**LETTRE D’ENGAGEMENT**

Je soussigné(e) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., en qualité de signataire et représentant légal (ou avec délégation du représentant légal) *(Nom et prénom de la personne qui a déposé le dossier et qui a la délégation de signature ou tout autre personne ayant une délégation de signature pour le compte du représentant légal,)*

sollicite une aide du Fonds pour une transition juste (FTJ) destinée à la réalisation de l’opération intitulée Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Rappel du montant de l’aide européenne sollicitée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**,** pour un coût total de l’opération de «Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. HT/TTC.

J'atteste sur l'honneur :

* L’exactitude des renseignements de la demande d’aide,
* La régularité de la situation fiscale et sociale,
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement,
* 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 ce projet.
* Le respect des 7 engagements mentionnés dans le contrat républicain visé dans le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 *(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. Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l’opération,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
3. Respecter les engagements de réalisation de l’opération,
4. 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…), de ma raison sociale, etc…
5. 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 le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

Nous vous recommandons de vous reporter à la notice 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 réalisés 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. 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. Réaliser des actions de publicité et 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,
3. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier,
4. 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,
5. 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,
6. 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 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. *(date du dépôt du dossier sur le téléservice FTJ)*

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

Cachet et signature du porteur de projet