

Téléphone :

NOM/Prénom du responsable du projet :

Téléphone:

Téléphone portable :

Courriel :

Veuillez indiquer ci-après les coordonnées du compte bancaire choisi pour le versement de cette aide et joindre obligatoirement un RIB :

IBAN - *Identifiant international de compte bancaire*

[illegible]

BIC - Code d'identification de la banque | | | | | | | | | |

Adresse précise du projet :

Le projet est situé sur plusieurs communes : Annexe la liste des communes concernées, avec leur code postal.

Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée annexée au formulaire.

Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet (en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches)

Contexte et descriptif synthétiques (200 caractères maxi)

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

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

(*inclure les éventuelles retenues de garantie et autres délais)

Fournir une preuve de l'engagement de la maîtrise d'œuvre.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES PREVISIONNELLES

Les dépenses prévisionnelles sont détaillées dans l'annexe 1A et 1B du présent formulaire.

Dépenses	Montant HT (en €)	Montant TVA (en €) ⁽¹⁾	Montant TTC (en €)
Investissements matériels (A)			
Investissements immatériels (B)			
COUT TOTAL DU PROJET (A+B)			

⁽¹⁾ **Ne remplir que si vous présentez la TVA**

NB : Le bénéficiaire doit produire au service instructeur une attestation de non déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services compétents (impôts). Pour les porteurs publics, les dépenses doivent être présentées HT.

Le montant total des dépenses prévisionnelles doit être identique au montant total général des ressources du plan de financement

RECETTES PREVISIONNELLES GENEREES PAR LE PROJET

Des recettes nettes sont-elles générées « **pendant** » la mise en œuvre de l'opération ?

☐ oui

☐ non

Si oui et si le coût total du projet est supérieur à 100 000 €, compléter l'annexe 2A

Ou

Des recettes nettes sont-elles générées « **pendant et après** » ou « **après** » son achèvement ?

☐ oui

☐ non

Si oui et si le coût total du projet est supérieur à 1 million d'euros, compléter l'annexe 2B

Montant prévisionnel des recettes HT (en €)

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

① **Financement d'origine publique**

Financements		Montants	Obtenu	Date de la décision (JJ/MM/AA)
Source	Préciser (dispositif de financement et service gestionnaire le cas échéant)			
Région		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Département		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Etat		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Autres finance- ments publics (commune, EPCI,...)		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	

Autofinancement public ou OQDP ¹		_ _ _ _ _ _ , _ _ €		
---	--	-------------------------	--	--

Union Européenne	FEADER	_ _ _ _ _ _ , _ _ €		
------------------	---------------	-------------------------	--	--

① Sous total (financement d'origine publique)	_ _ _ _ _ _ , _ _ €
--	-------------------------

② **Financement d'origine privée**

Contributions privées		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Autofinancement hors recettes		_ _ _ _ _ _ , _ _ €		

② Sous total (Financement d'origine privée)	_ _ _ _ _ _ , _ _ €
--	-------------------------

③ **Recettes prévisionnelles**

Recettes prévisionnelles		_ _ _ _ _ _ , _ _ €		
--------------------------	--	-------------------------	--	--

TOTAL PREVISIONNEL DU PROJET ①+②+③
_ _ _ _ _ _ , _ _ €

¹ OQDP : Organisme Qualifié de Droit Public

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES

Le porteur de projet est soumis, dans le cadre d'un dispositif d'aide européenne, à des obligations réglementaires, qui sont fonction des caractéristiques, de la nature de l'opération et de la structure bénéficiaire.

- Obligations relatives au respect des règles de la commande publique/marchés publics : Êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?

☐ non ☐ oui, compléter l'annexe 3

- Publicité mentionnant l'aide européenne

Indiquer quelles actions de publicité, de communication et d'information sont prévues dans le cadre de l'opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVE A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces à fournir	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
------------------	--------------	--------------------	------------

a) pour tous les demandeurs

- Justificatifs liés au présent formulaire et annexes**

Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé		<input type="checkbox"/>		
Fiche descriptive de l'opération		<input type="checkbox"/>		
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des financeurs nationaux. Attention : il doit être précisé pour chaque financeur national comment celui-ci a déterminé le montant de sa subvention (dépenses retenues ou écartées, modalités d'intervention, taux d'aide, plafond éventuel etc.).		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu les contributions privées (dons, mécénat...) prévues dans le plan de financement				<input type="checkbox"/>
ANNEXE 1 : DEPENSES PRÉVISIONNELLES SUR DEVIS		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Justificatifs des dépenses prévisionnelles sur devis présentées dans l'ANNEXE 1:	Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis, ou toute pièce équivalente justifiant le lien entre la nature de la dépense et le montant estimé (facture d'une précédente opération, extrait de catalogue, ...)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Pour tous les maîtres d'ouvrage non assujettis à la commande publique : • 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 1000€ HT • 2 devis par dépense présentée comprise entre 1000€ HT et 90 000 € HT • 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € HT	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Pour les maîtres d'ouvrage assujettis à la commande publique : se reporter à l'ANNEXE 3 « confirmation du respect des règles de la commande publique »			
	En cas de prévision de sous-traitance pour un organisme public ou Organisme Qualifié de Droit Public : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 1 A : Dépenses prévisionnelles sur devis : Investissements matériels		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 1 B : Dépenses prévisionnelles sur devis : Investissements immatériels		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 2 A : Recettes prévisionnelles générées pendant l'opération		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 2 B : Marge d'exploitation prévisionnelle. En cas de recettes après ou pendant et après l'opération, fournir le compte d'exploitation de l'opération.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 3 : CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE <i>Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique complété et signé, Attestation de non-conflit d'intérêt, ainsi que les pièces justifiant l'existence du marché (si besoin et en fonction de l'état d'avancement du marché)</i>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANNEXE 4 : Respect des critères de sélection		<input type="checkbox"/>		

