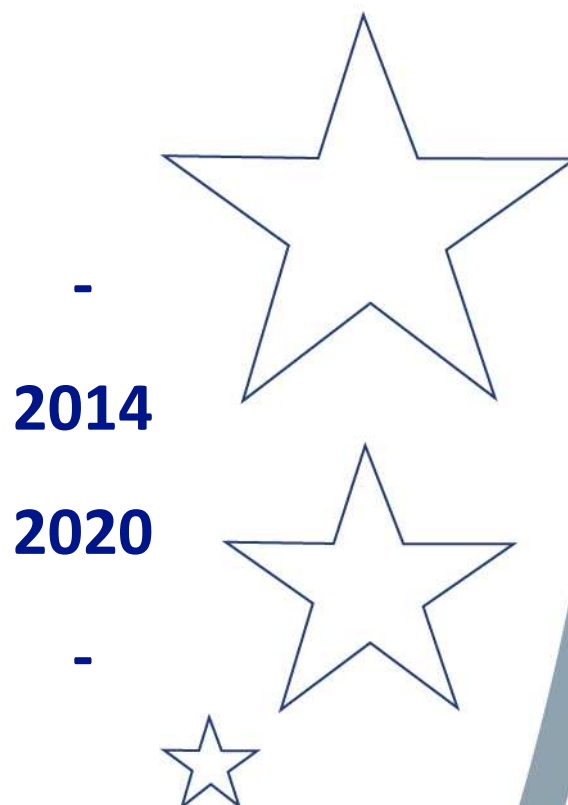


FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

**Aides à l'investissement en faveur de la
transformation et de la commercialisation
de produits agricoles par les industries
agroalimentaires**

**TYPE D'OPERATION 4.2.1
DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL
REGIONAL DES PAYS DE LA LOIRE**



Version du 13/03/2018

DEMANDE DE SUBVENTION POUR

**LES INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DE LA
TRANSFORMATION ET DE LA
COMMERCIALISATION DE PRODUITS
AGRICOLES PAR LES INDUSTRIES
AGROALIMENTAIRES**

**(TYPE D'OPERATION 4.2.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DES
PAYS DE LA LOIRE 2014-2020).**

Cette demande d'aide constitue, avec les justificatifs à joindre, le dossier unique de demande pour les aides du FEADER et de la Région.

Veillez transmettre l'exemplaire original de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, par courrier, ainsi qu'un exemplaire sous format informatique (clé USB, CR-ROM) à l'attention de :

Mme. La Présidente
Région des Pays de la Loire
DAPA
1, rue de la Loire
44 966 NANTES Cedex 9

Et en conserver un exemplaire.

Veillez noter que vous disposez d'un délai de 6 mois entre l'accusé de réception de votre première demande et la réception du dossier complet par le service instructeur. Si vous n'avez pas complété votre dossier dans ce délai, votre demande sera caduque.

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement le règlement régional et la notice d'information joints.

N° de dossier OSIRIS <i>(réservé à l'administration) :</i>		Date de réception <i>(réservé à l'administration) :</i>	
--	--	---	--

Intitulé du projet <i>(à remplir par le demandeur)</i>	
--	--

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° de SIRET (du siège social) <i>attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises</i>	<input type="checkbox"/> Entreprise en cours d'immatriculation (le justificatif devra être fourni au Conseil régional)		Code APE	
	Statut juridique (<i>entreprise individuelle, SARL, SCI, SNC, collectivité, groupement de communes, prestataires privés, autres types de sociétés ou de structures...</i>)			
Raison sociale				
Appellation commerciale, le cas échéant				
Représentant Légal	Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur		
	NOM :			
	Prénom :			
Fonction du représentant légal				
Coordonnées	Adresse (<i>n°, rue, lieu-dit...</i>) :			
	Code postal :		Commune :	
	N° téléphone :		N° télécopie :	
	Courriel :			

L'autorité de gestion (la Région des Pays de la Loire) devra être tenue informée de toute modification concernant l'identification du demandeur

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

Responsable du projet au sein de la structure demandeuse

<input type="checkbox"/> Identique à celle du demandeur			
NOM :		Prénom :	
Fonction :			
N° téléphone fixe :		N° portable professionnel :	
Courriel :			
Adresse			

