'investissements et insertion dans le projet d'entreprise** (présentation synthétique de l'opération, objectifs) : à détailler en annexe 1, 1bis, 1ter :

#### d) Calendrier prévisionnel de réalisation

Date prévisionnelle de début de projet :  (jour, mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet :  (jour, mois, année)

#### e) Volet Immobilier d'Entreprises

La loi N°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a confié l'exclusivité de la compétence en matière d'aides à l'Immobilier d'entreprises, aux communes et aux Établissements Publics de Coopération Intercommunale.

Si votre projet s'inscrit dans ce cadre (construction ou extension d'un bâtiment), vous devez par conséquent vous rapprocher de la collectivité compétente pour vous accompagner dans votre projet.

La Région, quant à elle, ne pourra légalement intervenir que dans le cadre d'une convention établie avec cette collectivité (voir fiche explicative dans la notice).

Nom de l'EPCI <input type="text"/>	Contact : <input type="text"/>
Adresse : <input type="text"/>	Mel : <input type="text"/>
	Tel : <input type="text"/>
Nature des dépenses présentées : <input type="text"/>	

#### f) Votre projet prévoit-il la valorisation de produits sous SIQO ? oui non

si oui, lesquels :

#### g) L'entreprise est-elle labellisée selon une démarche globale de Responsabilité Sociétale de l'entreprise (RSE) ? oui non

#### h) Le demandeur est-il :

- propriétaire du terrain sur lequel les investissements sont envisagés ?  oui  non
- propriétaire du bâtiment dans lequel les investissements sont envisagés ?  oui  non

### CRITÈRES DE SÉLECTION

Cf. annexe 6 "critères de sélection et autres indicateurs"

### DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Toute dépense prévisionnelle doit être justifiée.

**Attention** : dans le cas des dépenses relevant du T.O 422 FEADER (voir point III – dépenses éligibles, de la notice), la justification des coûts doit être effectuée obligatoirement selon les modalités suivantes:

- Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire
- Pour les dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € HT : fournir 1 devis
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 3 000 € HT et 90 000€ : fournir 2 devis détaillés (de 2 fournisseurs différents)
- Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € HT: fournir 3 devis détaillés (de 3 fournisseurs différents)

Dans le cas d'une dépense non éligible au T.O 422 FEADER, un devis doit être présenté pour toute dépense supérieure à 1 000 €.

Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis et faire référence à un intitulé de matériel éligible.

**a) Investissements matériels et frais généraux** (à compléter sur la base des annexes 2 et 2bis)

Poste de dépense	Montant prévisionnel <b>HT</b> en €
Aménagements extérieurs	
Bâtiments et aménagements intérieurs	
Équipements de transformation	
Équipements de conditionnement	
Équipements de commercialisation	
Équipements de stockage	
<b>Sous total investissements matériels</b>	
Frais généraux : frais d'études et d'ingénierie liés à l'investissement (limité à 10% du montant des dépenses matérielles et des frais généraux éligibles)	
Déplacement, transport, réinstallation de matériels dans le cadre d'une fusion ou d'une rationalisation d'outils	
<b>TOTAL des dépenses prévues (a)</b>	

**b) Investissements immatériels** (à compléter sur la base de l'annexe 3)

Poste de dépense	Montant prévisionnel <b>HT</b> en €
Prestations externes non liées à l'investissement	
Acquisitions immatérielles	
Recrutement de personnel	
<b>TOTAL des dépenses prévues (b)</b>	
<b>TOTAL des dépenses prévues (a) + (b)</b>	

**PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET**

A Cocher	Financements sollicités	Montant en €
<input type="checkbox"/>	Union Européenne (FEADER)	
<input type="checkbox"/>	Région	
<input type="checkbox"/>	Département	
<input type="checkbox"/>	État (France AgriMer, Agences bios, autre)	
<input type="checkbox"/>	Autre collectivité publique (précisez : <input type="text"/> )	
<input type="checkbox"/>	Agence de l'Eau	
<input type="checkbox"/>	Autres (précisez : <input type="text"/> )	
	<b>Sous-total financeurs publics (subventions)</b>	
	Autofinancement	
	Crédit-bail	
	Emprunt	
<input type="checkbox"/>	J'ai sollicité ou envisage de solliciter auprès de la Banque Populaire la garantie gratuite <b>FOSTER TPE / PME AGRI*</b> , dans le cadre de l'emprunt mentionné ci-dessus	
<input type="checkbox"/>	Financement sollicité auprès de la Banque Publique d'investissement (BPI) : précisez le type de financement : .....	
	<b>Total général = coût du projet</b>	

\* Reportez-vous à la notice pour plus d'informations sur la garantie gratuite FOSTER

**Avance remboursable sollicitée** (à compléter sur la base de l'annexe 2ter) :

Objet	Montant
Augmentation du Besoin en Fonds de Roulement	
Augmentation de la masse salariale	
Prise de participation dans le cadre d'une opération de croissance externe	
Investissements matériels pour la 2 <sup>o</sup> transformation	

Si un dossier a été présenté auprès d'un financeur autre que la Région et le FEADER, précisez lequel :

**Le cas échéant, Concours publics sollicités sur un volet de dépenses autre que celui objet de la présente demande d'aide**

Structure demandeuse	Financeur sollicité	Dispositif sollicité	Type de Dépenses	Montant d'aide demandé	Date de dépôt de la demande ou d'attribution de l'aide

Remarque : si aucun autre concours public n'a été sollicité, écrire « sans objet »

**CONCOURS PUBLICS DÉJÀ ATTRIBUES AU COURS DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDANT LA DEMANDE**

(exercice fiscal en cours et les deux exercices fiscaux précédents), le cas échéant

Structures	Financier	Date D'attribution	Objet	Montant de la subvention	Dont montant versé au titre du De MINIMIS*

*Remarque : si aucun concours public n'a été attribué au cours des 3 derniers exercices, écrire « sans objet »*

\* Pour certaines catégories d'aides, ce dispositif s'appuie sur le Règlement N° 1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides « de minimis ».  
Les aides de minimis constituent une catégorie particulières d'aides publiques pour les entreprises. Les pouvoirs publics qui allouent des aides de minimis ont l'obligation d'informer les entreprises bénéficiaires, du caractère de minimis des aides attribuées. Le montant maximum d'aide de minimis est de 200 000 € par **entreprise unique** sur 3 exercices fiscaux. **L'entreprise unique** : se compose de toutes les entreprises du groupe qui sont liées entre elles par une relation de gouvernance majoritaire



## CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

### **a) Situation à l'égard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), dont traitement des effluents :**

- Veuillez indiquer si votre entreprise (veuillez cocher l'une des 4 cases suivantes) :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> relève de l'autorisation d'exploiter délivrée par la Préfecture | date de l'autorisation : <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> relève de la déclaration en Préfecture                          | date de la déclaration : <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> relève de l'enregistrement en Préfecture                        | date de l'enregistrement : <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> ne relève pas de l'un des 3 régimes précédents                  |   |

- L'investissement va-t-il entraîner une modification de la situation de l'entreprise vis-à-vis de la réglementation ICPE ?  oui  non

Si oui, laquelle : .....

- Avez-vous déposé un dossier de demande de régularisation auprès du service compétent :  oui  non
- Avez-vous fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un procès-verbal de constat d'infraction, ou d'une mise en demeure pour non respect de la réglementation en matière de respect de l'environnement  oui  non

Si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ?  oui  non

### **b) Situation à l'égard de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire :**

- Avez-vous fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un procès-verbal de constat d'infraction, ou d'une mise en demeure pour non respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire ?  oui  non

Si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ?  oui  non

### **c) Situation à l'égard de la réglementation relative au respect du bien-être des animaux**

- Avez-vous fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un procès-verbal de constat d'infraction, ou d'une mise en demeure pour non respect de la réglementation relative au respect du bien-être des animaux ?  oui  non