Pièces à fournir (suite)	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
--------------------------	--------------	--------------------	------------

• **Divers**

Pour les projets d'immeubles et les travaux	L'arrêté de permis de construire ou autre autorisation d'urbanisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le plan de situation à l'échelle communale, le plan cadastral et parcellaire et le plan de masse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Les plans détaillés des travaux et/ou des aménagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Toute pièce démontrant que le bénéficiaire a la libre disposition du bien (acte de propriété, contrat de location accompagné d'une autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les projets concernés	Autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet (autorisations loi sur l'eau, études d'impact environnemental...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• **Justificatifs relatifs au demandeur**

Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (de moins de trois mois)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) tamponné si l'intitulé du RIB est différent de celui du bénéficiaire (collectivité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas : mandat, pouvoir, délégation de signature...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts approuvés/déposés ou actes préfectoraux (création et dernière modification)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En cas de demande en TTC, attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents, lorsque le montant des dépenses prévisionnelles apparaît comme un montant toutes taxes comprises (TTC) ou attestation fournie par le comptable publique, le commissaire au compte ou l'expert-comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

b) pour une collectivité ou un établissement public

Délégation de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	--------------------------

c) pour un groupement d'intérêt public (GIP)

Copie de la convention constitutive du GIP et copie de la parution au JO de la République française de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délégation de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

d) pour une association

Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au Journal Officiel (JO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délégation de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Liste des membres du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le cas échéant la DDT(M) pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

☐ **Je demande** à bénéficier des aides au titre de la sous-mesure 7.4.1 « Investissements dans les services de base pour la population rurale ».

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,

☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,

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

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ;
- Informer la DDT(M) de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
- Signaler à la DDT(M) toute erreur que je constatera dans le traitement de ma demande ;
- Permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide ;
- M'assurer du respect des normes en vigueur pour l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet ;
- Respecter la réglementation relative au droit de la commande publique le cas échéant, et en tout état de cause à respecter toute obligation réglementaire européenne, nationale et régionale;
- Communiquer le montant réel des recettes perçues à la DDT(M) ;
- Rester propriétaire des investissements matériels acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide,
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements matériels ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide (3 ans pour les PME) ;
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter de la date du paiement final de l'aide (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur l'opération, comptabilité...);
- Respecter des obligations de publicité européenne (*voir détail des obligations dans la notice ci-jointe*)
- 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.

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, 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 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, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (visé en page 1) :	Cachet du demandeur :

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 sont la Région Nouvelle-Aquitaine, l'Agence de Services et de Paiement (ASP), le service instructeur délégataire de l'Autorité de Gestion le cas échéant. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

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).

ANNEXE 1 A : DEPENSES MATERIELLES PREVISIONNELLES FAISANT L'OBJET D'UNE FACTURATION

Type de dépense	Nom du fournisseur	Libellé <i>Ex : devis/ offre de prix</i>	Montant prévisionnel HT (€)	Montant réel supporté <i>(à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)</i>		Devis joint <i>(cocher la case)</i>
				Montant TVA (€)	Montant TTC (€)	
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
Montant total						

ANNEXE 1 B : DEPENSES IMMATERIELLES PREVISIONNELLES FAISANT L'OBJET D'UNE FACTURATION

Type de dépense	Nom du fournisseur	Libellé <i>Ex : devis/ offre de prix</i>	Montant prévisionnel HT (€)	Montant réel supporté <i>(à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)</i>		Devis joint <i>(cocher la case)</i>
				Montant TVA (€)	Montant TTC (€)	
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
Montant total						

ANNEXE 2 A : ÉTAT ESTIMATIF DES RECETTES GENEREES PENDANT L'OPERATION

Description recettes	Type de justificatif	Montant présenté HT (€)
TOTAL RECETTES		

ANNEXE 2 B : ETAT ESTIMATIF DES RECETTES GENEREES APRES OU PENDANT ET APRES L'OPERATION

Uniquement pour les opérations dont le coût total > 1 Millions d'euros.

Durée d'amortissement du bien (en années)		
Année(s)	Recettes prévisionnelles ⁽¹⁾	Coûts d'exploitation prévisionnels ⁽²⁾
2020		
2021		
2022		
2023		
2024		
2025		
2026		
2027		
2028		
2029		
2030		
2031		
2032		
2033		
2034		
2035		
2036		
2037		
2038		
2039		
2040		
2041		
2042		
2043		
2044		
2045		
2046		
2047		
2048		
2049		

Si le bien n'est pas amorti, le bénéficiaire devra fournir un document l'attestant signé de l'ordonnateur et du comptable.

Détailler les modalités de calcul des recettes prévisionnelles :

Détailler les modalités de calcul des coûts d'exploitation prévisionnels :

Cette annexe doit être remplie lorsque la demande FEADER est présentée par :

- les personnes morales de droit public :
 - état et ses établissements publics ;
 - collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux
- les personnes morales de droit privé dotées de la personnalité juridique et constituées par des pouvoirs adjudicateurs pour réaliser des activités en commun (tous les groupements et associations formés par un ou plusieurs organismes de droit privé)
- les personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général (OQDP)
- certaines personnes privées, dans certains cas :
 - les personnes privées mandataires d'une personne publique soumise à l'ordonnance (ex : maîtrise d'ouvrage déléguée) ;
 - les organismes de sécurité sociale ;
 - les personnes morales de droit privé qui participent à un groupement de commandes avec des personnes publiques ;
 - les associations transparentes (association qui se confond avec la collectivité qui l'a créée)
 - les personnes privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur lorsqu'elles conduisent certains types d'opérations (art. 21 de l'ordonnance 2015-899 et article L2100-2 du Code de la commande publique)

Rappel de la réglementation**Le respect des règles de la commande publique**

Le règlement (UE) n°809/2014 précise que les bénéficiaires d'aide FEADER doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis :

- au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Ce décret s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1er avril 2016¹,
- au Code de la Commande Publique qui s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1er avril 2019.

Les sanctions en cas de manquement au respect des règles de la commande publique

La Commission Européenne a établi, par décision en date du 14/05/2019 (annexe), les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics (cocof 2019).

Ces lignes directrices visent à favoriser la cohérence du traitement des erreurs liées à la passation de marchés publics entre les services de la Commission concernés, la Cour des comptes européenne et les Etats membres.

Le montant de la correction financière est variable en fonction du type d'irrégularité constaté (défini via la cocof 2019). Il est calculé sur la base du montant des dépenses déclarées en rapport avec le contrat concerné par l'irrégularité en appliquant le taux de correction forfaitaire approprié.

Une correction financière de 100 % peut être appliquée aux dépenses concernées par des irrégularités frauduleuses qui découlent d'une violation des règles de passation de marchés publics.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

La cocof 2019 est disponible sur le site Europe en Nouvelle Aquitaine.

Le commencement d'exécution de l'opération

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet. Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé, conformément à la notice explicative du dispositif d'aide FEADER correspondante.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est **la date d'effet du marché public qui concerne l'opération FEADER**. Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Après la mise en concurrence, le marché public est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis par l'acheteur dès le début de la procédure.

Conformément à l'article 103 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou à l'article à l'article R2182-4 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, l'organisme public informe le fournisseur ou le prestataire retenu (on parle alors de notification). Le contrat prend effet à la date de réception de la notification par le soumissionnaire retenu (qui devient le titulaire du marché).

Cas particuliers

- Marché à tranches optionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de notification de la décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.

¹ Pour les marchés publiés (envoi de la publicité) avant le 1^{er} avril 2016, se référer aux règles en vigueur dans le Code des Marchés Publics 2006 et ordonnance 2005.

- Accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commandes : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- Accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent.

Les études préalables, lorsqu'elles répondent aux critères d'une étude de faisabilité (étude technique, commerciale, économique, juridique ou d'organisation, qui s'attache à vérifier que le projet sera techniquement faisable et économiquement viable) ne constituent pas un commencement d'exécution de l'opération. Les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux frais généraux prévus dans le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 complété par l'arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

RAPPEL DES PROCEDURES FONCTION DES SEUILS DES MARCHES PUBLICS ET DES PUBLICITES

SEUILS (montants HT)

	Procédure adaptée (MAPA)			Procédure formalisée			
	> 2011	> 04/2016	> 2020	> 2014	> 04/2016	> 2018	> 2020
Fournitures et services							
Marchés Etat	15 000 €	25 000 €	40 000 €	134 000 €	135 000 €	144 000 €	139 000 €
Marchés Collectivités				207 000 €	209 000 €	221 000 €	214 000 €
Marchés entités adjudicatrices				414 000 €	418 000 €	443 000 €	428 000 €
Travaux							
Tous pouvoirs adjudicateurs	15 000 €	25 000 €	40 000 €	5 186 000 €	5 225 000 €	5 548 000 €	5 350 000 €

PUBLICITE (marchés fournitures et services, et travaux)

	Procédure			
	Dispense	MAPA <90 000 €	MAPA > 90 000 €	Procédure Formalisée
Entre le 01/01/2016 et le 31/09/2018	Publicité facultative	<u>Publicité au choix :</u> BOAMP ou JAL ou Consultation écrite (mail, courrier...)	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP ou JAL et Profil acheteur + <u>Publicité facultative :</u> Presse spécialisée Ou JOUE OQDP : publicité libre	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP et JOUE et Profil acheteur
Après le 01/10/2018	Publicité facultative	<u>Publicité au choix :</u> BOAMP ou JAL ou Consultation écrite (mail, courrier...)	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP ou JAL et Profil acheteur + <u>Publicité facultative :</u> Presse spécialisée ou JOUE OQDP : publicité libre	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP et JOUE et Profil acheteur

Attention : Font l'objet d'une transmission au contrôle de légalité en Préfecture, tous les marchés :

- au-dessus de 209 000 € HT pour les marchés issus d'une consultation lancée avant le 1/01/2020)
- au-dessus de 214 000 € HT pour les marchés issus d'une consultation lancée après le 1/01/2020)

Si vous êtes concernés :

☐ Transmission au contrôle de légalité

Remplir 1 tableau par consultation

Objet du marché :																																													
Marché non alloti : Montant total du marché et date de notification	Montant total : € Notifié le																																												
Justification obligatoire du non-allotissement (sous-peine de pénalités financières)	Justification obligatoire du non-allotissement (cf. article 32 Ordonnance 2015-899 et article 12 Décret n° 2016-360, articles L 2113-10 et L 2113-11 Code de la Commande Publique) :																																												
OU Marché alloti : Montant et date de notification de chaque lot	<table border="0"> <tr><td>Lot 1 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 2 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 3 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 4 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 5 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 6 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 7 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 8 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 9 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 10 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td colspan="4">Montant total : €</td></tr> </table>	Lot 1 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 2 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 3 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 4 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 5 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 6 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 7 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 8 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 9 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 10 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Montant total : €			
Lot 1 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 2 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 3 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 4 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 5 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 6 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 7 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 8 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 9 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 10 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Montant total : €																																													
Date de l'envoi de la publicité Consultation initiale : Si relance :																																												
Procédure	<input type="checkbox"/> Négociée sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée																																												
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services <input type="checkbox"/> Marché « classique » (appel d'offre ouvert, restreint, procédure adaptée...) <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec marchés subséquents <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes et marchés subséquents <input type="checkbox"/> Autres :																																												
Publicité	<table border="0"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL </td> <td> <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres : </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL	<input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres :																																										
<input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL	<input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres :																																												

Objet du marché :																																													
Marché non alloti : Montant total du marché et date de notification	Montant total : € Notifié le																																												
Justification obligatoire du non-allotissement (sous-peine de pénalités financières)	Justification obligatoire du non-allotissement (cf. article 32 Ordonnance 2015-899 et article 12 Décret n° 2016-360, articles L 2113-10 et L 2113-11 Code de la Commande Publique) :																																												
OU Marché alloti : Montant et date de notification de chaque lot	<table border="0"> <tr><td>Lot 1 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 2 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 3 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 4 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 5 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 6 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 7 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 8 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 9 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td>Lot 10 Objet :</td><td>Montant :</td><td>€</td><td>Notifié le</td></tr> <tr><td colspan="4">Montant total : €</td></tr> </table>	Lot 1 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 2 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 3 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 4 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 5 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 6 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 7 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 8 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 9 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Lot 10 Objet :	Montant :	€	Notifié le	Montant total : €			
Lot 1 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 2 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 3 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 4 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 5 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 6 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 7 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 8 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 9 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Lot 10 Objet :	Montant :	€	Notifié le																																										
Montant total : €																																													
Date de l'envoi de la publicité Consultation initiale : Si relance :																																													
Procédure	<input type="checkbox"/> Négociée sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée																																												
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services <input type="checkbox"/> Marché « classique » (appel d'offre ouvert, restreint, procédure adaptée...) <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec marchés subséquents <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes et marchés subséquents <input type="checkbox"/> Autres :																																												
Publicité	<table border="0"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL </td> <td> <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres : </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL	<input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres :																																										
<input type="checkbox"/> Publicité libre (précisez.....) <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL	<input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres :																																												

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

☐ **Je suis informé(e)** que la date de notification du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER**, telle que définie dans la décision d'attribution de l'aide FEADER. **A défaut, la dépense afférente sera considérée comme inéligible. Je m'engage à fournir**, au plus tard, lors de la demande de paiement, l'ensemble des pièces justifiant le respect des règles de la commande publique (se reporter au tableau ci-dessous).

