

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE 321

SERVICES DE BASE POUR L'ECONOMIE ET LA POPULATION RURALE

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 LA PREFECTURE DE VOTRE
DEPARTEMENT**

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 contrôle**

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire auprès de la Préfecture de votre département, et de chacun des financeurs que vous sollicitez (Conseil Régional, Conseil Général, ...).

N'hésitez pas à demander à la Préfecture de votre département les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

La Préfecture de votre département transmettra ce dossier à la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt, qui sera votre interlocuteur pendant toute la vie de cette opération, pour ce qui concerne les aides du FEADER.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Présentation du dispositif et de ses objectifs

Cette mesure vise à améliorer la qualité de vie, développer et gérer l'attractivité résidentielle pour les populations des zones rurales.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Tous porteurs de projet s'inscrivant dans une démarche visant l'intérêt général :

- les territoires de projet (Pays, PNR), dont la structure porteuse peut être une association, un syndicat mixte, une fédération d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale ou un Groupement d'Intérêt Public,
- les collectivités territoriales et leurs groupements (Communautés de communes, communes dans le cas d'un projet à vocation intercommunale dépassant l'intérêt purement local,...),
- les groupements d'employeurs associatifs, sociétés coopératives d'intérêt collectif, coopératives d'activités et d'emploi,
- les associations.

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Ensemble des territoires de projet (Pays, Parcs naturels régionaux), pour des projets situés dans des communes de moins de 10 000 habitants.

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

D'une manière générale, il s'agit de la structuration et de l'organisation de l'offre de services à la population et aux entreprises s'intégrant dans le cadre d'un schéma global.

Seules seront retenues les opérations s'inscrivant dans une démarche collective et une stratégie territoriale initiée ou validée par les Pays ou les Parcs Naturels Régionaux. La réalisation d'un schéma de service est le préalable indispensable au financement de dossiers d'investissements. Toutefois, jusqu'à fin 2008, il pourra être tenu compte du fait qu'un schéma de service est en cours d'élaboration.

Investissements matériels :

- Création ou extension de maisons de service public, points multiservices ou dispositifs polyvalents regroupant des services de proximité (y compris services à l'emploi),
- Création ou aménagement de maisons de services aux entreprises du type pépinières, couveuses, hôtels d'entreprises, seulement pour des opérations inscrites dans le cadre d'un projet territorial de développement à vocation économique,
- Centres commerçants, multiples ruraux de type épicerie – services (uniquement pour des services multi-activités dont l'activité dominante est l'épicerie), halles marchandes,
- Equipements visant le maintien des professionnels de santé dans les zones rurales fragiles : maisons médicales ou de santé,
- Pôles locaux d'accueil pour les nouveaux résidents, dans le cadre de la mise en œuvre d'une véritable politique d'accueil,
- Equipement ou service de proximité en faveur de l'enfance, de la jeunesse ou de l'adolescence (priorité aux établissements d'accueil à horaires atypiques, aux actions en faveur de la citoyenneté),
- Création de nouvelles activités liées à la personne (services intergénérationnels, services à domicile en faveur des personnes âgées, handicapées).

Dépenses immatérielles :

- Réalisation de diagnostic,
- Mise en réseau d'acteurs,
- Mobilisation de groupements d'employeurs,
- Animation liée aux « maisons des saisonniers » et aux pôles locaux d'accueil de nouvelles populations,

1.5 Modalités de calcul de la subvention

Taux d'aide public total :

- Si le maître d'ouvrage est public : 60 à 80 % d'aide publique pour les dépenses matérielles et immatérielles,
- Si le maître d'ouvrage est privé : 30 à 40 % d'aide publique pour des dépenses matérielles et jusqu'à 80% d'aide publique pour dépenses immatérielles.

Le FEADER sera plafonné à 20 % de la dépense éligible. Pour les dépenses matérielles, il n'interviendra que pour les projets d'un montant de dépenses supérieur à 250 000 €. Enfin, une priorité sera accordée, pour son intervention, aux projets qui s'inscrivent dans les priorités transversales détaillées en annexe 1.

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) correspondant à votre situation (renseignements sur le site internet gratuit « entreprises.insee.fr »).

Pour les personnes physiques, en absence de numéro d'identification, une copie de pièce d'identité sera jointe.

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 différents investissements, matériels et immatériels, éligibles sont décrits au point 1.4.

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 la 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 ou d'entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes. En sont exclues les recettes liées à votre activité économique concurrentielle normale, en lien avec l'opération.

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 de la Préfecture de votre département. Vous noterez que le FEADER intervient en contrepartie de dépenses publiques.

3- Rappel de vos engagements

Pendant la durée d'engagement, soit 5 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 la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département, et chacun des financeurs sollicités, en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auxquels vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

④ **Informez la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département, et chacun des financeurs sollicités, du début d'exécution de votre opération.**

4- La suite qui sera donnée à votre demande, au titre du FEADER

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

La Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département vous enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, vous recevrez, de la part de chacun des financeurs sollicités : 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.

4.1 Si une subvention du FEADER vous est attribuée :

Il vous faudra fournir à la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département, ainsi qu'à chaque co-financeur, 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, la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt peut 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 la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département 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, dans les conditions prévues par ceux-ci.

Vous disposez de 2 ans pour terminer votre projet, à compter de la notification de l'aide.

4.2 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 financeurs sollicités. 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 à la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de votre département.

5- En cas de contrôle

Il convient de distinguer les vérifications systématiques sur pièces et, le cas échéant, visites sur place réalisées par la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt et chaque co-financeur avant versement effectif de la subvention, selon les dispositions du point 4.1, des contrôles découlant de la mise en œuvre du FEADER, décrits ci-après.

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 et sur vos engagements. Les contrôles permettront également de vérifier l'effectivité des attestations sur l'honneur que vous mentionnez.

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

En cas d'anomalie constatée, la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt 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

5.1 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).

5.2 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.

5.3 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 .

5.4 Recours

En cas de contentieux, un recours pourra être introduit devant le Tribunal Administratif compétent.