



AXE 4 – LEADER MESURE 413



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE « ACQUISITION DE COMPETENCES, ANIMATION ET MISE EN ŒUVRE DE STRATEGIES LOCALES DE DEVELOPPEMENT »

(DISPOSITIF N° 341-B DU PLAN DE DEVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL)
Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n° 51230 01).

**SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LE GROUPE D'ACTION LOCALE PAYS
MARENNES OLÉRON**

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- La suite qui sera donnée à votre demande
- 5- En cas de contrôles

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès du **GAL Pays Marennes Oléron, 59 route des Allées, BP 85, 17310, Saint Pierre d'Oléron**, guichet unique pour ce dispositif, quel que soit le nombre de financeurs. Le GAL Pays Marennes Oléron transmettra les informations concernant votre demande de subvention aux partenaires financiers envisagés (Etat – Région – Département – collectivités territoriales...).

ATTENTION : Pour être éligible, un projet doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution.

N'hésitez pas à demander au GAL Pays Marennes Oléron les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Présentation du dispositif et de ses objectifs

Objectifs opérationnels du dispositif

- Favoriser les circuits courts entre producteurs et consommateurs, collectivités locales, établissements publics ou privés...
- Favoriser l'implantation de TPE et PME qui respectent les qualités naturelles et paysagères du territoire, qui ne génèrent pas de flux de transport supplémentaires importants, qui veillent à l'empreinte écologique de leurs activités et produits.
- Sensibiliser les employeurs à l'amélioration de la qualité et de la valeur ajoutée de leur production et de leurs activités.
- Conforter les filières traditionnelles par des démarches de qualité des produits et la compatibilité des modes de production avec le développement durable.
- Engager une dynamique au sein des collectivités locales vers l'intégration des principes du développement durable dans les projets qu'elles portent. Accompagner la définition et la mise en œuvre de stratégies de développement durable du territoire.

Effets attendus sur le territoire

- Maintien et relance des activités primaires qui font l'identité du pays, renforcement de la promotion du terroir.
- Réduction des déplacements et des déchets.
- Création de valeur ajoutée sur le territoire.
- Création de nouveaux débouchés économiques.
- Affirmation du développement durable sur le Pays et engagement des acteurs.
- Renforcement de la vie économique axée sur la vie à l'année.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Sont éligibles

Les bénéficiaires visés sont tous porteurs de projet collectif, non sectoriel, visant l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie locale de développement :

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Associations
- Organismes professionnels
- Etablissements consulaires (pour des opérations multi-partenariales et multi-sectorielles)
- Etablissements publics

Sont exclus

- Pays Marennes Oléron, porteur du GAL

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Le périmètre du GAL

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

En lien avec le décret relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013, les dépenses pouvant être prises en compte sont les suivantes :

- Mise en place d'un dispositif de circuits courts de distribution des produits agricoles du territoire, ayant notamment pour débouchés les restaurations collectives :
 - mobilisation des acteurs autour du projet : évaluation de leur motivation, intérêts et conditions d'implication....

- évaluation des besoins des restaurations collectives ainsi que de l'offre envisageable : volumes, nature des produits, périodicité, logistique...,
- étudier la possibilité de faire appel à l'insertion pour la partie transformation des produits.
- Construction collective d'un plan d'actions de développement d'un tel dispositif puis mise en œuvre.
- Mise en place d'outils d'aide à la transmission des entreprises (artisanales en particulier) et des exploitations agricoles :
 - Mobilisation et animation des acteurs.
 - Accompagnement des repreneurs et cédants d'entreprises.
 - Actions collectives de suivi et d'évaluation.
 - Pilotage de l'opération.
- Etudes liées au développement d'activités ou de filières nouvelles autour du développement durable, y compris dans le champ de l'insertion par l'activité économique
 - par exemple sur l'opportunité et la faisabilité de la création de nouvelles filières d'éco-industries en matière de recyclage des déchets et revalorisation des ressources locales...
 (La mise en œuvre de ces filières pourra ensuite se faire à travers la mesure 312).

Précisions utiles sur les différentes catégories de dépenses éligibles (matérielles-immatérielles) en lien avec le décret (XXXX) relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013

Les dépenses pouvant être prises en compte sont les suivantes :

Dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci.