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL L'AIDE DEVRA ETRE VERSEE

Joindre un RIB/IBAN à votre demande

2. CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR / ELIGIBILITE

Descriptif de l'activité de l'entreprise (plusieurs réponses possibles)	<input type="checkbox"/> Transformation	<input type="checkbox"/> Stockage
	<input type="checkbox"/> Conditionnement	<input type="checkbox"/> Commercialisation

DETENEURS DU CAPITAL

Quelle que soit la nature juridique du demandeur:

Nom	Part du capital social détenue (%)

Effectif salarié à la date de la demande	_ _ _ _ _ _ _ en Équivalent Temps Plein Dont CDI : _ _ _ _ _ _ _ _
Montant du chiffre d'affaires	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____
Valeur du bilan	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____
Montant du capital social	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ €
Capacité d'autofinancement sur les deux derniers exercices	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € année : _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € année : _____

DONNEES DES ENTREPRISES PARTENAIRES OU LIEES

Appartenez-vous à un groupe ? (voir la définition d'un groupe ci-dessous)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui nom du groupe (le cas échéant) : _____
Effectif salarié du groupe à la date de la demande Dont effectif permanent (CDI)	_ _ _ _ _ _ _ en Équivalent Temps Plein _ _ _ _ _ _ _ en Équivalent Temps Plein
Valeur du bilan du groupe	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____
Montant du chiffre d'affaires consolidé du groupe	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € dernier exercice connu année : _____

Les entreprises sont considérées comme appartenant à un groupe si elles sont entreprises partenaires ou entreprises liées, telles que définit ci-dessous (cf RGEC) :

- Entreprises partenaires : l'entreprise détient le capital (ou droit de vote) d'une autre entreprise et/ou son capital (ou droit de vote) est détenu à plus de 25% et moins de 50% par une autre entreprise, dans ce cas la consolidation s'effectue au prorata du % détenu.
- Entreprises liées : l'entreprise détient le capital (ou droit de vote) d'une autre entreprise et/ou son capital (ou droit de vote) est détenu à plus de 50% par une autre entreprise, dans ce cas, la consolidation s'effectue sur la totalité des données. 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.

AUTRES ETABLISSEMENTS (FILIALES) DE L'ENTREPRISE

Nom	Activité	Département	Commune	Part du capital détenu (%)	Chiffre d'affaire (€)	Effectif (ETP)

FOURNISSEURS

<p>Est-ce que vous transformez, stockez, commercialisez ou conditionnez majoritairement votre propre production (>50% de vos approvisionnements matière première) ?</p> <p>Si oui,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il deux entités juridiques distinctes? - L'entité juridique de transformation, stockage, commercialisation ou conditionnement emploie au moins 5 ETP par an ? 	<p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p>
---	--

SITUATION A L'EGARD DE LA REGLEMENTATION

Situation à l'égard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)	
<p>Veuillez indiquer si votre entreprise:</p>	<p><input type="checkbox"/> Relève de l'autorisation d'exploiter délivrée par la préfecture. Date précise de l'autorisation : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p><input type="checkbox"/> Relève de la déclaration en préfecture. Date précise de la déclaration : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p><input type="checkbox"/> Ne relève pas de l'un des deux régimes précédents</p>
<p>L'investissement va-t-il entraîner une modification de la situation de l'entreprise vis à vis de la réglementation ICPE ?</p> <p>Si oui : laquelle ?</p>	<p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Avez-vous déposé un dossier de demande de régularisation auprès du service compétent ?</p>	<p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p>

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... ? <i>Si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ?</i>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Selon la nature de l'activité de votre entreprise : 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 ? <i>Si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ?</i>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

3. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET / ELIGIBILITE

Présentation synthétique du projet et de ses objectifs			
Localisation du projet	Adresse		
	Code Postal		Code INSEE
	Commune		
Calendrier prévisionnel de réalisation			
Date prévisionnelle de début de projet :/...../.....		
Date prévisionnelle de fin de projet :/...../.....		

