







**3 – AIDES OBTENUES AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES :**

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, donner la liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne, ... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, ...) et obtenues durant les 5 dernières années en précisant l'objet, l'origine et le montant (ou état néant) :

	Projets financés	Financeurs	Montant de l'aide
Aides obtenues durant les 5 dernières années :			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
			_____ €
<b>Total</b>			_____ €

- Je soussigné(e), ..... *(Nom du représentant légal)*, représentant légal du porteur de projet ayant qualité pour l'engager juridiquement, demande une subvention publique nationale et européenne de ..... € pour la réalisation de ce projet.
- Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent volet ainsi que dans les volets 2, 3 et 4.
- Ayant sollicité une aide nationale de l'Etat, j'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.
- Je confirme que je sollicite les aides publiques indiquées dans le plan de financement du projet détaillé.
- J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées dans le volet 2, si l'aide m'est attribuée.

Cachet	Date : ____/____/____	Nom et signature du représentant légal <sup>5</sup> :

<sup>5</sup> Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

# OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Les règlements communautaires imposent certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne.

En conséquence, bénéficiaire de l'aide attribuée, **je m'engage**, sauf renonciation expresse à cette aide, à **respecter les obligations ci-après** qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :

Je, soussigné(e) ....., représentant légal de ..... m'engage, à réaliser le projet détaillé dans la présente demande dans les conditions énoncées ci-après :

**1 - Je m'engage à me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité.

Ces contrôles peuvent être effectués par le service instructeur, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux ou communautaires.

A cet effet, je m'engage à présenter aux agents chargés du contrôle tous les documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

**2 - Le plan de financement – Aides publiques :**

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées : notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales (*sauf si elles sont jointes au dossier*). Je l'informe au plus tôt de l'encaissement de celles-ci.

**Je dois immédiatement informer le service instructeur de toute modification du plan de financement initial.** Ma demande sera alors réexaminée par la commission de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

**3 - Les dépenses éligibles :**

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que seules les dépenses conformes aux dispositions réglementaires en vigueur, et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date précisée dans l'accusé de réception du dossier, et acquittées dans les limites fixées dans la convention ou l'arrêté peuvent être retenues.

**4 - Le paiement de l'aide communautaire :**

Pour le paiement de l'aide communautaire (*qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires*), je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui de la demande de paiement :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération (*à partir de 25 000 € d'aide communautaire*) ;
- un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses effectuées, conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses ;
- les décisions des co-financiers publics (*si elles n'ont pas été produites antérieurement*) ;
- l'état des cofinancements publics encaissés (*origines et montants*).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- ☒ pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné<sup>1</sup> ;
- ☒ pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes, ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants et visés par la banque.

Si un versement d'acomptes a été effectué, la demande de paiement du solde doit être déposée dans les **deux mois suivant la date de fin de l'opération** (acquiescement de la dernière facture).

**5 - La réalisation du projet :**

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Je respecterai le calendrier relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt par écrit le service instructeur.

Je m'engage à conserver le matériel acquis avec l'aide pour **une durée minimum de 5 ans**. Sinon, je m'engage à en informer aussitôt par écrit le service instructeur.

<sup>1</sup> Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis

## 6 - La comptabilité de l'opération :

Une comptabilité séparée sera tenue ou une codification comptable adéquate sera mise en place. Sinon, je devrai, a minima, conserver ces pièces justificatives dans un dossier spécifique. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit **jusqu'au 31 décembre 2021**.

## 7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par l'article 32 du règlement communautaire (CE) n°498/2007. Par exemple : panneau, plaque, information des publics concernés, ... .

Avant le paiement du solde de l'aide, je devrai fournir au service instructeur une photo attestant de la publicité ou toute autre preuve (article de journaux ...). Ce point fera l'objet d'un contrôle.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement communautaire n°1974/2006, **l'Etat publiera**, au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, **la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEP, ainsi que l'intitulé de l'action et le montant des fonds publics alloués**. Cette parution se fait dans le respect de la loi «informatique et liberté» (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

## 8 - Reversement et résiliation :

**Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées 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.

Dans le cas où, **dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération**, celle-ci connaîtrait **une modification importante** affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, **le reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé**.

**Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception de la demande de reversement.**

### J'atteste sur l'honneur :

- N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur cette demande d'aide,
- L'exactitude des renseignements fournis sur cette demande et les pièces jointes,
- Etre à jour de mes obligations fiscales et sociales,
- Ne pas être en situation de redressement ou de liquidation judiciaire,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales.

Cachet

Date : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

Nom et signature du représentant légal<sup>2</sup> :

<sup>2</sup> Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

## PIECES A JOINDRE INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER

Pièces	Type de demandeur concerné / Type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Volet 1 de la demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Volet 2 complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Volet 3 complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Volet 4, spécifique à la mesure, complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) <sup>1</sup>	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	<input type="checkbox"/>		
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture <sup>1</sup> , statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Extrait KBis <sup>1</sup> , inscription au registre ou répertoire concerné <b>ou</b> toutes pièces de valeur probante équivalente	société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	entreprises appartenant à un groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	si le demandeur est une structure publique ou une association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation des services fiscaux de non assujettissement à la TVA	organismes ne récupérant pas la TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive	pour les GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dernière liasse fiscale complète <i>Pour les associations et les GIP</i> : derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée générale et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un <sup>2</sup>	si subvention > 23 000 €	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Copies des décisions d'aides publiques obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales, ...) <b>ou</b> , à défaut, lettre d'approbation de la collectivité pour le projet, avec le montant de la subvention, l'intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.	en cas de multi-financeurs	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation provisoire d'absence d'impact sur l'environnement	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pouvoir habilitant le signataire (cf. modèle mandat)	le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux	si le projet concerne la construction d'un bâtiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**⚠ Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier.**

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,  j'autorise  je n'autorise pas<sup>3</sup>  
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.

Cachet	Date :  _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal <sup>4</sup> :
--------	-----------------------------	---

<sup>1</sup> **Attention** : Si vous avez fourni ces justificatifs et avez autorisé explicitement l'administration (DDAM, DRAM, DDAF, DRAF, ...) à les transmettre à d'autres structures publiques, vous n'avez pas à produire ces pièces.

➤ *Pour l'extrait K-bis* : si vous l'avez déjà remis au service instructeur après la dernière modification statutaire intervenue, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

➤ *Pour le RIB* : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Sinon (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

<sup>2</sup> Ces documents ne sont à produire que si la date de création le permet : si le demandeur n'est pas soumis à la tenue d'une comptabilité ou si le projet d'investissement est réalisé par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC.

## CONVENTION DE MANDAT (MODELE)

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....  
Agissant en qualité de :       Propriétaire               Co-indivisaire               Copropriétaire  
    Autre (*préciser*) : .....

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....  
Agissant en qualité de :       Propriétaire               Co-indivisaire               Copropriétaire  
    Autre (*préciser*) : .....

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....  
Agissant en qualité de :       Propriétaire               Co-indivisaire               Copropriétaire  
    Autre (*préciser*) : .....

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....  
Agissant en qualité de :       Propriétaire               Co-indivisaire               Copropriétaire  
    Autre (*préciser*) : .....

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....  
Agissant en qualité de :       Propriétaire               Co-indivisaire               Copropriétaire  
    Autre (*préciser*) : .....

### **DONNE(NT) MANDAT A :**

Je soussigné M, Mme, Melle (a) : .....  
Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| à .....  
Demeurant à : .....

Pour constituer et déposer le dossier de demande d'aide

Le montant de l'aide versée au titre de la mesure ..... sera versé sur le compte :  

Code établissement	Code guichet	N° de compte	Clé
_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _

Nom des titulaires du compte : .....  
.....  
.....

