



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 1 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



REGLES D'ELIGIBILITE GEOGRAPHIQUE

Dans le cas général, sont éligibles à l'axe LEADER les opérations réalisées sur le territoire du GAL.

Néanmoins, un certain nombre de cas spécifiques peuvent apparaître :

Cas du dépassement du territoire GAL

Lorsqu'une opération se déroule sur un périmètre dépassant celui du GAL, les dépenses éligibles retenues sont proratisées sur la base d'un critère à définir selon la nature de l'opération. Il sera nécessaire dans l'instruction du dossier de tracer cette proratisation et le choix du critère utilisé à celle-ci, et de veiller à utiliser une clé aussi simple et facile à vérifier que possible.

Exemple 1 :

le GAL souhaite réaliser une étude portant sur les services d'aide à la personne disponible dans sa région afin d'identifier ceux qu'il serait opportun de développer sur son territoire. Les dépenses retenues sur ce dossier pourraient être proratisées sur la base du critère « population du GAL/population régionale ».

Exemple 2 :

Le GAL organise une formation destinée à des artisans souhaitant se former sur les démarches Haute Qualité Environnementale (HQE). Des artisans non issus du territoire du GAL participent à la formation. Dans ce cas, les dépenses relatives à cette formation pourraient être proratisées sur la base du critère « nombre d'artisans issus du territoire du GAL/nombre d'artisans bénéficiaires de l'opération ».

Cas des villes moyennes et des villes importantes

Les notions de ville moyenne et de ville importante sont définies en région. Elles sont précisées lors de l'appel à projets et dans la convention AG/OP/GAL.

Si l'opération est située dans une ville importante, elle n'est pas éligible à LEADER.

Dans le cas d'une ville moyenne, lorsqu'un territoire de GAL possède sur son territoire une ville moyenne et lorsque l'opération présentée est matérielle (investissement par exemple), il est assez simple de déterminer la localisation de l'opération, d'où dépend l'éligibilité ou non de l'opération :

- Si l'opération est située sur une ville moyenne du territoire du GAL, cette opération peut être éligible sous deux conditions : d'une part, respecter les conditions d'éligibilité associées à ce type d'opération ; d'autre part, limiter les montants financiers des

opérations situées dans la ville moyenne à moins d'un certain pourcentage X% de l'enveloppe globale du GAL (entre 5 et 20% selon les régions).

- La situation est plus complexe dans le cas d'opérations immatérielles (études...) réalisées à l'échelle de la totalité du territoire du GAL, incluant une ville moyenne ou une ville importante.

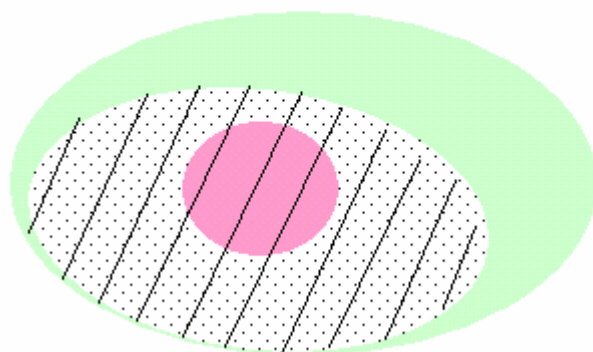
Trois cas de figures peuvent se présenter :

1^{er} cas : si le périmètre de l'opération immatérielle correspond au périmètre du GAL, qui inclut une ville moyenne, cette opération est éligible en totalité. Il n'est pas besoin d'effectuer une proratisation des dépenses, ni d'inclure une part de la dépense dans l'enveloppe réservataire des X%.

