

Notice explicative de la communication à l'Organisme payeur de Wallonie d'une modification des statuts de la personne morale, avec personnalité juridique, bénéficiaire


Version 1.0 du 30/01/2018

Code du document : ME-AUT-AC05-DA01

Classification : public / ~~interne~~ / ~~confidentiel~~ / ~~secret~~

Liste de diffusion :

Tout le personnel de la DGO3, ainsi que les consultants et les agriculteurs

RESPONSABILITÉS			
Fonction	Nom, Prénom	Grade	Date
Rédacteur principal	ZDANOV Nadège	Attaché	
Propriétaire	BARTEL Youri	Directeur	
Correspondant Qualité			
Coordinateur Qualité			
Approuvé par	HENNUY Bernard	Inspecteur général	 11/04/2018

HISTORIQUE DES VERSIONS			
Version	Rédigé par Date	Objet de la modification	Validé par Date
1.0	ZDANOV Nadège	Première version	

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	4
2	REFERENCES.....	4
3	LEXIQUE.....	5
4	DESCRIPTION.....	6
4.1	CONDITIONS À REMPLIR.....	6
4.2	TÉLÉCHARGER LE FORMULAIRE.....	6
4.3	REEMPLIR LE FORMULAIRE	7
4.4	DÉCLARATION.....	8
4.5	PIÈCES JOINTES	8
4.6	ENVOYER LE FORMULAIRE.....	8

1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document est une notice explicative pour la communication à l'Organisme payeur de Wallonie d'une modification des statuts d'une personne morale, avec personnalité juridique, bénéficiaire.

Il décrit en détail les étapes à réaliser pour cette demande.

Le formulaire de communication :

- permet d'avoir le paiement des aides non encore perçues, après changement, si la personne morale, avec personnalité juridique remplit toujours les conditions d'admissibilité ;

Si le changement permet ou a permis de contourner une règle de la législation la personne morale risque de ne pas percevoir les aides encore dues, voire le remboursement des aides déjà perçues.

2 REFERENCES

Les références législatives sont données à titre informatif. Seuls les textes publiés dans le Journal Officiel des Communautés européennes et dans le Moniteur belge ont valeur officielle.

Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil, article 71 ;

Règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil, articles 17 et 19 ;

Règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1290/2005 et (CE) n° 485/2008 du Conseil, article 60 ;

Arrêté du Gouvernement wallon du 10 septembre 2015 relatif aux aides au développement et à l'investissement dans le secteur agricole, articles 19, 33, 34, 36, 36, 37, 38, 40, 78 et 87 ;

Arrêté ministériel du 10 septembre 2015 exécutant l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 septembre 2015 relatif aux aides au développement et à l'investissement dans le secteur agricole, articles 5 et 5/1.

3 LEXIQUE

LISTE DES ABRÉVIATIONS

ABR	Signification
AGW	Arrêté du gouvernement wallon
CE	Communauté européenne
OP	Organisme Payeur
UE	Union européenne
UP	Unité de production
UT	Unité de travail

4 DESCRIPTION

4.1 Conditions à remplir

La personne morale bénéficiaire avec personnalité juridique doit remplir ce formulaire. Il doit être utilisé pour toute modification de statut ou autres (par exemple : un des membres de la personne morale s'est retiré, s'est ajouté ou a été remplacé, les parts ont été redistribuées,...) depuis l'introduction de la demande d'aide à l'investissement.

Pour les modifications après le 1^{er} octobre 2015, la personne morale répond aux conditions d'admissibilité d'ADISA reprises dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 septembre 2015 relatif aux aides au développement et à l'investissement dans le secteur agricole.

Pour les modifications avant le 1^{er} octobre 2015, la personne morale répond aux conditions d'admissibilité de la législation en vigueur du dossier concerné par la communication du changement des statuts (AIDA, ISA).

4.2 Télécharger le formulaire

Le formulaire de communication à l'Organisme payeur de Wallonie d'une modification des statuts de la personne morale, avec personnalité juridique, bénéficiaire, se trouve sur le portail de l'agriculture à l'adresse suivante <https://agriculture.wallonie.be/formulaires>.



The screenshot shows the website 'Portail de l'agriculture wallonne' with a navigation menu and a search bar. The main content area is titled 'Formulaires' and includes a sub-section for 'AIDA/ISA'. The text under 'AIDA/ISA' states: 'Les modèles SP (Suivi pour Plan) sont à utiliser pour une demande d'aide octroyée dans le cadre des suivis de plan d'investissements ou de développement, pour dossiers AIDA et ISA.' It lists several documents: 'Instruction de rédaction des rapports de suivi (Version 1.2, du 18/03/2014)', 'Modèle SP', 'Modèle SP "No-paper"', 'Indicateurs AIDA', 'Budget AIDA', and 'Calcul de viabilité'. There is also a link to the 'Formulaire de demande d'aide à l'encadrement'. Below this, the 'ISA' section is partially visible, starting with 'Comment introduire une demande d'aide ?' and 'Connectez-vous au Guichet électronique du Portail de l'agriculture wallonne.'