***En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent mandat, celui-ci devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Agent Comptable du Cnasea, 2 rue du Maupas, 87040 Limoges Cedex et prendra effet huit jours après a date de réception de la résiliation***

Je (nous) demeure(rons) responsable(s) de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

Fait à ....., le |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

Signature du mandant(a)  
*A faire précéder de la mention  
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"*

Signature des mandataires (b)  
*A faire précéder de la mention  
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"*

## MESURE 3.1.1 (art.37) ACTIONS COLLECTIVES

Cochez la case correspondante :

- PRESERVATION DES RESSOURCES ET APPUI A LA PECHE ET L'AQUACULTURE DURABLE
- STRUCTURATION DES PROFESSIONS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE
- MARCHÉ : OPERATIONS CONTRIBUANT A LA TRANSPARENCE DU MARCHÉ ET OPERATIONS CONCERNANT LES NORMES DE COMMERCIALISATION, LA TRAÇABILITE ET LA SECURITE SANITAIRE
- EQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DE PRODUCTION, DE TRANSFORMATION ET DE COMMERCIALISATION

NOM (en MAJUSCULE) et Prénom du bénéficiaire : \_\_\_\_\_

RAISON SOCIALE (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

N° PRESAGE : \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET

#### 1. Nature de l'opération (une ou plusieurs réponses possibles) :

##### 1.1 PRESERVATION DES RESSOURCES ET APPUI A LA PECHE ET L'AQUACULTURE DURABLE

###### **Gestion des ressources halieutiques :**

- Etudes / audits
- Essais d'engins et de techniques de pêches sélectifs
- Elaboration et mise en œuvre d'un plan / programme de gestion local (licences, organisation géographique ou temporelle d'une zone de pêche...)
- Autres (préciser) : .....

###### **Protection de l'environnement / gestion intégrée des zones marines littorales :**

- Etudes
- Plan d'éradication des épizooties et des compétiteurs
- Aménagement des zones conchylicoles
- Programmes d'entretien et d'amélioration du domaine public maritime
- Balisage collectif des zones conchylicoles
- Autres (préciser) : .....

##### 1.2 STRUCTURATION DES PROFESSIONS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE <sup>1</sup>

###### **Actions de formation (hors formations individuelles réalisées au titre de la mesure 1.5 « Compensation socio-économique pour la gestion de la flotte communautaire » et hors formations en matière de sécurité de la mesure 1.4 « Petite pêche côtière »)**

- Mise à niveau des qualifications professionnelles
- Mise au point de nouvelles méthodes et nouveaux instruments de formation
- Autres (préciser) : .....

###### **Mise en réseau et Amélioration des circuits d'information :**

- Liaisons Internet
- Echange d'expériences et des meilleures pratiques
- Conception et mise en œuvre d'instruments statistiques
- Projets d'amélioration de la logistique
- Autres (préciser) : .....

##### 1.3 MARCHÉ : OPERATIONS CONTRIBUANT A LA TRANSPARENCE DU MARCHÉ ET OPERATIONS CONCERNANT LES NORMES DE COMMERCIALISATION, LA TRAÇABILITE <sup>2</sup>

- Elaboration de guides de bonnes pratiques professionnelles, de codes d'usage ou de normes (...) en vue d'organiser la traçabilité des produits
- Elaboration et mise en œuvre de normes / de guides (...) en vue d'organiser l'harmonisation des appellations, des calibrages et l'évaluation de la fraîcheur des produits à la première vente
- Opérations relatives à l'hygiène et à la sécurité sanitaire des denrées alimentaires
- Etudes / audits
- Autres (préciser) : .....

##### 1.4 EQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DE PRODUCTION, DE TRANSFORMATION ET DE COMMERCIALISATION

- Etudes
- Développement, restructuration, amélioration des sites aquacoles
- Investissements relatifs aux équipements et infrastructures de production
- Traitement collectif des effluents aquacoles
- Autres (préciser) : .....