Démarche de type « Usine du Futur »

Votre projet s'inscrit-il dans une démarche de type « Usine du Futur » (innovation process, innovation digitale, amélioration de la traçabilité, amélioration de la sécurité des aliments, amélioration des conditions d'hygiène alimentaire) ? Si oui, de quelle manière ?	<div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </div> <hr/> <hr/>
Votre projet a-t-il pour effet de réduire la pénibilité du travail ? Si oui, de quelle manière ?	<div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </div> <hr/> <hr/>

Démarche de transition énergétique

Votre projet s'inscrit-il dans une démarche de transition énergétique ? Si oui, de quelle manière ?	<div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </div> <hr/> <hr/> <hr/>
---	--

Proximité

Volume total de vos approvisionnements (en tonne) au cours du dernier exercice comptable :	<hr/>
Volume de vos approvisionnements provenant d'une zone de 80 km située autour du site de production (en tonne) au cours du dernier exercice comptable :	<hr/>
Soit un taux d'approvisionnement dans une zone de 80 km autour du site de production, au cours du dernier exercice comptable :	<input type="checkbox"/> Inférieur à 30% <input type="checkbox"/> Entre 30 et 70% <input type="checkbox"/> Supérieur à 70%
Engagement relatif au taux d'approvisionnement dans une zone de 80 km autour du site de production, prévu à l'issue du projet : ATTENTION : le taux d'approvisionnement réel de l'entreprise sera vérifié lors du solde du dossier. Des attestations signées de vos fournisseurs vous seront demandées, sur la période du dernier exercice comptable clôturé. Si l'engagement n'est pas tenu, le taux d'aide pourra être revu à la baisse.	<input type="checkbox"/> Inférieur à 30% <input type="checkbox"/> Entre 30 et 70% <input type="checkbox"/> Supérieur à 70%

Signe d'identification de la qualité et de l'origine

Votre entreprise s'approvisionne-t-elle (au cours du dernier exercice comptable) en produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) ? Si oui :	<div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </div>
--	--

- Préciser le type de produits SIQO :	<input type="checkbox"/> Agriculture Biologique (AB) <input type="checkbox"/> Label rouge <input type="checkbox"/> Appellation d'origine protégée (AOP) <input type="checkbox"/> Appellation d'origine contrôlée (AOC) <input type="checkbox"/> Identification géographique protégée (IGP) <input type="checkbox"/> Spécialité traditionnelle garantie (STG)
- Volume total des approvisionnements SIQO (en tonne) au cours du dernier exercice comptable :	<hr/> <hr/> <hr/>
- Taux d'approvisionnement en produits SIQO au cours du dernier exercice comptable :	<input type="checkbox"/> Inférieur à 30% <input type="checkbox"/> Entre 30 et 70% <input type="checkbox"/> Supérieur à 70%
Engagement relatif au taux d'approvisionnement en produits SIQO, prévu à l'issue du projet : ATTENTION : le taux d'approvisionnement réel de l'entreprise sera vérifié lors du solde du dossier. Des attestations signées de vos fournisseurs vous seront demandées, sur la période du dernier exercice comptable clôturé. Si l'engagement n'est pas tenu, le taux d'aide pourra être revu à la baisse.	<input type="checkbox"/> Inférieur à 30% <input type="checkbox"/> Entre 30 et 70% <input type="checkbox"/> Supérieur à 70%

Aides publiques	
Avez-vous reçu des aides publiques au cours des trois dernières années?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<u>Si oui, merci de renseigner l'annexe 5</u>	

Critères d'amélioration du niveau global des résultats de l'entreprise à partir de ses résultats prévisionnels :

		Valeur de l'année précédant le projet (en euros)	Valeur prévisionnelle après réalisation du projet (en euros) (en année de croisière)
Accroissement du chiffre d'affaires	Chiffre d'affaires		
Amélioration de la productivité de l'outil	Valeur ajoutée/nombre d'emplois en ETP		
Meilleure valorisation unitaire des produits	Chiffre d'affaires/quantités produites		
Excédent brut d'exploitation	EBE		