Si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ?  oui  non

## LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

**IMPORTANT** : En complément de l'envoi du dossier papier, veuillez envoyer les pièces sous format informatique par mail au cadre instructeur de la filière concernée en précisant en objet : « nom de l'entreprise et projet »

Pièces à fournir	Type de demandeur concerné Type de projet concerné	Pièce jointe	Sans objet	Déjà fournie
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 1 (filiales hors viti), 1bis (filière viti) ou 1 ter (points de vente collectifs) : Projet Stratégique à 3 ans ( <b>version sous format informatique modifiable</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexes 2, 3 et 3 bis : tableau de dépenses prévisionnelles ( <b>version sous format informatique modifiable</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 2 bis : fiche récapitulative des dépenses liées au déplacement de matériels consécutif à une fusion, relocalisation, restructuration	Dans le cas d'un projet de déplacement de matériel consécutif à une fusion, relocalisation, restructuration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 2 ter : demande d'aide sous forme d'avance remboursable	Si une avance remboursable est sollicitée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 4 : ratios financiers, certifiés par le représentant légal et le comptable ( <b>version sous format informatique</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 5 A : comptes de résultat passés et prévisionnels de l'entreprise, certifiés par le représentant légal et le comptable ( <b>version sous format informatique</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 5 B : tableau - emplois - ressources, certifiés par le représentant légal et le comptable ( <b>version sous format informatique</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 5 C : haut de bilan, certifiés par le représentant légal et le comptable ( <b>version sous format informatique</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 6 : critères de sélection et autres indicateurs, accompagnée des justificatifs demandés (ex : attestation RSE, certification AB, diagnostic innovation, développement durable, certification AB...)	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 7 ou 7 bis : déclaration relative à la détermination de la taille de l'entreprise, ou de(s) la collectivité(s) Joindre les pages 17 (composition du capital social) et 18 (filiales et participations) des liasses fiscales	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Annexe 8 : Référence à la nomenclature douanière des matières utilisées et des produits fabriqués	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>Pièces relatives au demandeur</b>				
Relevé d'identité bancaire (IBAN)(1)	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Une copie de l'extrait K-bis de moins de 3 mois(1)	Tous, sauf entreprise individuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts signés	Tous, sauf collectivité publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organigramme juridique et fonctionnel de l'entreprise, daté	Tous, sauf entité unipersonnelle sans salarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité fiscale : joindre attestation des Services des Impôts	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité sociale : joindre attestation MSA, URSSAF...	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Liasses fiscales complètes des 2 derniers exercices (feuillet 1 à 18 ou tableaux 2050 à 2059G)	Tous, sauf entreprise créée depuis moins de deux ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes de bilan et de résultat détaillés par poste comptable des 3 derniers exercices fiscaux, certifiés par le Commissaire aux Comptes ou expert comptable.	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pour tout actionnaire ou filiale à plus de 25%, fournir la dernière liasse fiscale ou les comptes consolidés	Si entreprise appartenant à un groupe ou ayant des filiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'annexe portant sur l'agrément du dernier Programme Opérationnel	Filière Fruits et Légumes : Organisations de Producteurs reconnues au titre des règlements (UE) n° 1308/2013 et (UE) n° 543/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration de production des caves coopératives (SV11) et des négociants vinificateurs élaborateurs de produits dérivés (SV12)	Filière viti-vinicole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Récépissé de déclaration en Préfecture	Association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pièces relatives au projet</b>				
Contrat d'objectifs dûment complété ( <b>version papier et version informatique modifiable</b> )	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Bilan de l'état d'avancement du Projet Stratégique d'Entreprise de l'entreprise	Lorsqu'une aide a déjà été obtenue sur un précédent projet stratégique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte définitif de cession signé	Reprise / Transmission réalisée dans les 2 ans précédant le dépôt du dossier (PME uniquement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocole de cession signé	Reprise / Transmission à réaliser avant l'achèvement de l'opération (PME uniquement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (matérielles et immatérielles)  <b>Dans le cadre du T.O 422, fournir au minimum :</b> - 1 devis pour les devis inférieurs à 3 000€ HT - 2 devis de deux fournisseurs différents pour les devis compris entre 3 000€ et 90 000€ HT - 3 devis de trois fournisseurs différents pour les devis supérieurs à 90 000€ HT  <b>Hors TO 422, fournir 1 devis pour chaque dépense supérieure à 1 000 €.</b>	Tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation de financement de la banque ou attestation d'étude du financement par la banque	Lorsqu'un emprunt est inscrit dans le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du Procès-verbal de l'organe de délibération de la structure approuvant le projet, son plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter une aide publique	Lorsque les statuts le prévoient ou si le demandeur est une structure publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvoir / délégation habilitant le signataire à représenter la structure	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration, d'enregistrement ou de demande d'autorisation relative aux installations classées ou arrêté d'autorisation	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titre de propriété du terrain	Dans le cas d'un investissement immobilier réalisé sur un terrain appartenant au porteur de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titre de propriété du bâtiment	Dans le cas d'un aménagement réalisé dans un bâtiment appartenant au porteur de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation du propriétaire	Dans le cas d'un investissement immobilier réalisé sur un terrain ou dans un bâtiment appartenant à un tiers, pour la durée réglementaire de maintien des investissements fonctionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permis de construire accordé ou déclaration de travaux	Si construction/rénovation de bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plans cadastral, plans de situation, plans de masse, plans d'aménagement intérieur précisant la destination des locaux et leurs surfaces, plan d'aménagement avant et après travaux dans le cas d'une rénovation	Si construction/rénovation de bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche de poste	En cas de recrutement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet de contrat de travail à durée indéterminée et fiche de poste correspondante	En cas de recrutement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CV et diplômes du candidat envisagé	En cas de recrutement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un organigramme daté avant recrutement et un organigramme prévisionnel après recrutement	En cas de recrutement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet de contrat de crédit bail	Financement en crédit-bail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Échéancier prévisionnel des loyers	Financement en crédit-bail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RIB du crédit-bailleur (IBAN)	Financement en crédit-bail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