4.3 Remplir le formulaire

Le formulaire de communication à l'Organisme payeur de Wallonie d'une modification des statuts de la personne morale, avec personnalité juridique, bénéficiaire peut être complété manuellement (imprimer) ou de manière informatique (fichier word). La méthode informatique est préférable pour une meilleure lisibilité du document.

Les informations à fournir sont reprises ci-dessous :

A/ Informations relatives à la personne morale concernée :

Dénomination de la personne morale : indiquer la dénomination de la personne morale concernée par la communication ;

N° de partenaire (SiGeC) : indiquer le numéro de partenaire de la personne morale ;

Adresse : indiquer la rue, le numéro, le code postal et la commune de la personne morale ;

N° d'UP(s) : indiquer le(s) numéro(s) d'unité(s) de production de la personne morale ;

B/ Informations relatives aux administrateurs avant le changement :

Le tableau repris ci-dessous doit être complété. S'il ne contient pas assez de ligne, il vous est demandé d'en ajouter.

Nom du(des) administrateur(s)	% des parts	Nombre d'UT

Nom du (des) administrateur(s) : indiquer le nom du(des) administrateur(s) de la personne morale avant le changement ;

% des parts : indiquer, par administrateur, le pourcentage de parts qu'il possède dans la personne morale avant le changement ;

Nombre d'UT : indiquer, par administrateur, pour combien d'UT il travaille au sein de la personne morale avant le changement. Le calcul des UT est expliqué dans la notice explicative du calcul de viabilité-ADISA que vous trouverez, pour vous aider, à l'adresse suivante : <https://agriculture.wallonie.be/outils>.

C/ Informations relatives aux dossiers concernés :

Le tableau repris ci-dessous doit être complété. S'il ne contient pas assez de ligne, il vous est demandé d'en ajouter.

Numéro des dossiers	Investissements concernés

N° des dossiers : indiquer le(s) numéro(s) de dossier concerné(s) par la modification de statut au sein de la personne morale ;

Investissements : indiquer pour le dossier choisi, l'investissement concerné par la modification de statut au sein de la personne morale ;

Si pour un dossier il y a plusieurs investissements, vous devez indiquer autant de ligne qu'il n'y a d'investissements dans le dossier.

D/ Informations relatives à la modification des statuts :

Date de la modification des statuts : indiquer la date à laquelle le changement de statut au sein de la personne morale a eu lieu ;

Mention des changements effectués dans les statuts : indiquer le changement effectué au sein des statuts de la personne morale (ex : départ d'un administrateur, remplacement,...).

Le tableau repris ci-dessous doit être complété. S'il ne contient pas assez de ligne, il vous est demandé d'en ajouter.

Nom du(des) administrateur(s)	% des parts	Nombre d'UT

Nom du (des) administrateur(s) : indiquer le nom du(des) administrateur(s) de la personne morale après le changement ;

% des parts : indiquer, par administrateur, le pourcentage de parts qu'il possède dans la personne morale après le changement ;

Nombre d'UT : indiquer, par administrateur, pour combien d'UT il travaille au sein de la personne morale après le changement. Le calcul des UT est expliqué dans la notice explicative du calcul de viabilité-ADISA que vous trouverez, pour vous aider, à l'adresse suivante : <https://agriculture.wallonie.be/outils>.

Veuillez également indiquer, le **Motif du changement** : expliquer pourquoi le changement de statut a été effectué au sein de la personne morale.

4.4 Déclaration

Dans la déclaration, derrière le « je(Nous) soussigné(s),... » , vous devez reprendre tous les noms des administrateurs de la personne morale.

Cette déclaration doit être signée par tous les administrateurs. Pour chaque signataire, faire précéder la signature des nom, prénom et de la mention « lu et approuvé ».

4.5 Pièces jointes

Afin de traiter le plus rapidement possible votre dossier, n'oubliez pas de transmettre tous les documents nécessaires pour acter le changement de statuts de la personne morale avec au minimum la publication de la modification des statuts au moniteur belge et le registre des parts.

4.6 Envoyer le formulaire

Si vous avez un dossier ADISA, vous pouvez ajouter la demande et les pièces justificatives à votre dossier en l'annexant aux pièces jointes sous « 0123 Communication modification des statuts ».

Si vous n'avez pas de dossier ADISA, vous devez envoyer votre demande à l'adresse suivante :

Département de l'Agriculture
Direction des Structures agricoles
A l'attention de Mr Bartel
Ilôt Saint Luc
Chaussée de Louvain 14
5000 Namur