- Elles sont justifiées par des bulletins de salaires, le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS).
- Sont compris dans les dépenses de rémunération les salaires et les charges liées (cotisations sociales patronales et salariales) ainsi que les traitements accessoires prévus aux conventions collectives ou au contrat de travail.
- Ces dépenses sont proportionnées au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'opération. Elles sont justifiées par l'enregistrement du temps de travail consacré à l'opération.
- Sont exclus les jours de formation sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération, ainsi que les congés de maladie.

Frais professionnel des personnels mobilisés sur l'opération

- Lorsqu'ils ne font pas l'objet d'une facturation, les frais de déplacement en lien direct avec une opération sont éligibles et calculés sur la base d'un justificatif des distances parcourues. En cas d'utilisation de son véhicule personnel par un salarié, le maître d'ouvrage produit les justificatifs comptables du dédommagement versé au salarié.

Les coûts de structure ne sont pas éligibles.

Sont visées toutes les dépenses et charges internes du maître d'ouvrage, hormis les charges de personnel et frais de déplacement mentionnés aux points précédents, ainsi que les dépenses, qu'elles soient ou non justifiées par une facture, qui ne sont pas directement et intégralement rattachables à l'opération.

- Par dérogation au précédent alinéa, les coûts de structure sont éligibles lorsque :
 - a) l'opération constitue, pendant sa durée, la seule activité du maître d'ouvrage ;
 - b) ils sont supportés par les structures sélectionnées par l'autorité de gestion et répondant aux conditions de l'article 62 du règlement (CE) n°1698/2005 du 20 septembre 2005 susvisé pour les aides versées au titre de l'article 63 paragraphe c) du même règlement.
- Dans les cas mentionnés au a) et au b), les coûts sont justifiés par la présentation de tout document comptable probant.
- Dans tous les cas, les dépenses liées aux locaux permanents du bénéficiaire, telles que notamment le loyer, les coûts d'entretien ou de chauffage, sont exclues. Seules les dépenses attachées à des locaux mis à disposition du bénéficiaire à titre onéreux,

affectés à l'action pendant la durée de cette dernière et faisant l'objet d'une facturation spécifique dédiée à l'action, sont éligibles, dès lors que les parties prenantes au contrat de location n'ont pas de lien juridique, que le bailleur n'accorde pas son appui financier au locataire et que le coût de location est conforme aux prix du marché.

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles. Ils ne doivent pas donner lieu à une augmentation injustifiée du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion.

- Les contrats de sous-traitance conclus avec des intermédiaires ou des consultants, en vertu desquels le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération, ne sont pas éligibles à moins qu'un tel pourcentage ne soit indexé sur la valeur réelle finale des travaux ou des services fournis.
- Dans tous les cas, les sous-traitants s'engagent à fournir, à la demande des organismes d'audit et de contrôle, toutes les informations nécessaires concernant les activités de sous-traitance.

Frais de formation : les frais de formation des personnels du bénéficiaire mobilisés sur l'opération sont éligibles à condition que la formation soit en lien avec l'opération

Achats de fournitures et matières directement liés à l'opération (hors biens amortissables)

Les charges d'amortissement des biens mobiliers ou immobiliers sont inéligibles sauf si :

- a) l'opération constitue, pendant toute sa durée, la seule activité du maître d'ouvrage ;
- b) l'opération fait partie des opérations de coopération mentionnées au iv) du b) de l'article 20 du règlement (CE) n°1698/2005 du 20 septembre 2005 susvisé ;
- c) les charges font partie des dépenses mentionnées au c) de l'article 63 du règlement (CE) n° 1698/2005 du 20 septembre 2005 effectuées par les groupes d'action locale définis à l'article 62 de ce règlement.

Ces charges sont éligibles pour la période de réalisation de l'opération, dans la mesure où ces biens ont été acquis neufs par le bénéficiaire sans le concours d'aucune aide publique. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

Les investissements de simple remplacement ne constituent pas des dépenses éligibles.

- Toutefois, sauf disposition réglementaire contraire, ne sont pas considérées comme un simple remplacement et sont éligibles les dépenses d'acquisition d'un bien en remplacement d'un bien entièrement amorti au plan comptable selon les normes comptables en vigueur, et pour lequel le propriétaire est libéré de tout engagement résultant des financements publics éventuellement attribués.

Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion ne sont pas éligibles à une participation financière au titre d'un programme de développement rural.

Le coût de l'achat de terrain non bâti est éligible à une participation financière au titre d'un programme de développement rural dans la limite de 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs de l'opération. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage plus élevé peut être fixé pour des opérations concernant la protection de l'environnement. Dans ces cas, une justification pour chaque opération sera apportée par l'autorité de gestion au niveau régional. Le prix d'achat du terrain ne doit pas être supérieur à la valeur marchande.

Le coût de l'achat de biens immobiliers tels que des bâtiments déjà construits et des terrains sur lesquels ils reposent est éligible si les conditions suivantes sont réunies :

- a) il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération concernée ;
- b) le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet au cours des dix dernières années d'une subvention nationale ou communautaire ;
- c) le bâtiment est affecté à la destination décidée par l'autorité de gestion et pour la période que celle-ci prévoit ;
- d) le bâtiment n'est utilisé que conformément aux objectifs de l'opération ;
- e) le prix d'achat des biens n'est pas supérieur à leur valeur marchande.

1.5 Modalités de calcul de la subvention

La contribution du FEADER est fondée sur la dépense publique éligible. Le FEADER intervient à hauteur de 55% de la dépense publique cofinancée.

Taux minimum d'aide publique	-
Taux maximum d'aide publique	100%
Planchers/ plafonds d'intervention	-

1.6 Critères d'éligibilité

Un cahier des charges sera produit pour permettre le financement des projets.

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

2.2 Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture.

Pour les personnes physiques : veuillez compléter la demande d'aide par un n° PACAGE ou indiquer que vous ne disposez d'aucun numéro d'identification.

2.3 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

2.4 Caractéristiques du projet

Sont éligibles

- les investissements matériels tels que (liste non exhaustive) :
 - élaboration de documents de communication : publications, plaquettes, petits équipements de bureautique,...

- les investissements immatériels tels que (liste non exhaustive) :
 - salaires, charges directes et indirectes (frais de déplacement),
 - prestation externe : intervention de cabinet extérieur,
 - accompagnement méthodologique,
 - animation,
 - frais de fonctionnement directement liés aux actions,

Sont exclus

Le renouvellement de matériel et l'achat de matériel d'occasion

2.5 Présentation résumée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre (voir la liste des pièces justificatives) tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et de fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

2.7 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles ; celles-ci s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Si vous récupérez partiellement la TVA, veuillez inscrire votre dépense réelle dans la colonne « montant réel supporté ».

2.8 Recettes prévisionnelles

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de vente, de location, de services, de droit d'inscription entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

Concernant la prise en compte des recettes, cette partie est à adapter en fonction du décret relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013

2.9 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers qui attestent de la participation des financeurs. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du groupe d'action locale.

3- Rappel de vos engagements

ATTENTION

Une dépense est éligible si :

- l'opération concernée a fait l'objet d'une demande d'aide présentée préalablement à son commencement d'exécution. Tout acte juridique vous engageant auprès d'un fournisseur ou prestataire (exemple: bon de commande ou devis signé) constitue un début d'exécution ;
- la dépense est directement et intégralement rattachable à l'opération retenue.

Pendant la durée d'engagement, soit 10 ans, vous devez notamment :

① Respecter la liste des engagements figurant en page 6 du formulaire de demande d'aide.

② Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation

③ Informer le GAL Pays Marennes Oléron en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.

④ Informer le GAL Pays Marennes Oléron du début d'exécution de votre opération.

4- Pièces à joindre

- Pour l'extrait K-bis : vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis au GAL Pays Marennes Oléron après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- Pour le RIB : vous n'avez pas à le produire si le compte bancaire est déjà connu du GAL Pays Marennes Oléron. Dans le cas contraire (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).

5- La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Le GAL Pays Marennes Oléron vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

5.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, le groupe d'action locale et le service chargé de l'instruction réglementaire du dispositif peuvent réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que le service chargé de l'instruction réglementaire du dispositif demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

Vous disposez de 2 ans pour terminer votre projet.

5.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le CNASEA et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au GAL Pays Marennes Oléron.

6 En cas de contrôle

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, l'autorité de gestion vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions

6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.

6.3 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.