



AXE 3 QUALITE DE LA VIE EN MILIEU RURAL ET DIVERSIFICATION DE L'ECONOMIE RURALE



n° 51230 01

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU DISPOSITIF 341 B – STRATEGIES LOCALES DE DEVELOPPEMENT EN DEHORS DE LA FILIERE FORET-BOIS

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n° 13597 01).

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LE GUICHET UNIQUE PARTENARIAL
de votre département (coordonnées des guichets uniques partenariaux en fin de page 3)**

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 guichet unique partenarial quel que soit le nombre de financeurs. Le guichet unique partenarial transmettra les informations concernant votre demande de subvention au Conseil Général, partenaire financier.

N'hésitez pas à demander au guichet unique partenarial les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Objectifs

Ce dispositif a pour principal enjeu de favoriser l'organisation des acteurs ruraux autour de projets de territoires intégrés et partagés, en intervenant sur des projets ruraux à caractère transversal et multipartenarial.

En Provence-Alpes-Côte d'Azur, l'objectif ci-après a été retenu :

- soutenir l'émergence et la mise en place de projets multi-sectoriels ayant un impact fort dans la stratégie locale de développement des territoires.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Sont éligibles à ce dispositif :

- les collectivités territoriales,
- les Pays,
- les Parcs Naturels Régionaux,
- les territoires en cours d'organisation.

1.3 Quels sont les territoires concernés ?

Sont concernés les territoires ruraux organisés ou en cours d'organisation.

Il est prévu que sur un même territoire, un seul porteur de projet puisse bénéficier du dispositif.

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Les investissements éligibles consistent en des études et actions d'animation relatifs à l'émergence de stratégies locales de développement et à leur mise en œuvre (diagnostics, expérimentation de méthodes ou d'actions d'animation nouvelles, suivi d'action) dans les champs d'intervention couverts par les axes 1, 2 (non sectorielles), et essentiellement 3 et s'inscrivant dans les démarches de territoires de projet.

1.5 Modalités de calcul de la subvention

Le taux maximum d'aide publique est de 100 %.

Le montant maximum de FEADER est fixé à 30 000 €

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

Les conditions à respecter par les partenariats public-privé pour la mise en œuvre des stratégies locales de développement dans le cadre du dispositif sont les suivantes :

- instaurer des stratégies locales de développement par zone au niveau infra-régional,
- être représentatif des opérateurs publics et privés identifiés au niveau géographique
- présenter des coûts de fonctionnement inférieurs ou égaux à 15 % des dépenses publiques liées à la stratégie locale de développement de chaque partenariat public-privé individuel.

Les stratégies locales de développement bénéficiant d'un soutien à l'animation devront concerner principalement les domaines de l'axe 3 et pourront également intégrer des dimensions agricoles et sylvicoles. La réalisation concrète des opérations découlant des stratégies locales de développement n'est pas retenue comme éligible au présent dispositif.

Les actions sectorielles sont exclues de cette mesure : elles relèvent des autres mesures de l'axe 3, voire des axes 1 et 2.

La formation préalable ou concomitante de la mise en œuvre d'opérations de l'axe 3 n'est pas éligible à ce dispositif.

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 indirectement, 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 guichet unique.

3- Rappel de vos engagements

ATTENTION Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

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

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide.**

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

③ **Informez le guichet unique partenarial 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 **Informez le guichet unique 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 guichet unique 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 guichet unique. 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). Vérifiez que le RIB est à jour et à votre nom.

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 guichet unique 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.

Si aucune anomalie n'est relevée à l'occasion de l'examen des pièces transmises, le guichet unique 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.

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 guichet unique désigné pour ce dispositif.

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, le guichet unique 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 :

- o la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- o la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- o la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- o 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 .

LES COORDONNEES DES GUICHETS UNIQUES PARTENARIAUX DEPARTEMENTAUX POUR LE DISPOSITIF 341 B :

Guichet unique	Adresse	Téléphone
Préfecture des Alpes de Haute Provence	8, rue Docteur Romieu 04000 DIGNE	04.92.36.72.00
Préfecture des Hautes Alpes	1, rue Saint Arey – B.P. 100 05008 GAP Cedex	04.92.40.48.00
Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt des Alpes Maritimes	Centre administratif départemental – B.P. 3038 06021 NICE Cedex 3	04.93.18.46.00
Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt des Bouches-du-Rhône	154, avenue de Hambourg – B.P. 247 13285 MARSEILLE Cedex 08	04.91.76.73.00
Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt du Var	Cité administrative – Place Noël Blache – B.P. 122 83071 TOULON Cedex	04.94.92.47.00
Préfecture du Vaucluse	4, rue Viala – B.P. 305 84905 AVIGNON Cedex 9	04.90.16.84.84