### (Veuillez cocher les cases correspondantes)

**Je demande** à bénéficier des aides de l'Europe et des Collectivités Territoriales pour les investissements dans les entreprises de transformation et de commercialisation de produits agricoles

**Je déclare et j'atteste sur l'honneur :**

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour financer mon projet
- être à jour de mes obligations fiscales et sociales
- avoir pris connaissance que ma demande d'aide fera l'objet d'une sélection et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement et/ou au motif que mon projet n'atteint pas le seuil de sélection ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure
- respecter les conditions d'éligibilité décrites dans le cahier des charges de l'appel à projet
- avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques aux dispositifs d'aides sollicités figurant dans la notice d'information annexée au présent formulaire, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non respect de mes engagements
- que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) et de réalisation des travaux avant la date de dépôt de la demande d'aide
- présenter une situation régulière avant projet à l'égard de la réglementation relative à l'eau et aux milieux aquatiques et marins (articles L 214-1 à L 214-6) et aux installations classées pour la protection de l'environnement (articles L 512-1 à L 513-1) au titre du code de l'environnement
- ne pas être en cours de procédure collective (redressement ou liquidation judiciaire, mandat ad'hoc).

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

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée
- à informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet pendant toute la durée de réalisation de l'opération
- à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- à obtenir avant la réalisation du projet l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation (permis de construire, ICPE,...)
- à informer le public du soutien de l'Union européenne, conformément à la réglementation applicable
- à me soumettre à tout contrôle sur place, sur pièces, communautaire et national, et à conserver et permettre l'accès aux pièces probantes pendant les 5 années (3 pour les PME) suivant le dernier paiement relatif au projet
- à respecter les obligations réglementaires relatives à la pérennité des opérations conformément à l'article 71 du règlement UE n° 1303/2013. Ces obligations réglementaires seront précisées dans la décision juridique d'attribution de l'aide
- à conserver pendant une période de 10 ans à compter du paiement final de l'aide tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899
- si le projet induit une modification de ma situation vis à vis de cette réglementation, à avoir procédé aux démarches de déclaration ou de demande d'autorisation à l'égard de la réglementation relative à l'eau et aux milieux aquatiques et marins ainsi qu'aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- à maintenir pendant une durée minimale de 5 ans (3 ans pour les PME) suivant le dernier paiement relatif au projet, les postes correspondant aux emplois aidés.