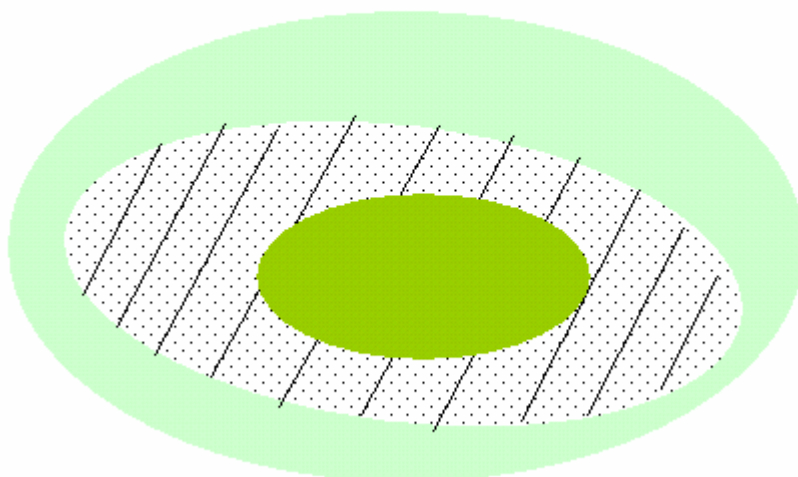
2^e cas : si le périmètre de l'opération concerne le territoire du GAL et celui de la ville importante, les dépenses retenues doivent être proratisées afin d'exclure la part concernant la ville importante selon la même logique qui prévaut lorsque qu'une opération dépasse le territoire du GAL.

3^e cas : si le périmètre de l'opération ne concerne qu'une partie du territoire du GAL, et cette partie comprenant une ville moyenne, la proratisation des dépenses s'applique également dans ce cas là.

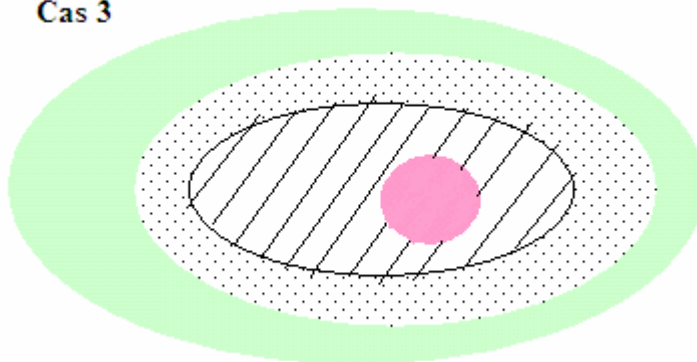
Cas 1








Cas 2



Cas 3



-  **Ville moyenne**
-  **Ville importante**
-  **Territoire**
-  **Périmètre géographique d'un GAL**
-  **Dépenses retenues**



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 2 :DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES
DE REFERENCE**



LA COOPERATION

Par GAL, on entend ici le GAL en tant que structure porteuse ainsi que les porteurs de projet (maîtres d'ouvrage) de coopération qui s'inscrivent dans la stratégie du GAL.

Documents de référence :

- Manuel relatif à la mise en œuvre du volet « coopération » de l'axe LEADER dans le cadre des programmes de développement rural 2007-2013 de la DG Agri de la Commission Européenne.

- Accord de partenariat type entre GAL (issu du manuel et indicatif)

- [Circulaire DGPAAT/ SDDRC2009-3052 du 6 mai 2009 relative au dispositif « de l'idée au projet »](#)

Sites internet recommandés :

- Le site de l'unité nationale d'animation LEADER +(2000-2006) www.reseauleader.com :

- [Guide méthodologique «élaborer son projet de coopération territoriale»](#)

- [Le tome 4 du recueil des bonnes pratiques de coopération de l'una leader+](#)

- Base de données française de partenaires et des projets de coopération

- Le site de la Commission http://ec.europa.eu/agriculture/rur/leaderplus/index_fr.htm :

- Le site du réseau rural français <http://www.reseaurural.fr/>

- CD Rom coopération de l'unité nationale d'animation LEADER +

La base de données européenne de partenaires et des projets de coopération initiés dans le cadre du programme LEADER

Deux types de coopération possibles

Possibilité de coopérer avec des territoires organisés (GAL ou non) qui ont mis en place une stratégie de développement intégrée.

●**Transnational :**

Entre les 27 pays membres, mais également avec des pays tiers, en privilégiant les grands accords de coopération – Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat (possibilité de ce fait de mobiliser plus facilement des contreparties des collectivités locales à travers leur politique décentralisée et la politique du Ministère des affaires étrangères).