OU

☐ Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été sollicitée et ce pour le motif suivant : _____

Fait à :	Certifié exact et sincère, le (date) :
NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (<i>visé en page 1</i>) :	Cachet du demandeur :

ANNEXE 3 – DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET DANS LA COMMANDE PUBLIQUE (3/4)

Je, soussigné(e)	
Agissant en qualité de	
Responsable légal de	
La passation du marché ayant pour objet	

Ayant présidé ou participé à la passation, l'élaboration, le suivi du marché public susmentionné, notamment à l'analyse des offres ou à la commission d'ouverture des candidatures ou à la commission d'analyse des offres ou à la commission d'attribution du marché public susmentionné, déclare avoir pris connaissance de l'article 57 du règlement financier n° 966/2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union Européenne, qui dispose que :

«1. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union.

Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts.

La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L'ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée.

2. Aux fins du paragraphe 1, il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.»

Également, je déclare avoir pris connaissance de l'article 432-12 du code de pénal, qui dispose que :

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »

Ainsi que de l'article 432-13, qui dispose également que :

« Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »

Par la présente, je déclare ne pas être, en connaissance de situations de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui ont posé candidature pour participer à la présente procédure de passation de marché public ou soumis une offre dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question l'indépendance d'une de ces parties dans le cadre de la passation de ce marché.

Je confirme que si, au cours de la procédure de sélection / de la procédure d'évaluation [d'ouverture] / de l'exécution ou de la modification du contrat, je découvre l'existence ou l'apparition d'un tel conflit, je le signalerai immédiatement à l'autorité hiérarchique compétente et que si un risque de conflit d'intérêts inapproprié est avéré, je ferai cesser sans délai le marché susmentionné et procéderai aux modifications adéquates afin de restaurer l'indépendance attendue entre les différentes parties.

Je confirme également que j'assurerai la confidentialité de toutes les questions qui me seront confiées. Je ne révélerai aucune des informations confidentielles qui auront été portées à ma connaissance ou que j'aurai découvertes et m'abstiendrai de faire un usage abusif des informations qui m'auront été transmises. Je m'engage en particulier à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que je préparerai dans le cadre de l'évaluation ou suite à celle-ci, et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne conserver aucune copie des informations écrites reçues.

Engagement : Comment avez-vous assuré l'absence de conflits d'intérêts dans la passation de ce marché public ? Par quelles mesures ? (à compléter uniquement, si des mesures ont été prises afin d'assurer l'absence de conflit d'intérêt, ex : personne n'assistant pas à la CAO car connaissant un prestataire etc...)

.....

.....

.....

Fait à :

le :

NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure :

Pièces à fournir	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
------------------	--------------	--------------------	------------

Dépense < 1 000 €

Un devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Procédure pour les marchés de faible valeur : procédure lancée ²:

avant le 01/01/2020 dépenses > 1 000 € et < 25 000 €

après le 01/01/2020 dépenses > 1 000 € et < 40 000€

Pièces communes			
Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un devis <u>ET</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un argumentaire de non mise en concurrence (précisant le respect des principes fondamentaux de la commande publique: choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, faire une bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin) Accompagné, le cas échéant, de comparatifs (extrait de catalogue, de site web, ancienne facture)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ou un devis <u>ET</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
des justificatifs de mise en concurrence : documents de consultation (lettre, mail...) et, le cas échéant, l'expression du besoin (cahier des charges ou descriptif du besoin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ou deux devis <u>ET</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le cas échéant autres pièces (expression du besoin, lettres de rejet...)			

Marché à procédure adaptée

Expression du besoin : documents de consultation justifiant de la mise en concurrence sous forme écrite (cahier des charges, règlement de consultation, CCAP, CCTP, CCP ...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis de publicité quelque-soit le montant du marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ou dérogation pour les marchés inférieurs à 90 000€ : consultation écrite (mail, lettre, fax...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offre du candidat retenu (devis, décomposition du prix global et forfaitaire, détail estimatif, bordereau des prix unitaires si contractuel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties (ou équivalent : cahier des charges, ATTRI 1 MINEFI, devis...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant (ou liste des marchés conclus à l'année de passation du marché, ou données essentielles du marché sur le profil acheteur du porteur de projet) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Date de la communication de l'expression du besoin ou lancement de la publicité
Version 3.0 du 3 avril 2020 FEADER 2014-2020 - 7.4.1 Poitou-Charentes

Preuve de réception des plis dans les délais (registre des dépôts ou à défaut actes d'engagement de tous les candidats)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve d'ouverture des plis (PV, délibération...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents d'analyse des offres (grille d'analyse, support écrit d'analyse...) obligatoire si critères techniques*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PV d'attribution de la Commission (MAPA, Commission d'attribution...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces afférentes à la négociation (écrits consultation, analyse des offres...), le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejet aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification (forme écrite obligatoire) : lettre, NOTI5 MINEFI, mail, fax, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire, en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordre de service (affermisssement de tranches optionnelles), le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bon de commande, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avenant, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les marchés >209 000€ pour 2017 et > 221 000€ pour 2018 : justificatif d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité (tampon préfecture) et/ou AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marché en procédure formalisée