4. CRITERES DE SELECTION

Emploi	
Votre projet sera-t-il créateur d'emploi en CDI, au cours des 3 années suivant la date de début du projet?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui :	<input type="checkbox"/> + 1 à 5 ETP en CDI <input type="checkbox"/> + 6 à 10 ETP en CDI <input type="checkbox"/> + 11 à 20 ETP en CDI <input type="checkbox"/> Plus de 20 ETP en CDI
Projet structurant	
Quel sera votre taux d'approvisionnement dans une zone de 80 km autour du site de production, à l'issue du projet ?	<input type="checkbox"/> Inférieur à 60% <input type="checkbox"/> Entre 60 et 80% <input type="checkbox"/> Supérieur à 80%
Votre projet est-il collectif ? <i>(création d'une structure regroupant plusieurs entités existantes)</i>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui de quelle manière ?	<hr/> <hr/>
Export	
Votre projet est-il tourné vers l'export (nouveaux marchés, augmentation des parts de marché à l'export)?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, préciser :	<hr/> <hr/>
Environnement	
Votre projet a-t-il un impact positif sur l'environnement (eau, énergie, déchet) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui :	
<input type="checkbox"/> Sur un seul domaine / Préciser :	<hr/>
<input type="checkbox"/> Sur plusieurs domaines / Préciser :	<hr/>
Innovation	
Votre projet est-il innovant ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, de quelle manière ?	<hr/> <hr/>

5. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Rappel : ces dépenses sont établies selon des devis à joindre à l'appui de la demande d'aide.

- pour les dépenses inférieures à 2 000 € H.T : présentation de 1 devis;
- pour les dépenses comprises entre 2 000 € H.T et 90 000 € H.T : présentation de 2 devis minimum ;
- pour les dépenses supérieures à 90 000 € H.T : présentation de 3 devis minimum.

Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des ressources prévisionnelles TTC.

a) Investissements (à compléter sur la base de l'annexe 1)		
Poste de dépense	Code à utiliser	Montant prévisionnel (€) <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC
Aménagements extérieurs	Ext	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Bâtiments et aménagements intérieurs	Bât	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Équipements	Equ	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Matériels	Mat	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Frais d'études et d'ingénierie liés à l'investissement	Etudes	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL des dépenses prévues		_ _ _ _ _ _ _ , _ _
b) Ressources prévisionnelles liées à l'opération (exemple : revente de machines ou matériels non encore amortis) :		_ _ _ _ _ _ _ , _ _ <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC
		Préciser la nature de la ressource financière : _____

CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEPENSES POUR LES PROJETS PLURIANNUELS

Année civile	Montant total présenté (en €) <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC
	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Coût global du projet :	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET

Financiers sollicités	Montants en €
Aide ARIAA-FEADER sollicitée (Région + Europe)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Autres financements publics sollicités :	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
• _____	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
• _____	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
• _____	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
<i>Sous total financeurs publics</i>	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Contributions privées _____	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Autofinancement dont emprunt	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
- Autofinancement : _____	
- Emprunt : _____	
TOTAL GENERAL = COUT GLOBAL DU PROJET	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

Les investissements contractés en crédit-bail ne sont pas éligibles

6. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

Les règlements européens imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne :

Je demande à bénéficier des aides de l'Europe et de la Région des Pays de la Loire au titre du type d'opération n° **4.2.1 Aides à l'investissement en faveur de la transformation et commercialisation de produits agricoles par les industries agroalimentaires** du Programme de développement rural régional.

J'atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce type d'opération figurant dans la notice d'information annexée au présent formulaire,
- 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 présente demande,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,
- Avoir pris connaissance du fait que ma demande est soumise à l'examen par un comité de sélection,

Le cas échéant : (cocher les cases suivantes, selon votre cas)

- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA,

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

- A informer la Région des Pays de la Loire de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à mon entreprise et à me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi des aides nationales et européennes,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « ressources prévisionnelles du projet »,
- **A transmettre sans délai à la Région des Pays de la Loire une déclaration de début de travaux,**
- A obtenir, avant la réalisation du projet, l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation (permis de construire notamment),
- **A remplir les obligations de publicité européenne (voir le détail des obligations dans la notice ci-jointe) et notamment :**
 - **apposer une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros,**
 - **installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros.**

Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque.

- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une **durée de 5 ans** à compter du paiement final de l'aide,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une **durée minimale de 5 ans** à compter du paiement final de l'aide, pour les matériels et les bâtiments,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes minimales requises, pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide,
- A poursuivre mon activité pendant une durée de cinq ans à compter du paiement final de l'aide,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente **pendant 10 années** à compter du paiement final de l'aide : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...,
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- 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 en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés,
- **A ne pas modifier de façon importante mon projet sans avoir au préalable déposé une demande de modification auprès de la Région des Pays de la Loire. Ces modifications peuvent porter notamment sur le plan de financement du projet, la nature des investissements aidés, leur finalité, leur localisation.**

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes indûment perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement 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. Dans ce cas, ma raison sociale, mon adresse et le montant de mes aides perçues 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 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, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

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 d'aides publiques).

Je soussigné _____, représentant légal de _____ m'engage à réaliser le projet à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-dessus.

Fait à :

Cachet de la structure :

Signature du représentant légal ou délégataire :

Le :

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

Justificatifs relatifs au demandeur	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé par le responsable juridique de la structure avec cachet de l'entreprise (format papier + version sous format informatique)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Annexes 1 à 5 au présent formulaire (format papier + version sous format informatique)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations,...) Attention (pour les dépenses non soumises au Code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2015) présentation de : - 1 devis pour chaque dépense inférieure à 2 000 € (HT), - 2 devis pour chaque dépense comprise entre 2 000 € et 90 000€ (HT), - 3 devis pour chaque dépense supérieure à 90 000 € (HT) (Attention : si ce n'est pas le devis le moins cher qui a été retenu, une justification sur choix du fournisseur doit être jointe au dossier)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Organigramme de l'entreprise	Tous	<input type="checkbox"/>		
Copie de la carte d'identité du responsable juridique de la structure	Tous	<input type="checkbox"/>		
Liste des aides publiques perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent formulaire	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique ou une association.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (IBAN) ⁽¹⁾	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
K-bis (de moins de 6 mois) ⁽¹⁾	Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts ⁽¹⁾	Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture ⁽¹⁾	Si le demandeur est une association.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non récupération de la TVA	Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation présentant le taux de récupération de la TVA par le biais du FCTVA	Si le demandeur est une collectivité territoriale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du livre des entrées et sorties du personnel En précisant le nombre de salariés permanent (en CDI).	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liasses fiscales complètes (imprimés fiscaux 2050 à 2059 G) pour les 2 derniers exercices	Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de lien avec un groupe ou d'autres entreprises, les liasses fiscales pour les deux derniers exercices des autres entreprises et un organigramme juridique précisant les liens existants, les pourcentages des participations, ainsi que la raison sociale, l'adresse, la répartition du capital social, l'effectif, le chiffre d'affaires et le total du bilan (données du dernier exercice clos de chaque entreprise)	Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plaquette commerciale et tout autre document que vous jugez nécessaire ou utile à la bonne compréhension de votre dossier (notes complémentaires, rapports d'études ...)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'attestation de dépôt du permis de construire ou de la déclaration de travaux / arrêté de permis de construire	Pour les projets d'immeubles et les travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le plan de situation et le plan cadastral des travaux	Pour les projets d'immeubles et les travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plans d'aménagements intérieurs	Pour les projets d'immeubles et les travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Document justifiant que le bénéficiaire a la libre disposition des terrains sur lesquels les travaux sont projetés ou a obtenu de la part du propriétaire l'autorisation de réalisation de ces travaux Le plan de masse des travaux et toute pièce démontrant que le bénéficiaire a la libre disposition du bien (acte de propriété, contrat de location,...)	Pour les projets d'immeubles et les travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accords bancaires pour votre projet	Pour les sociétés, entreprises privées ou associations assujetties à l'IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a fait une demande de subvention auprès des cofinanceurs : récépissé de dépôt de la demande de subvention auprès du cofinancier (précisant le montant de subvention sollicité, le projet, et si possible l'assiette de dépenses), lettres d'intention, délibérations des collectivités, arrêté attributif de subvention	En cas de cofinancement autre que le Conseil régional et le FEADER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration ou autorisation au titre de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document de déclaration sanitaire (agrément) ou copie du récépissé de demande de déclaration sanitaire obtenu auprès de la DD(CS)PP ou dérogation à l'agrément sanitaire	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration des aides publiques perçues au titre des aides « de Minimis »	Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et dont le financement est soumis aux aides d'Etat (produits finis ne figurant pas dans l'annexe 1 du TFUE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la Région des Pays de Loire, 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.

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à l'administration **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 de l'administration. 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).