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 2 :DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES
DE REFERENCE**



Ce type de coopération donne donc la possibilité de travailler avec des partenaires non européens (art 65 du règlement (CE) n°1698/2005).

● **Inter-régional :**

Il s'agit de projets de coopération menés en partenariat entre territoires d'un même Etat-membre. Cette coopération peut être financée dans le cadre de LEADER.

D'autres sources de financement sont également mobilisables sur ce types de coopération (dans le cadre des programmes de coopération ex Inter-reg ou dans le cadre du FSE). Néanmoins dans ce cas, ces projets, même s'ils peuvent être en phase avec la stratégie du territoire, sont en dehors de l'axe 4 LEADER puisqu'ils ne sont pas financés par du FEADER.

Objectifs de la coopération

- Renforcer la mise en oeuvre de la stratégie du GAL (dont elle fait partie)
- Permet d'élargir l'horizon des GAL
- Acquérir et transférer des compétences et des moyens
- Tirer profit de l'expérience d'autres pays
- Faire émerger la notion de citoyenneté européenne
- Faire émerger une identité européenne
- Partager mutuellement des pratiques

Les conditions de réussite d'un projet de coopération :

- Faire le «bilan de l'ouverture du territoire»: bilan des actions de coopération sur le territoire du GAL auprès des acteurs
- Assurer que le projet est en lien avec la stratégie du territoire
- Aller au-delà de l'échange : l'action commune est très importante
- Mobiliser les élus autour de la coopération
- Articuler les financements (en lien avec la coopération décentralisée des collectivités locales notamment)
- Assurer de la solidité du partenariat

Un soutien est prévu via le réseau rural national

Le réseau a pour mission de :

- D'aider à mettre en relation l'offre et la demande des projets de coopération
- D'appuyer les réseaux régionaux dans leur mission de formation méthodologique à la coopération
- De valoriser les expériences réussies

Au niveau national, ce soutien sera mis en œuvre par la cellule d'animation du réseau rural national.

Par ailleurs, certaines régions ont prévu au sein du réseau rural régional, un appui du même type.

Récapitulatif : éligibilité des dépenses

Il existe deux types de coopération, inter-territoriale et transnationale. Les deux types de coopération sont éligibles au FEADER.

Éligibilité des dépenses: les cas spécifiques de la coopération (GAL = Structure porteuse ou maître d'ouvrage)			
Nature des dépenses	Exemples d'actions	Les « Livrables » au sens de l'UE (pour attester de la réalité de l'opération)	Bénéficiaires des aides
Coordination	-Dépenses d'animation (uniquement dans le cas d'un partage des dépenses entre partenaires). Le partage des dépenses est décrit dans l'accord de partenariat. Il relève des GAL. -Seules les dépenses portées par le GAL sont éligibles, qu'elles aient lieu sur le territoire du GAL ou chez son partenaire. - Dans le cadre du dispositif « De l'idée au projet », ne sont éligibles que les dépenses réalisées sur le territoire communautaire.	- Accord de partenariat (UE) -Résultats visibles des projets menés en commun	
	-Fonctionnement et/ou mise en place éventuelle d'une structure commune -Actions communes -Animation -Actions de renforcement de capacités -Echanges de personnel ...	-Justificatifs permettant d'apprécier la réalité de l'action (étude, rapport, compte-rendu de séminaire...)	
Projet lui-même	<i>Appui technique au projet</i> - Transport - Logement - Frais d'interprétariat - Etude de faisabilité - Frais de consultants - Coûts de personnels -Location salle, animation réunion, impressions documents		-Structure porteuse des GAL (FR ou UE) -Maître d'ouvrage situé sur un territoire de GAL (FR ou UE) -Structure juridique porteuse d'un territoire non GAL, mais assimilé comme tel (voir paragraphe suivant le tableau) -Ou une structure dont l'action se situe sur le territoire du GAL
	<i>Formation</i> - Formation commune - Transferts d'expérience - Publications - Conférences...	- Traces des réalisations - Supports concrets : publications, expositions, films...	