Expression du besoin : documents de consultation justifiant de la mise en concurrence (règlement de consultation, CCAP, CCTP, CCP...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'appel à concurrence (pièces de publicité)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offres du candidat retenu (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Détail Estimatif, Bordereau des Prix Unitaires)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de réception des plis dans les délais (registre des dépôts ou à défaut actes d'engagements de tous les candidats)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve d'ouverture des plis (PV, délibération...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'analyse des offres et des candidats*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des candidats en cas de procédure-négociée *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des offres*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PV d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces afférentes à la négociation (écrits consultation, analyse des offres...), le cas échéant (cas d'un AO infructueux ou procédure concurrentielle avec négociation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejet aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification (forme écrite obligatoire) : lettre, NOTI5 MINEFI, mail, fax...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'attribution du marché*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire, en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordre de service, le cas échéant (affermisssement de tranches optionnelles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bon de commande, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision de délégation à une autorité délégataire compétente pour la décision d'attribution du marché (CAO) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avenant, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité (tampon préfecture) et/ou AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE 4 : CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection permettent de hiérarchiser les dossiers de candidature en fonction de leur note obtenue. Tout dossier ayant obtenu une note inférieure à la note minimale d'éligibilité ne sera pas examiné par le comité technique de développement local (CTDL).

Le porteur de projet veillera à joindre une **présentation détaillée du projet et un maximum de pièces justificatives** facilitant la compréhension et l'évaluation de l'opération au regard des critères de sélection par le service instructeur.

Avant le paiement final du FEADER, **il sera vérifié que la réalisation est bien conforme au projet présenté initialement dans le dossier de candidature qui a été sélectionné** (par exemple, respect des déclarations du porteur de projet en matière d'environnement, de numérique... figurant dans le dossier de candidature). **En cas de non-respect, la sélection du dossier de candidature pourrait être remise en cause.**

FICHE N°1 : MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE ET CENTRE DE SANTE

Nombre total de points : 120 pts

Note minimale l'éligibilité : 60 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
Vulnérabilité du territoire (Cf. Annexe 1 Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité ci-joint) Critère Régional : Vulnérabilité du territoire : Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	Max : 20 pts Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	Néant
Critère ARS : Projet situé en Niveau 1 de vulnérabilité mais également situé dans les zones de fragilité définies par l'ARS (ZIP ou ZAC) => Cartographie zones fragiles ARS du 04/07/2018 : site nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr	+ 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Néant

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
<u>Projet validé par ARS et accueil de stagiaire</u> - Projet territorial de santé conforme au cahier des charges et validé par l'ARS - Projet incluant le logement des jeunes diplômés, internes, stagiaires (dans la Maison de santé ou à l'extérieur)	<u>Max : 20 pts</u> - Aucun critère : 0 pt - 1 des 2 critères est rempli : 10 pts - les 2 critères sont remplis : 20 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Le projet territorial de santé validé par l'ARS Le projet de logement doit être inclus dans le dossier de présentation du projet
<u>Dimension du projet :</u> Projet validé par au moins 1 intercommunalité	<u>Max : 15 pts</u> Si oui : 15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Délibération d'une ou plusieurs intercommunalités validant le projet
<u>Préservation de l'environnement :</u> Projet architectural incluant le recours aux énergies renouvelables (création ou raccordement à un réseau existant) : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien ou méthanisation Projet réalisé en secteur bâti : bâtiment existant, reconversion de friche en milieu urbain ou dent creuse	<u>Max : 25 pts</u> 10 pts 15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Devis faisant apparaître ces investissements, cahier des charges mentionnant la prise en compte d'au moins une énergie renouvelable dans le projet ou dossier de présentation du projet mentionnant le recours à au moins une énergie renouvelable Acte de propriété, plans, demande d'autorisation de travaux ou du permis de construire...
<u>Projet innovant sur les usages numériques</u> Projet innovant sur les usages numériques (mise en réseau et démarche de partage des informations entre praticiens, intégration et interopérabilité des outils employés, développement des téléconsultations)	<u>Max : 20 pts</u> Si oui : 20 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet ou devis d'investissement
Création ou maintien d'un ou plusieurs emplois au sein de la structure faisant l'objet de la demande de subvention	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts		Néant

