

**DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE**  
**Mesure 04 - Investissements physiques**  
**TYPE D'OPERATION 0402F**  
**Investissements de transformation et/ou commercialisation**  
**Programme de Développement Rural ALSACE 2014-2020**

**Cadre réservé à l'administration (facultatif)**

N° de dossier Osiris :

**A. INTITULE DU PROJET**

.....
.....

**B. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

N° SIRET : <i>attribué par l'INSEE ou le Centre de Formalité des Entreprises</i>	
--	--

Statut juridique :	
Raison sociale :	
Appellation commerciale : <i>(le cas échéant)</i>	
Nom, Prénom du représentant légal :	
Fonction du représentant légal :	
Responsable du projet :	

Effectif salarié : <i>(en UTA = unités de travail par année)</i>	
Chiffre d'affaire € HT :	
Total du bilan annuel € HT :	

**C. COORDONNÉES DU DEMANDEUR (siège social)**

N° et nom de la rue :			
Code postal :		Commune :	
Mail :			
Téléphone fixe :		Fax :	
Téléphone portable :		Site internet :	

## D. CARACTERISTIQUE DU DEMANDEUR

### ▪ Agriculteurs

Présence d'au moins un JA*	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
----------------------------	------------------------------	------------------------------

\* La définition du terme « Jeune Agriculteur » (JA) pour le PDR Alsace est rappelée dans la notice de ce formulaire.

Présence d'au moins un Jeune installé sans les aides **	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
---	------------------------------	------------------------------

\*\* La définition du terme « Jeune installé sans les aides » pour le PDR Alsace est rappelée dans la notice de ce formulaire.

Si Oui à l'un des deux points, voir le détail des justificatifs à fournir en page 6/6.

### ▪ Zone Massif Vosgien

Pourcentage de la SAU située en Zone Massif Vosgien *	
---	--

\* La zone Massif vosgien est définie par la Région. Les listes des communes concernées par ces zonages sont consultables aux pages 207 à 210 du document suivant : [http://www.europe-en-alsace.eu/wp-content/uploads/2015/07/Programme\\_2014FR06RDRP042\\_1\\_2\\_fr.pdf](http://www.europe-en-alsace.eu/wp-content/uploads/2015/07/Programme_2014FR06RDRP042_1_2_fr.pdf)

## E. CARACTERISTIQUE DU PROJET

### ▪ Localisation du projet

Identique à la localisation du demandeur :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
--	------------------------------	------------------------------

Si non :

N° et nom de la rue :			
Code postal :		Commune :	
Dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes, liste des communes et le cas échéant joindre une annexe cartographique			

### ▪ Calendrier prévisionnel du projet

Date prévisionnelle de début de <b>projet*</b> : ..../..../....	Date prévisionnelle de fin de <b>projet*</b> : ..../..../....
* date de début ou de fin des travaux ou d'une prestation	
<b>NB</b> : Se référer à la notice pour connaître les règles d'éligibilité temporelle	

### ▪ Type(s) de projet

<u>Atelier de transformation</u> : <input type="checkbox"/> Création <input type="checkbox"/> Modernisation/Agrandissement	<u>Local de vente</u> : <input type="checkbox"/> Création <input type="checkbox"/> Modernisation/Agrandissement
--	---



## F. DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles	Montant HT	Montant TVA non récupérable (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA ou si vous la récupérez partiellement)
Annexe 1 : Dépenses matérielles		
<b>Total (montant HT + TVA non récupérable)</b>		

## G. PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Financiers publics sollicités : <i>(exemple : Etat, Région, Département, Commune de .... etc)</i>	Montant prévisionnel
Région	
Département : .....	
<b>Sous-total financements publics (1) :</b>	

<b>FEADER sollicité (2) :</b>	
-------------------------------	--

Financiers privés sollicités : (à préciser)	
<b>Sous-total financements privés (3)</b>	

Autofinancement :	
Fonds propres	€
Emprunt	€
<b>Autofinancement (4)</b>	€

<b>Total (1) + (2) + (3) + (4)</b>	
------------------------------------	--

S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles

### Situation au regard des emprunts:

Identification du prêteur :		
Le projet bénéficie-t-il ou bénéficiera-t-il d'un prêt bonifié ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## H. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je demande** à bénéficier des aides au titre du présent dispositif.