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 2 :DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES
DE REFERENCE**



Montage du dossier :

Dans le cas général, lorsque plusieurs partenaires français sont concernés par une volonté de mettre en œuvre un même projet de coopération, chaque maître d'ouvrage partenaire déposera un dossier auprès du service d'appui de proximité concerné, via l'équipe technique du GAL. Le contenu de chaque dossier sera fonction du type de dépenses supportées par chaque GAL, ces types de dépenses sont décrits dans l'accord de partenariat dans lequel les partenaires se répartissent les dépenses.

Il est également possible dans des cas particuliers, que le GAL " chef de file " dépose un dossier unique. Néanmoins dans ce cas, l'ensemble des dépenses doit être supporté par le GAL chef de file (factures à son nom uniquement, pouvant inclure des factures payées par ce GAL aux GAL partenaires).

L'accord de partenariat est à produire lors de l'engagement juridique.

En cas de coopération entre un GAL et un non GAL :

-Eligibilité des dépenses :

"seules les dépenses destinées à l'action commune, au fonctionnement d'éventuelles structures communes et aux supports techniques préparatoires sont admissibles au bénéfice de l'aide" (art 39 du R(CE) 1974/06 de la Commission). Par "action commune", on peut entendre aussi bien de l'investissement matériel que de l'investissement immatériel ou de l'animation. Par exemple, une étude réalisée en commun peut être considérée comme une action commune.

-Montage du dossier :

Le dossier est forcément porté par le GAL, et le FEADER cofinçant les dépenses éligibles sera prélevé sur l'enveloppe du GAL (mesure 421). Les factures doivent être au nom du porteur de projet agissant dans le GAL.

-Durée de la convention

Pour des motifs de bonne gestion, il est recommandé de travailler sur des tranches de 18 mois.



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 3 :DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



CREDIT- BAIL

Deux cas d'éligibilité

Le décret d'éligibilité mentionne deux cas d'éligibilité, selon que l'aide communautaire est versée directement au bailleur, ou directement au preneur.

- Quand le bailleur bénéficie directement de l'aide communautaire, c'est la **valeur du bien** mis en location qui est éligible. Le bailleur utilise la subvention accordée pour réduire les loyers demandés au preneur.

- Quand le preneur bénéficie directement de l'aide communautaire, ce sont les **loyers** versés par le preneur qui sont éligibles.

CAS n°1

Le bailleur doit remplir les conditions suivantes :

- Le contrat avec le preneur doit comporter une clause de rachat ou prévoir une période de bail minimale : durée de vie utile du bien
- Dans le cas d'une rupture anticipée du contrat par le bailleur (rupture de contrat non approuvée par les autorités compétentes) celui-ci doit rembourser la part FEADER correspondant à la période de bail restant à courir.
- Le montant maximal éligible ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué
- Le bailleur doit apporter la preuve que la subvention qui lui a été versée a été intégralement utilisée au profit du preneur. (réduction uniforme du montant de tous les loyers sur la période du bail)

Les coûts liés au contrat de crédit-bail notamment : taxes, marges du bailleur, coûts de financement frais généraux, frais d'assurance ... ne sont pas éligibles.

CAS n°2

Le preneur doit remplir les conditions suivantes en fonction du type de contrat qui le lie au bailleur :

1- Le contrat contient une clause de rachat du bien ou prévoit une période de bail égale à la durée de vie du bien

- Le montant maximal éligible ne doit pas dépasser la valeur du bien loué



AXE 4 –LEADER ELIGIBILITE

FICHE 3 :DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



- La subvention est versée en une ou plusieurs tranches selon les loyers effectivement payés
- Si la durée du contrat crédit-bail dépasse la période de paiement déterminée au titre de l'aide communautaire, ne sont éligibles que les loyers dus et payés par le preneur sur cette période.

2- Le contrat ne contient pas de clause de rachat du bien et la durée de ce contrat est inférieure à la durée de vie utile du bien

- Les loyers sont éligibles proportionnellement à la période 2007-2015
- Le preneur doit apporter la preuve que le crédit-bail était la solution la plus rentable pour obtenir ce bien

3- Dans le cadre d'un régime de vente et de cession-bail

Les montants versés par le preneur dans le cadre de cette vente sont éligibles, par contre les frais d'acquisition de ce bien ne sont pas éligibles.

