

# CONVENTION DE MANDAT DE GESTION

N° OSIRIS : | H || A || I || || || || || || || || || || || || |

DATE DE RECEPTION : \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / 202\_\_

**CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION /NE RIEN INSCRIRE**

**Je soussigné Madame, Monsieur :**

Né(e) le : à :

:

Demeurant à (adresse) :

**Mandant (A)** agissant en qualité de :

Si représentant d’une personne morale :

Représentant de :

Ayant son siège à :

N° SIRET :

Autre (préciser la fonction si vous n’êtes pas le représentant légal) :

**Désigne comme mandataire (B) Madame/Monsieur :**

Né(e) le : à :

Demeurant à (adresse) :

Si représentant d’une personne morale :

Représentant de :

Ayant son siège à :

N° SIRET :

Autre (préciser la fonction si vous n’êtes pas le représentant légal) :

Le mandataire (B) ACCEPTE LE MANDAT au titre de l’aide à l’aménagement bocager dans le cadre de Pays de la Loire bocage,

Pour,

* Constituer et suivre mon dossier de demande d’aide à l’investissement dans le cadre de Pays de la Loire Bocage (aides du pacte en faveur de la haie (ETAT) ou des aides de la Région des Pays de la Loire) ;
* Réaliser les actions suivantes :
  + Diagnostics ;
  + Consultation des fournisseurs pour les commandes de plants ;
  + Montage des dossiers ;
  + Dépôts des dossiers au service instructeurs ;
  + Attribution des aides liées aux investissements en faveur du bocage ( l’aide sera versée sur le compte bancaire de B, qui devra redistribuer les fonds sous forme de service à A);
  + Suivi des travaux relatifs au projet ;
  + Suivi de l’entretien des aménagements bocagers.

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 aux financeurs de l’aide et prendra effet huit jours après la date de réception de la résiliation**.**

Je demeure responsable de l’ensemble des engagements relatifs à l’aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

Date et signature du Mandataire (B)

A faire précéder de la mention

« lu et approuvé, bon pour pouvoir »

Date et signature du Mandant (A)

A faire précéder de la mention

« lu et approuvé, bon pour pouvoir »

Il est rappelé que le mandat est personnel ; il n’est ni cessible ni transmissible. Pièces à joindre obligatoirement pour le mandataire et, en cas de mandat de paiement, pour les mandants signataires d’un mandat sous-seing privé :

Représentant d’une personne morale :

* Représentant légal : précision de la qualité dans le mandat et copie de la pièce d’identité
* Autre ou si qualité non précisée : copie du pouvoir habilitant à représenter la personne morale (si GAEC, pouvoir signé de l’ensemble des associés) et copie de la pièce d’identité.

Personne physique : Copie de la pièce d’identité.