



## COMPENSATION COLLECTIVE AGRICOLE

AU TITRE DU PROJET D'AMENAGEMENT  
DE LA ZONE D'ACTIVITES ECONOMIQUES DES QUATRE VAUX  
SUR LA COMMUNE DE LE CATEAU CAMBRESIS

# APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

## Dossier de candidature

**À retourner au plus tard le 27/06/2025**

**Par mail :**

[secretariat@caudresis-catesis.fr](mailto:secretariat@caudresis-catesis.fr)

en indiquant dans l'objet : Candidature compensation agricole – ZA des 4 Vaux

**Par voie postale :**

Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis  
à l'attention de Monsieur le Président  
Rue Victor Watremez - RD 643 - ZA le bout des dix-neuf  
59157 BEAUVOIS-EN-CIS

### RESUME DU PROJET

RESUME DU PROJET	
Intitulé du projet	
Coût total en € HT	
Montant de l'aide sollicitée en €	

<b>Fiche A - RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR DE PROJET</b>	
<b>IDENTITE DE LA STRUCTURE</b>	
Raison sociale	
Statut juridique	
SIRET	
SIREN	
N° RCS	
Adresse du siège social	
Téléphone du siège social	
Mail du siège social	
<b>ACTIVITE DE LA STRUCTURE</b>	
Code APE	
Activité principale	
<b>RESPONSABLE LEGAL</b>	
Nom et prénom	
Fonction	
Coordonnées (tél, mail..)	
<b>RESPONSABLE DU PROJET (si différente du responsable légal)</b>	
Nom et prénom	
Fonction	
Coordonnées (tél, mail..)	

**Fiche B - PRESENTATION DU PROJET****Rappel du Contexte** (*présentation de la structure et de son fonctionnement global*)**Description du projet****Descriptif du projet****Localisation, emprise du projet par rapport au territoire de la CA2C**

**Motivation de l'intérêt du projet quant à la création de la valeur ajoutée sur les filières agricoles****Justification de la dimension collective du projet**

S'agissant des Cuma ou collectif d'exploitants, merci de préciser le nombre d'agriculteurs et d'exploitations concernés, leurs liens et localisations et **joindre les justificatifs au dossier** (statuts, liste des membres...).

**Délais de réalisation approximatifs à préciser (Court, moyen et long terme)**

### Fiche C - ELEMENTS BUDGETAIRES

Montant total HT du projet en €	Montant de la compensation agricole sollicitée en € (*)	Pourcentage de la somme demandée

(\*) La compensation vient compléter la part de subvention publique dans le plan de financement des projets dans la limite de 80% de financement public TOTAL.

#### Plan de financement

RECETTES		DEPENSES	
Nature du financement	Montant HT en €	Nature des dépenses	Montant HT en €
<i>Aides publiques, à préciser : .....</i>			
<i>Compensation collective agricole</i>			
<i>Aides privées</i>			
<i>Autofinancement</i>			
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>TOTAL DEPENSES</b>	

Le budget prévisionnel détaillé du projet doit être cohérent avec les devis et autres documents permettant d'apprécier le montant de la demande.

#### **Rappel d'information :** Taux et plafond de subvention accessibles

Le présent fonds de compensation est un fonds public.

À ce titre, il relève de la réglementation européenne concernant les aides d'Etat. Cela signifie que le taux d'aide et le montant maximal de subvention accessible sont limités en fonction :

- du régime d'aide dans lequel le projet du candidat s'inscrit ;

**ET**

- en fonction des autres aides publiques mobilisées pour le projet.

Fait à :

Le /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Nom, Fonction et signature

## Fiche D - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

### Le demandeur atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier et les pièces jointes
- Ne pas avoir sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire
- Que l'exécution de ce projet n'a pas été commencée avant la date de dépôt de la présente demande d'aide ou avant la date de dépôt d'une autre demande d'aide valant autorisation de commencement

### Le demandeur s'engage :

- A réaliser le projet pour lequel l'aide est demandée, dans le délai indiqué dans son dossier de candidature
- A fournir un bilan annuel d'activité durant 5 ans si cela lui est demandé
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité, etc.
- A informer l'autorité de gestion de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, des engagements ou du projet
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans et à les maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique.
- A se rendre disponible et faciliter l'accès à sa structure selon les besoins (1 à 2 fois par an maximum) pour permettre un suivi technique par la CA2C, la Chambre Départementale d'Agriculture et l'Etat pour s'assurer de la bonne mise en œuvre des projets.
- A mentionner de manière lisible le financeur dans tous les documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet (publication, communication, etc.), pendant une durée minimale de 3 ans après l'attribution de l'aide.
- En cas de non-respect et d'irrégularité des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Fait à :

Le /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Nom, Fonction et signature

<b>Fiche E - PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER</b>	
<b>Pièces</b>	<b>Cocher</b>
Fiche A - RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR DE PROJET	<input type="checkbox"/>
<i>Extrait Kbis</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Certificat SIRET</i>	<input type="checkbox"/>
<i>RIB au format IBAN</i>	<input type="checkbox"/>
Fiche B - PRESENTATION DU PROJET	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les Cuma ou collectif d'exploitants, justificatifs concernant le nombre, la localisation des agriculteurs et des exploitations (statuts, liste des membres...).</i>	<input type="checkbox"/>
Fiche C - ELEMENTS BUDGETAIRES	<input type="checkbox"/>
<i>Devis correspondants aux montants fixés dans le plan de financement <b><u>et datant de moins de 3 mois</u></b></i>	<input type="checkbox"/>
Fiche D - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR	<input type="checkbox"/>
Fiche E - PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER	<input type="checkbox"/>
Autre pièce : à préciser .....	<input type="checkbox"/>
Autre pièce : à préciser .....	<input type="checkbox"/>