**Je suis informé(e) :**

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement total ou partiel des **sommes** perçues pourra être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État 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 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétent 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, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

- que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide et à l'évaluation du programme. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l'Agriculture, de l'alimentation et de la forêt, FranceAgriMer et la Région Occitanie. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Région Occitanie.
- que certaines dépenses peuvent être susceptibles d'être soutenues au titre d'un autre cadre réglementaire que le RDR (notamment dans le cadre du règlement CE n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis, ou dans le cadre d'un régime d'aide d'État.

Dans le cas où mon dossier n'est pas retenu faute de crédits suffisants lors du comité de sélection correspondant, je choisis l'option suivante :

*Attention, toutes modifications substantielles à mon projet implique une nouvelle demande.*

Je souhaite maintenir ma demande pour qu'elle soit examinée lors du comité de sélection de la période de dépôt des dossiers suivants de l'appel à projets

Je ne souhaite pas maintenir ma candidature

**Afin de faciliter mes démarches auprès de l'Administration :**     **J'autorise**                       **Je n'autorise pas<sup>1</sup>**

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.

*(<sup>1</sup>) 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 du représentant légal de la structure  
cachet**  
(ou de son délégataire)

**Signature et**

.....

## AUTRES ENGAGEMENTS AU TITRE DU RÈGLEMENT DE GESTION DES FINANCEMENTS RÉGIONAUX

Je soussigné(e) , en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide régionale destinée à la réalisation de l'opération intitulée :

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande de financement et du budget prévisionnel du programme d'actions ou plan de financement de l'opération,
- Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement ou budget prévisionnel s'appuient sur des résultats de consultations d'entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures pro-forma...
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'État,
- Ne pas faire l'objet d'un litige, suite à la saisine du défenseur des droits (lutte contre les discriminations)\*
- Respecter les obligations légales en matière de formation des salariés de l'entreprise\*,
- Ne pas détenir d'actifs dans les paradis fiscaux\*
- Avoir doté ou prévoir de doter l'entreprise d'un plan de vigilance, ci celle-ci est soumise aux dispositions de l'article L. 225-102-4 du code du commerce ;

Je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Agir contre toute forme de discrimination au sein de l'entreprise\*,
- Agir en faveur du dialogue social\*,
- Lutter contre le travail illégal ou en conditions indécentes au sein de l'entreprise\*,
- Réaliser une démarche relative à l'efficacité énergétique (audit/ visite énergie / pré-diagnostic des flux pour les ETI et Grandes entreprises)\*
- Mener des actions concrètes pour réduire les émissions de gaz à effet de serre\*,
- Ne pas délocaliser en dehors du territoire de l'Occitanie une partie ou la totalité des activités du lieu de la réalisation effective du projet aidé\*,
- Maintenir en Région les emplois créés subventionnés,
- Mettre en place une démarche d'accueil des stagiaires de classe de 3<sup>ème</sup> et des apprentis de la Région\*,
- Mettre en place des actions pour la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail\*
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ou du programme d'actions,
- Informer le service instructeur en cas de modification du programme d'actions, de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financier, données techniques...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.
- Informer la Région de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).
- Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération
- Dûment justifier les dépenses en cas d'attribution du financement
- Faire état de la participation de la Région en cas d'attribution du financement
- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d'actions ou l'opération.

\* impératif lorsque le projet comporte des investissements matériels

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total du financement régional.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)  
Fonction du signataire :