**J'atteste sur l'honneur :**

- Respecter les règles d'éligibilité temporelle rappelées dans la notice,
- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle figurant dans la notice,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et ses annexes ainsi que dans les pièces justificatives jointes,

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

- A informer la Région de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A mettre en place la communication sur le soutien de l'Union européenne (règles détaillées dans la notice)
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement du projet »,
- Pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final de l'aide FEADER et des aides nationales:
  - Le cas échéant, à poursuivre mon activité agricole au sens de l'article L311-1 du Code rural et tout particulièrement mon activité ayant bénéficié de l'aide pendant une période de cinq années à compter de la date de signature de la décision d'octroi de la subvention ;
  - A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides,
  - A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet,
- Pendant 10 années à compter de la date de signature de la décision/convention d'attribution de l'aide FEADER :
  - A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente: notamment factures acquittées et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses de rémunération (rapport détaillé d'activité), état récapitulatif des dépenses certifié, état récapitulatif des recettes certifié, comptabilité...,
  - A permettre / faciliter l'accès à mon entreprise / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles.

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

**Je suis informé(e)** que, 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 2 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.

**Je suis informé(e)** 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. 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 et la Région. 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.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration : *(veuillez cocher la case)*

- j'autorise,
- je n'autorise pas,

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

Fait à ....., le ..../..../....

Nom, signature du représentant légal et cachet :

## J. CONTACTS ET DEPOT DE LA DEMANDE

<b>Dépôt des demandes de subvention à l'adresse suivante :</b> (Transmettre l'original à la Région et conserver un exemplaire)		<b>Région Grand Est</b> Direction Europe et International Service Développement rural Alsace 1 place Adrien Zeller BP 91006 67070 STRASBOURG CEDEX
<b>Pour se renseigner :</b>	Région Grand Est, Service Développement rural Alsace tél : 03 88 15 38 80 – mail : <a href="mailto:fonds.europeens@region-alsace.eu">fonds.europeens@region-alsace.eu</a>	
<b>Pour en savoir plus :</b>	<a href="http://www.europe-en-alsace.eu">www.europe-en-alsace.eu</a>	

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

Pièces	Pièce jointe	Sans objet
<b>a) Formulaire de demande d'aide</b>		
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	<input type="checkbox"/>	
Annexe 1. Dépenses faisant l'objet d'un devis	<input type="checkbox"/>	
Annexe 2. Liste des détenteurs du capital social et Filiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 3. Confirmation du respect des règles de la commande publique accompagné des justificatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 4. Liste des aides de minimis perçues au cours des 3 dernières années	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 5. Informations complémentaires	<input type="checkbox"/>	
Annexe 6. Matières premières et produits vendus	<input type="checkbox"/>	
<b>b) Pièces communes</b>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles	<input type="checkbox"/>	
Pièces justifiant le caractère raisonnable des coûts	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	<input type="checkbox"/>	
2 Dernières liasses fiscales+ pièces justifiant effectif entreprise	<input type="checkbox"/>	
Pièce justifiant l'effectif renseigné en page 1 (ex : déclaration annuelle des données sociales (DADS)...)	<input type="checkbox"/>	
<b>c) Pièces relatives au plan de financement</b>		
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets financés par crédit-bail : contrat de crédit-bail et échéancier des loyers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets bénéficiant de prêts bonifiés : copie des contrats de prêt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>d) Pièces relatives aux projets de travaux</b>		
Pour les projets d'acquisition immobilière: titre de propriété et document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets de travaux : un justificatif de propriété ou l'autorisation du propriétaire d'effectuer les travaux, le permis de construire ou de permis d'aménager, le récépissé de dépôt de la demande de permis de construire et l'attestation de la mairie prouvant que le permis a été accepté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets de travaux : le plan de situation, le plan cadastral, le plan des travaux (le cas échéant par niveau), étude d'intégration paysagère (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>e) Pièces relatives à l'identification du demandeur</b>		
Organisme public : Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association : Récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association : Statuts en vigueur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association : Décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne morale : Extrait K-bis et copie d'écran de la base SIRENE datée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne morale : Statuts en vigueur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne morale : Dans le cas d'un groupe, copie de l'organigramme du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne physique : Copie d'une pièce d'identité en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<u>Artisans ou commerçants de l'alimentation</u> : Extrait K-bis ou tout autre document permettant de confirmer la qualité d'agriculteur (cf. définition PDR rappelée dans la notice) des associés fléchés comme tels dans l'annexe 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>SI JA</u> : certificat de conformité JA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>SI jeune installé sans les aides</u> : attestation d'affiliation MSA et copie de la carte d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>f) Autres pièces</b>		
<u>Agriculteurs</u> : Attestation de régularité sociale précisant la situation vis-à-vis des cotisations sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation démarche qualité, attestation démarche HACCP, ISO...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour le critère Zone Massif Vosgien, transmettre le dernier relevé parcellaire à jour fourni par la MSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etude/évaluation préalable de l'impact attendu sur l'environnement ou autre document justifiant de la conformité de l'opération avec le droit applicable en la matière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration ICPE ou arrêté préfectoral d'enregistrement/autorisation ICPE ou tout document permettant de justifier des démarches entreprises pour anticiper les modalités de déclaration, de demande d'enregistrement ou d'autorisation ICPE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NB : le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du projet**