

|  |
| --- |
| demande de subvention  **AIDE AU FONCTIONNEMENT DES GROUPES OPERATIONNELS DU PEI POUR LA PRODUCTIVITE ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE DE L’AGLICULTURE ET DE LA SYLVICULTURE**  **Intervention 77.01 du PLAN STRAGTEGIQUE NATIONAL**  **Appel à projets 2024/2025** |
| **Annexe 4 : Modèle de mandat de gestion d’une demande d’aide**  **Transmettez une copie à la Région avec votre demande d'aide et conservez un exemplaire original par signataire.** |
| **Cadre réservé à l’administration**  N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date de réception : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |

Je soussigné (prénom, NOM) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**« le mandant »**

Agissant en qualité de représentant légal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° SIRET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agissant en qualité d’autre (préciser la fonction si vous n’êtes pas le représentant légal): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Désigne comme mandataire :**

(prénom, NOM) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Désigné « le mandataire »,**

Agissant en qualité de représentant légal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° SIRET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agissant en qualité d’autre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Qui accepte le mandat au titre de l’aide sollicitée dans le cadre du programme de développement rural de Picardie pour le projet suivant : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  pour :**

constituer et déposer le dossier de demande d’aide

signer les engagements relatifs au projet

**Le mandant demeure responsable de l’ensemble des engagements pour ce qui le concerne relatifs à l’aide précisée ci-dessus.**

**Le mandant et le mandataire s’engagent à fournir lors du dépôt de la demande d’aide le projet de convention de partenariat de type chef de file selon le modèle transmis par l’autorité de gestion.**

**Le mandant et le mandataire s’engagent à signer à l’issue de l’instruction financière par le service instructeur la convention de partenariat de type chef de file selon le modèle transmis par l’autorité de gestion et les annexes financières transmises par le service instructeur, qui est préalable à l’engagement de toute aide au titre du PDR.**

*En cas de résiliation par l’une ou l’autre des parties du présent mandat, celle-ci devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au service instructeur de la demande. Cette résiliation prendra effet huit jours après la date de réception de la résiliation.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date** et signature du mandant  A faire précéder de la mention  « Lu et approuvé, bon pour pouvoir » | **Date** et signature du mandataire  A faire précéder de la mention  « Lu et approuvé, bon pour acceptation » |

*Pièces à joindre obligatoirement pour le mandataire, et pour le mandant au plus tard lors de la signature de la convention chef de file :*

*Les pièces déjà fournies au service instructeur et encore valides n’ont pas à être jointes à nouveau*

*- Représentant d’une personne morale :*

*o Représentant légal : précision de la qualité dans le mandat et copie de la pièce d’identité*

*o Autre ou si qualité non précisée : copie du pouvoir habilitant à représenter la personne morale et copie de la pièce d’identité*

*- Personne physique : copie de la pièce d’identité.*