FICHE N°2 : MAISON DE SERVICE AU PUBLIC

Nombre total de points : 120 pts

Note minimale l'éligibilité : 60 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
<u>Vulnérabilité du territoire</u> (Cf. Annexe 1 - Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité) Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<u>Max : 20 pts</u> Niv 1 : 0 pts Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	Néant
<u>Schéma Départemental d'accessibilité des services</u> Cohérence au Schéma départemental d'accessibilité des services aux publics quand il existe ou cohérence au diagnostic préalable quand le schéma n'est pas encore validé	<u>Max : 10 pts</u> 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Courrier du département ou de la préfecture validant la cohérence au Schéma ou au diagnostic préalable
<u>Dimension du projet</u> Projet validé par au moins 1 intercommunalité	<u>Max 15 pts</u> Si oui : 15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Délibération de l'intercommunalité
<u>Préservation de l'environnement</u> Projet architectural incluant le recours aux énergies renouvelables (création ou raccordement à un réseau existant): panneaux solaires, chaufferie bois, éolien ou méthanisation Projet réalisé en secteur bâti : bâtiment existant, reconversion de friche en milieu urbain ou dent creuse	<u>Max : 25 pts</u> 10 pts 15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Devis faisant apparaître ces investissements, cahier des charges mentionnant la prise en compte d'au moins une énergie renouvelable dans le projet ou dossier de présentation du projet mentionnant le recours à au moins une énergie renouvelable Acte de propriété, plans, demande d'autorisation de travaux ou du permis de construire...

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
<u>Dimension intégrée</u> Projet comprenant a minima un espace de travail partagé Projet partenarial de service public en vue d'obtenir la labellisation Etat	<u>Max : 30 pts</u> - Aucun critère : 0 pt - 1 critère rempli : 20 pts - 2 critères remplis: 30 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet Projet de convention partenariale avec les services ou Preuve de la sollicitation du Label Etat demandé
Création ou maintien d'un emploi salarié	<u>Max : 10 pts</u> si oui : 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet ou attestation de l'employeur
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	<u>Max : 10 pts</u> si oui : 10 pts		Tableau de suivi FEADER

FICHE N°3 : INFRASTRUCTURES SOCIALES : EQUIPEMENTS PETITE-ENFANCE, ENFANCE

Nombre total de points : 120

Note minimale l'éligibilité : 60

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
<u>Vulnérabilité du territoire</u> (Cf. Annexe 1 - Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité) Projet situé en zone de vulnérabilité – 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<u>Max : 20 pts</u> Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	Néant
<u>Inscription du projet dans une politique enfance-jeunesse</u> - Formalisation d'un projet enfance jeunesse ou petite enfance - Avis favorable de la CAF et/ou MSA	<u>Max 35 pts</u> - Aucun des 3 critères : 0 pt	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	- Dossier descriptif formalisant le projet, les partenariats

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
- Formalisation d'un projet de fonctionnement de l'équipement : moyens humains dédiés à l'équipement hors personnel d'entretien communal, estimation du budget de fonctionnement (prévisionnel de dépenses et recettes)	- Si 1 ou 2 critères sont remplis : 20 pts - Si les 3 critères sont remplis : 35 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	- Avis favorable formalisé (courrier, attestation...) -Document présentant le fonctionnement de l'équipement avec les moyens humains détaillés et le budget de fonctionnement prévisionnel en dépenses et recettes
Projet validé par au moins 1 intercommunalité	<u>Max : 20 pts</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Délibération d'une ou plusieurs intercommunalités validant le projet
<u>Préservation de l'environnement</u>	<u>Max : 25 pts</u>		
Projet architectural incluant le recours à l'une des énergies renouvelables (création ou raccordement à un réseau existant) : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien ou méthanisation	10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Devis faisant apparaître ces investissements, cahier des charges mentionnant la prise en compte d'au moins une énergie renouvelable dans le projet ou dossier de présentation du projet mentionnant le recours à au moins une énergie renouvelable
Projet réalisé en secteur bâti : bâtiment existant, reconversion de friche en milieu urbain ou dent creuse	15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Acte de propriété, Plans, demande d'autorisation de travaux ou du permis de construire...
Création ou maintien d'un ou plusieurs emploi(s) en lien avec la structure faisant l'objet d'une demande de subvention	<u>Max : 10 pts</u> - Si oui : 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet ou attestation de l'employeur
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts		Néant

FICHE N°4 : COMMERCE DE PROXIMITE

Nombre total de points : 120 pts

Note minimale l'éligibilité : 60 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
<u>Vulnérabilité du territoire</u> (Cf. Annexe 1 - Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité) Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<u>Max : 20 pts</u> Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	Néant
Projet validé par au moins 1 intercommunalité	<u>Max : 10 pts</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Délibération d'une ou plusieurs intercommunalités validant le projet
<u>Prise en compte du développement durable</u> Projet architectural incluant le recours à l'une des énergies renouvelables (création ou raccordement à un réseau existant) : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien ou méthanisation Projet réalisé en secteur bâti : bâtiment existant, reconversion de friche en milieu urbain ou dent creuse	10 pts 25 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Devis faisant apparaître ces investissements, cahier des charges mentionnant la prise en compte d'au moins une énergie renouvelable dans le projet ou dossier de présentation du projet mentionnant le recours à au moins une énergie renouvelable Plans, autorisation de travaux, permis de construire
<u>Niveau d'équipement</u> Le projet permet de : - Maintenir le dernier commerce alimentaire - Offrir a minima une ou plusieurs activités alimentaires complétées d'autres services (point-relais, services à domicile...)	<u>Max : 35 pts</u> 1 critère rempli : 15 pts 2 critères remplis: 35 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet
Création ou maintien d'un ou plusieurs emploi(s) (y compris l'emploi du gérant)	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatifs à joindre au dossier*
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	Max : 10 pts Si oui : 10 pts		Néant

FICHE N°5 : INFRASTRUCTURES CULTURELLES ET SPORTIVES

Nombre total de points : 120 pts

Note minimale l'éligibilité : 60 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatif à joindre au dossier*
<u>Vulnérabilité du territoire</u> (Cf. Annexe 1 - Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité) Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	Max : 20 pts Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	Néant
<u>Projet culturel ou sportif & mutualisation</u> - Formalisation d'un partenariat avec un acteur culturel ou sportif et une collectivité ou intercommunalité - Identification du besoin à travers une étude (en interne ou externe) et d'une phase de concertation de la population et des usagers au sujet du projet - Formalisation d'un projet de fonctionnement de l'équipement : moyens humains dédiés à l'équipement hors personnel d'entretien communal, estimation du budget de fonctionnement (prévisionnel dépenses et recettes) – Programmation annuelle pérenne et professionnelle pour les infrastructures culturelles, et pratiques multisports pour les infrastructures sportives.	Max 40 pts - Aucun des 4 critères : 0 pt - 1 ou 2 critères remplis : 10 pts -3 critères remplis : 20 pts - 4 critères remplis : 40 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Formalisation d'un partenariat par une instance ad-hoc ou une convention Etude de besoin et/ou document de concertation locale Dossier de présentation du projet détaillée comprenant le budget détaillé de fonctionnement et le prévisionnel en personnel dédié (copie contrat travail selon avancée projet)
Projet validé par au moins 1 intercommunalité	Max : 20 pts Si oui : 20 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Délibération d'une ou plusieurs intercommunalités validant le projet

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatif à joindre au dossier*
<u>Prise en compte du développement durable</u>	<u>Max : 20 pts</u>		
Projet architectural incluant le recours à l'une des énergies renouvelables (création ou raccordement à un réseau existant) : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien ou méthanisation	10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Devis faisant apparaître ces investissements, cahier des charges mentionnant la prise en compte d'au moins une énergie renouvelable dans le projet ou dossier de présentation du projet mentionnant le recours à au moins une énergie renouvelable
Projet réalisé en secteur bâti : bâtiment existant, reconversion de friche en milieu urbain ou dent creuse	10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Plans, autorisation de travaux, permis de construire
Création ou maintien d'un emploi salarié	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet, attestation de l'employeur
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts		Néant

FICHE N°6 : MOBILITES

Nombre total de points : 120 pts

Note minimale l'éligibilité : 60 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatif à joindre au dossier*
<u>Vulnérabilité du territoire et projet intercommunal</u>	<u>Max : 20 pts</u>		Néant
Vulnérabilité du territoire (Cf. Annexe 1 - Cartographie Région Nouvelle-Aquitaine des zones de vulnérabilité)			.
Projet situé en zone de vulnérabilité			
3 degrés de vulnérabilité des EPCI :			
- Niv 1 : EPCI les moins vulnérables	Niv 1 : 0 pt	<input type="checkbox"/> Niveau 1	
- Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire	Niv 2 : 10 pts	<input type="checkbox"/> Niveau 2	
- Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	Niv 3 : 20 pt	<input type="checkbox"/> Niveau 3	
<u>Projet validé par au moins 1 intercommunalité</u>	<u>Max 20 pts</u> Si oui : 20 pts		Délibération de l'EPCI

Critères de sélection du projet	Note maximum	Pièce fournie	Exemple de justificatif à joindre au dossier*
Mutualisation de moyens Le projet est complémentaire aux solutions de mobilité déjà existantes : des parcs à vélo sont installés sur des aires de covoiturage, à proximité de gares et/ou gare routière.	<u>Max 20 pts</u> Si oui : 20 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Présentation du projet
<u>Développement durable</u> - Le porteur de projet est déjà engagé dans une démarche de développement de la mobilité douce et/ou d'une mobilité alternative aux énergies fossile (ex : flotte de véhicules électriques, existence de pôles multimodaux) - Le projet incite les usagers à la non-utilisation des énergies fossiles. (Ex : mise à disposition de vélo électrique, borne de recharge pour vélos électriques, outils de communication pour favoriser la mobilité douce, aide financière pour inciter à l'achat de vélos)	<u>Max 35 pts</u> -Aucun critère : 0 pts - 1 critère rempli : 15 pts - 2 critères remplis : 35 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dossier de présentation du projet, cartographie, devis
Participation d'entreprises locales à l'élaboration du projet	<u>Max : 15 pts</u> Si oui : 15 pts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Compte-rendu de réunion de préparation du projet mentionnant la participation d'entreprises locales
Pas de soutien accordé préalablement au titre de la 7.4.1	<u>Max : 10 pts</u> Si oui : 10 pts		Néant