<sup>1</sup> Les conditions d'amélioration du travail et de la sécurité seront prioritairement mises en œuvre au moyen :

- de la mesure 3.3 « Ports de pêche et sites de débarquement » pour les investissements dans les ports de pêche en France (concerne les ports de pêche existants)

- des mesures 1.3 : « Investissement à bord des navires de pêche et sélectivité »

- de la mesure 2.3 (article 35) : « Transformation et commercialisation des produits de la pêche et de l'aquaculture » pour les investissements en matière de transformation et de commercialisation

- de la mesure 2.1 : « Investissements productifs dans l'aquaculture » pour les investissements productifs en aquaculture (mesures individuelles)

<sup>2</sup> Les opérations liées à la qualité des produits sont mises en œuvre au titre de la mesure 3.4 : « Développement de nouveaux marchés et campagnes de Promotion »

**2. Publics visés :**

.....

.....

.....

**3. Contexte de l'opération et problématique(s) développée(s) :**

Pour quelles raisons le demandeur veut engager l'opération ? Dans quel domaine ? Dans quelles régions ?

.....

.....

.....

**4. Maîtrise d'œuvre de l'opération :** Le maître d'œuvre est-il :  le demandeur  un autre organisme

**DEPENSES LIEES AU PROJET**

Cochez la case correspondante :  HT  TTC\*

\* La TVA est éligible lorsque l'organisme ne peut la récupérer (joindre une attestation des services fiscaux)

Détails	Montant	Devis fourni
Etudes / Audits	_____ €	<input type="checkbox"/>
Frais de personnel (salaires et traitements, charges sociales et frais de missions)	_____ €	<input type="checkbox"/>
Frais administratifs divers (locaux, fournitures, frais postaux, ...)	_____ €	<input type="checkbox"/>
Recrutement de vacataires	_____ €	<input type="checkbox"/>
Honoraires pour services et conseils techniques	_____ €	<input type="checkbox"/>
Autres prestations externes : .....	_____ €	<input type="checkbox"/>
Analyses scientifiques	_____ €	<input type="checkbox"/>
Actions de formation (préciser) : .....		
Nombre de demandeurs : ..... dont Femmes : ..... Hommes : .....	_____ €	<input type="checkbox"/>
Nombre d'heures / stagiaire : .....		
Réalisation d'outils et/ou de méthodes	_____ €	<input type="checkbox"/>
Formation des formateurs	_____ €	<input type="checkbox"/>
Evaluation	_____ €	<input type="checkbox"/>
Suivi et coordination des activités	_____ €	<input type="checkbox"/>
Elaboration et édition de guides de bonnes pratiques professionnelles	_____ €	<input type="checkbox"/>
Elaboration de matériel de traçabilité (étiquetage...)	_____ €	<input type="checkbox"/>
Information, diffusion interne et/ou externe	_____ €	<input type="checkbox"/>
Investissements relatifs aux équipements et infrastructures	_____ €	<input type="checkbox"/>
Opérations relatives à l'hygiène et à la sécurité sanitaire des denrées alimentaires	_____ €	<input type="checkbox"/>
Autres (Préciser) : .....	_____ €	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>	_____ €	

**INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS (A REMPLIR PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR)**

Axe	Mesure	Action	Libellé	Donnée	Quantité prévisionnelle
3- Mesures d'intérêt commun	3.1- Actions collectives	-	Actions collectives	3. Opération mettant à niveau les compétences professionnelles ou mettant au point de nouvelles méthodes et de nouveaux outils de formation	
				4. Opération visant la promotion du partenariat entre les scientifiques et les professionnels du secteur de la pêche	
				5. Opération relative à la mise en réseau et à l'échange d'expériences et de bonnes pratiques entre les organisations en faveur de l'égalité des chances entre les hommes et les femmes et les autres parties intéressées	
				6. Autres opérations	

Fait à ....., le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cachet  
Nom et signature du représentant légal<sup>3</sup> :

<sup>3</sup> Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC