**LETTRE D’ENGAGEMENT**

Je soussigné(e) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., en qualité de représentant légal (ou avec délégation du représentant légal ; dans ce cas joindre la preuve justificative probante de la délégation)[[1]](#footnote-1) de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *[[2]](#footnote-2))* sollicite une aide de l’Union européenne dans le cadre du FEDER (Fonds européen de développement régional) destinée à la réalisation de l’opération/des opérations intitulée(s) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

J'atteste sur l'honneur :

* L’exactitude des renseignements de la demande d’aide,
* La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure demandant une subvention FEDER,
* Informer dans les meilleurs délais le service instructeur en cas d’octroi de nouvelles ressources publiques ou privées,
* Ne pas avoir sollicité d'autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération,
* Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement, liquidation…) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne des aides d’Etat,
* Ne pas être en situation de conflit d’intérêt pour cette opération.
* Le respect des 7 engagements mentionnés dans le contrat républicain visé dans le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 *(seulement pour les associations et les fondations)*

J’ai pris de connaissance des obligations du porteur de projet et m’engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
2. Respecter les engagements de réalisation de l’opération,
3. **Informer le service instructeur en cas de modification de l’opération** (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale, déménagement…), de ma raison sociale, etc…
4. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l’opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l’activité productive cofinancée en dehors du territoire de la Région des Pays de la Loire
5. Dûment justifier les dépenses en phase de demande de paiement de l'aide européenne,

Nous vous recommandons de vous reporter à la check-list paiement transmise par le service instructeur pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l’opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d’absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

1. Que les procédures de marchés publics sont/seront réalisées conformément au droit applicable de l’Union européenne et ne souffrent d’aucune manœuvre frauduleuse, indépendamment d’une vérification de conformité effectuée par l’autorité de gestion ou sans vérification de conformité notamment dans le cadre d’une OCS

|  |
| --- |
| Nous vous recommandons de vous reporter aux différentes annexes détaillant les points de vigilance et exigences en matière de commande publique pour prendre connaissance des pièces justificatives et éléments explicatifs que vous devrez transmettre à l’instruction ou lors de la demande de paiement.  Les avenants aux marchés sont par ailleurs à transmettre au service instructeur au fil de l’eau.  En cas d’absence de ces pièces justificatives ou de non-conformité de la procédure de marché public vérifié, une mesure de sécurisation financière pourra être appliquée sur la subvention européenne programmée ou payée. |

1. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
2. Valoriser le soutien de l’Union européenne à l’opération en respectant les obligations de publicité mentionnées dans le guide pour communiqué disponible sur le site de la Région
3. Respecter la réglementation européenne (notamment, et le cas échéant les obligations découlant de l’application de la règlementation relative aux aides d’Etat) et nationale en vigueur,
4. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, qu’ils proviennent du service instructeur ou d’autres corps de contrôle (Commission interministérielle de coordination des contrôles, Commission européenne, Cour des Comptes de l’Union européenne, etc…),
5. Conserver toutes les pièces du dossier dans un lieu unique durant une période de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes de la Région à la Commission européenne dans lesquels figurent les dépenses de l’opération, et au plus tard le 31 décembre 2035,
6. Mettre en place tous les outils de collecte fiable de l’ensemble des indicateurs de réalisation et de résultat et participer à tous travaux d’évaluation qui pourraient être menés.
7. Effectuer tous les échanges d’informations avec l’autorité de gestion au moyen de systèmes d’échange électronique de données conformément à l’article 69 point 8 du règlement (UE) 2021/1060 du 24 juin 2021 (sauf demande expresse de ma part et à titre exceptionnel sur support papier).

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

*Fonction du signataire :* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Cachet et signature du porteur de projet

1. Représentant légal de la structure ou personne ayant délégation du représentant légal de la structure pour engager la structure dans une demande de subvention FEDER. En cas de délégation, joindre la preuve justificative probante de la délégation. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nom de la structure demandeuse de la subvention FEDER [↑](#footnote-ref-2)