Les coûts liés au contrat de crédit-bail notamment : taxes, marges du bailleur, coûts de financement frais généraux, frais d'assurance ... ne sont pas éligibles.



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 6 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES
DE REFERENCE**



COÛTS DE STRUCTURE

Par coûts (ou frais) de structure, on entend « toutes les dépenses et charges internes du maître d'ouvrage, hormis les frais de personnel et frais de déplacement [...], ainsi que les dépenses, qu'elles soient ou non justifiées par une facture, qui ne sont pas directement ou intégralement rattachables à l'opération » (cf :décret d'éligibilité des dépenses).

Les coûts de structure obéissent à des règles particulières. En effet, les coûts de structure **ne sont éligibles que dans les deux cas suivants** :

- l'opération constitue, pendant sa durée, la seule activité du maître d'ouvrage
- ils sont supportés par les structures sélectionnées par l'autorité de gestion dans le cadre de la sélection LEADER : structures porteuses de **GAL**.

Les coûts de structure sont éligibles, dans certaines conditions, pour les structures porteuses des GAL. Ils ne le sont pas pour leurs délégataires éventuels.

Par exemple, si la structure porteuse d'un GAL est une association qui délègue la gestion à une ADASEA, les coûts de structures pré-cités de l'ADASEA ne sont pas éligibles.

Les coûts de structure sont de deux natures :

1- Les coûts de structure non liés aux locaux permanents du maître d'ouvrage

Ces coûts de structure, relatifs aux comptes de charges, dont le montant des dépenses est justifié par un lien démontrable avec l'action mais ne peut être directement et intégralement rattaché à des factures (pour exemple : les fournitures administratives, les factures du compte incluent des dépenses liées à l'action mais l'intégralité de ces dépenses ne peut être comptabilisée pour l'action).

Sont exclues de ces coûts de structure:

- les dépenses de rémunération de personnel (charges brutes et charges patronales) et les frais de déplacement dont le décret d'éligibilité précise des règles spécifiques de comptabilisation et qui sont éligibles,
- les charges inéligibles au FEADER citées dans les différents articles du décret ou dont il est prévu un mode de comptabilisation spécifique.(exemples: les frais financiers, les frais d'expertise comptable s'ils ne relèvent pas d'une des exigences fixées par l'autorité de gestion).

Ces coûts de structure peuvent être proratisés. Ils doivent être justifiés par la présentation d'un document comptable probant (exemple: un budget signé par le Président de la structure) et une clé de répartition transparente et justifiable (exemple: nombre d'ETP affecté à l'action / nombre d'ETP de la structure porteuse)



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE**
**FICHE 6 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES
DE REFERENCE**



2- Les dépenses liées aux locaux permanents

Le décret précise que les dépenses liés aux locaux permanents du bénéficiaire qui ne sont pas mis à disposition à titre onéreux, qui ne sont pas affectés à l'action pendant toute sa durée et qui ne peuvent pas faire l'objet de factures spécifiques (loyer, coûts d'entretien et de chauffage, électricité, téléphone), ne sont pas éligibles.

Les coûts de structure liés aux locaux permanents du bénéficiaire pris en compte doivent **donc être justifiés par une facture spécifique dédiée à l'action** 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 au marché.

En conséquence, ces dépenses ne peuvent pas être proratisées et doivent faire l'objet de factures dédiées

LA PRISE EN COMPTE DE LA “TVA”

L' article 71 du R.(CE) n°1698/2005 concernant le soutien au développement rural par le FEADER prévoit que la **TVA est inéligible à l'exception de la TVA non récupérable lorsqu'elle est véritablement et définitivement supportée par des bénéficiaires autres que les non assujettis: Etat, Régions, Départements, Communes et Autres organismes de droit public :**

1/ Tout organisme récupérant la TVA (en totalité ou en partie) doit déduire ce montant de sa demande de financement. Si l'organisme ne récupère la TVA que sur une partie des dépenses, il déduira ce montant uniquement sur les dépenses concernées (récupération partielle de la TVA).

2/ L' Etat, les régions, les départements, les communes et les autres organismes de droit public ne peuvent jamais obtenir un cofinancement du FEADER sur de la TVA qu'ils auraient acquittée même s'ils ne la récupèrent pas.

(Se reporter à la note MAAP/DGPAAT/BDRCC relative à l'éligibilité de la TVA au soutien du FEADER du 22 décembre 2009)

Dans une demande pour les bénéficiaires autres que l'Etat, les Régions, les départements, les communes et les autres organismes de droit public il faut:
Déclarer le coût HT : si le bénéficiaire récupère la TVA
Déclarer le coût TTC : si le bénéficiaire ne la récupère pas



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE-**
**FICHE 4 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



ELIGIBILITE : QUESTIONS RECURRENTES

Le financement d'actions d'animation sur le territoire du GAL

Outre les actions d'animation générales portées par le GAL, est souvent posée la question de la possibilité de financer des actions d'animation thématiques portées par une structure autre que la structure porteuse.

Cette possibilité existe, à condition de rattacher l'action thématique à un dispositif, et que l'animation fasse partie des actions éligibles à ce dispositif.

Par exemple, dans un GAL qui développerait une stratégie autour de l'attractivité de son territoire et à ce titre, souhaiterait soutenir des porteurs de projets sur la thématique des services à la population.

Une association du territoire du GAL souhaite pouvoir réaliser une animation sur le territoire sur la thématique des services à la petite enfance afin de mutualiser les services existants.

L'animation est éligible à la mesure 321 « services de base pour l'économie et la population rurale » et à la fiche dispositif 321 mobilisée par ce GAL.

Dans ce cas, il sera possible de soutenir cette animation thématique mise en œuvre par cette association au titre de la mesure 413/321 du GAL.

Par ailleurs, la dernière modification du PDRH a également permis de prendre en charge via la mesure 413/341 (A ou B) des dossiers d'animation portées par le structure porteuse d'un GAL sous la condition (afin d'éviter tout chevauchement avec la mesure 431 d' « animation/fonctionnement » du GAL) que le personnel dédié à cette action d'animation soit différent du personnel « LEADER » dédiée à l'animation et au fonctionnement du GAL.

L'aide au démarrage et la dégressivité de l'aide

Il est possible via LEADER de fournir un appui à la mise en place d'actions innovantes (aide au démarrage) via par exemple le financement d'un événement (festival) ou d'une nouvelle structure (activité de services par exemple).

Néanmoins, la durée moyenne de l'appui se veut dégressive en montant afin de garder le caractère innovant à l'action, aspect particulièrement marqué dans LEADER via le règlement développement rural, et de conserver un effet levier des fonds européens particulièrement mis en avant par la commission européenne.



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE-**
**FICHE 4 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



Exemple 1: si la création d'un festival peut être soutenue totalement la première année, cette aide se doit d'être dégressive et moins importante la deuxième année (par exemple 50%). La troisième année, d'autres financements que le FEADER doivent être mobilisés, sauf cas dûment justifié par exemple par l'apparition d'un élément très novateur dans le projet.

Exemple 2:

Création d'un nouveau poste pour un nouveau service sur une commune, par exemple pour la création d'une crèche. Le poste nouvellement créé peut-être aidé la première année de la création de la crèche.

L'aide au démarrage d'un projet est donc limitée à la période de démarrage de l'activité. Dans le cas général, cette période devrait ne pas excéder deux ans.

Les emplois aidés

➤ **Les emplois aidés au titre du FSE sont exclus du champ du FEADER**

➤ **Contrat Initiative Emploi (CIE)**

Contrat Initiative Emploi

Ce contrat concerne les personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi. Les catégories de personnes éligibles au CIE sont fixées chaque année par arrêté du préfet de région. Le CIE est un contrat écrit à durée déterminée ou indéterminée, d'une durée de travail égale ou supérieure à 20 heures par semaine. Avant la signature du CIE, l'employeur et l'ANPE doivent passer ensemble une convention.

Aide forfaitaire de l'Etat : la convention entre employeur et l'ANPE ouvre droit à une aide à l'embauche destinée à prendre en charge une partie du coût des contrats. Cette aide est déterminée par arrêté du préfet de région. Ces aides ne peuvent pas excéder 47% du taux brut du SMIC horaire.

Eligibilité LEADER : Les actions finançables au titre de LEADER correspondent aux mesures finançables par le FSE. Par ailleurs en tenant compte des circulaires DGEFP du 21/03/05 relatives à la mise en place des CIE et CAE (cf infra), il n'est pas possible de mobiliser la participation de l'Etat pour appeler du FEADER. Un cofinancement LEADER de la rémunération des CIE n'est donc pas envisageable.

➤ **Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)**

Contrat d'accompagnement dans l'emploi

Les CAE portent sur des emplois visant à répondre à des besoins collectifs non satisfaits. Ils concernent principalement les collectivités territoriales, les personnes morales de droit public ou les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public. Il existe une aide forfaitaire de l'Etat ; celle-ci est déterminée par arrêté du préfet de région. Ces aides ne peuvent pas excéder 95% du taux brut du SMIC horaire.

Eligibilité au FEADER :

En tenant compte des circulaires DGEFP du 21/03/2005 relatives à la mise en oeuvre du CAE et du CIE, il n'est absolument pas possible de mobiliser la participation de l'Etat au titre de la rémunération pour appeler du FEADER.

Par ailleurs d'autres types d'appuis existent, par exemple dans le cadre de plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE). Mais ceux-ci entrent dans le cadre du fonds social européen (FSE) et ne sont pas co-finançables par le FEADER.

➤ **Autres type de contrats**

-« Emplois jeunes » : la part aidée est de 80 à 100%. Le co-financement de la part non aidée est possible sous réserve du non financement de cette part par d'autres fonds européens et de l'absence d'autres fonds européens que le FEADER sur ce même emploi. Dans la plupart des cas néanmoins, on s'apercevra ainsi que les emplois jeunes ne sont pas éligibles car les dépenses financées par l'Etat sont déjà gagées sur des fonds européens au niveau national (cas du FSE). Par précaution, ils sont donc toujours exclus.

-« Emplois tremplin » : il est possible de co-financer la part non aidée sous réserve de non financement de cette part par d'autres fonds européens et de l'absence d'autres fonds européens sur ce même emploi.

La mise en réseau des sites « Natura 2000 »

Il est parfois envisagé de mobiliser des crédits du FEADER via LEADER sur des actions visant à mettre en réseau des sites Natura 2000 présents sur le territoire du GAL. Cela est possible via la mesure 323 A.

En effet, la liste des actions de la circulaire sur Natura 2000 n'est pas exhaustive et la mise en réseau des sites, de par sa nature et son objectif, peut être considérée comme une action éligible au titre de la mesure 323 A du PDRH. Cette action relève de la phase d'animation de mise en oeuvre des DOCOB, et celle-ci peut être mise en oeuvre via LEADER.



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE-**
**FICHE 4 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



La marque « Parc »

Exemple de mise en œuvre dans une région

Les Parcs Naturels régionaux ont par délégation la responsabilité de la gestion de la marque « parc », propriété du MEEDDM. Celle-ci consiste à labelliser un certain nombre d'actions de développement durable présentes sur le territoire. La question se pose de savoir si cette marque est subventionnable via LEADER.

La réponse est que la logique des programmes de développement rural qui rattachent les actions à différents types de mesures, ne permet pas de répondre globalement. Il est nécessaire de décomposer les actions envisagées sous le vocable « marque parc » pour les rattacher à différentes fiches dispositifs.

Néanmoins, de façon à garder une cohérence d'ensemble, il a été convenu qu'il était possible de présenter cette démarche globalement en gardant une introduction générale commune et en allégeant la description des dispositifs de rattachement (la démarche est présentée par une fiche méthodologique type dans cette partie du guide)

(Se reporter à la fiche « Marque Parc » qui figure en annexe)

Les documents d'urbanisme

La possibilité de financer la constitution des Schémas de cohérence territoriale (SCOT) est une question récurrente dans LEADER.

Schéma de cohérence territoriale

Ou SCOT, est un document d'urbanisme qui fixe, à l'échelle de plusieurs communes ou groupements de communes, les orientations fondamentales de l'organisation du territoire et de l'évolution des zones urbaines, afin de préserver un équilibre entre zones urbaines, industrielles, touristiques, agricoles et naturelles. Instauré par la loi SRU du 13 décembre 2000, il fixe les objectifs des diverses politiques publiques en matière d'habitat, de développement économique, de déplacements. Le code de l'urbanisme fixe le régime des SCOT aux articles L.122-1 et suivants

La création de SCOT étant du domaine réglementaire, donc du domaine régalién, il n'est pas possible d'aider la création de SCOT via le FEADER. Il n'est donc pas possible de cofinancer la réalisation des documents d'urbanisme « plans locaux d'urbanisme » (PLU) et SCOT, prévus par les lois des 12/12/2000 et 02/07/2003 ainsi que le temps d'animation prévu à cet effet.

Néanmoins, il est possible de co-financer, via notamment la mesure 341B, certains éléments non imposés par les textes réglementaires : la réalisation d'études préalables consistant en un diagnostic par exemple relatif à l'aménagement foncier (sans aller jusqu'au projet d'aménagement et de développement durable (PADD) ou au document d'orientation général (DOG)) les observatoires, les moyens d'ingénierie venant en appui à ces études, sont éligibles.



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE-**
**FICHE 4 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI
NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



Il faudra cependant vérifier que ces éléments ne sont pas qu'une partie de l'étude réglementaire, en se procurant le cas échéant, l'étude complète.

Le logement

Dans son courrier du 8 avril 2003, la Commission avait déjà indiqué sous LEADER + que les fonds européens ne pouvaient financer une politique de logement de façon générale, la politique de logement dans son ensemble étant du ressort strict des autorités nationales.

Les actions de réhabilitation liées au patrimoine bâti n'entrent cependant pas dans cette catégorie et sont finançables par le FEADER dans le cadre d'une approche culturelle par exemple, la mesure 323E.

Le matériel roulant

Il n'existe pas d'obstacles à subventionner une opération incluant du matériel roulant. C'est au GAL ensuite de juger en opportunité l'intérêt de l'opération.

Exemple d'un camion frigorifique : Dans la période précédente, seule la partie réfrigérante pouvait être subventionnée. Dans la période 2007-2013, il est possible de prendre en compte la totalité de l'investissement dans le calcul de la subvention.

Les interventions scolaires

Les actions de formation entrant le temps scolaire ne sont pas éligibles, il s'agit d'une règle nationale édictée par l'éducation nationale et confirmée par le règlement (CE) n° 1698/2005 art: 21 et 58 « les cours ou formations relevant des programmes ou des systèmes normaux d'enseignement de niveau secondaire ou supérieur sont exclus du bénéfice de l'aide... »

Le projet d'établissement détermine ce qui relève du temps scolaire et qui ne l'est pas, ainsi que le mode de financement des intervenants extérieurs.

Toutes les activités pendant le temps scolaire sont réglementées et portées par les enseignants et l'équipe pédagogique même si ces derniers peuvent faire appel à des intervenants extérieurs. De même les classes vertes, de mer... , ou autres dispositifs éducatifs, sont intégrés dans le cadre du temps scolaire. Il s'agit là seulement d'une «délocalisation» de l'école.

Le hors temps scolaire, quand il n'est pas encadré par l'éducation nationale dans le cadre du projet de l'établissement, est éligible.

PLANS DE FINANCEMENT

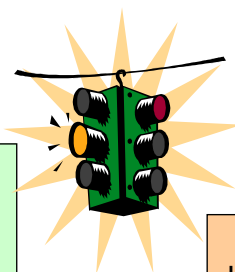
Note : les exemples de cette fiche sont expliqués au taux de co-financement à 55% (cas du PDRH, du PDRC). Ce taux est à adapter pour les DOM.

A - Quelques rappels préalables

La règle de dépense publique :

Les règlements communautaires encadrant la mise en œuvre du FEADER stipulent que **l'aide du FEADER est calculée sur la base des dépenses publiques éligibles**. Cela signifie que la participation du FEADER se calcule pour chaque dossier en appliquant un taux de cofinancement aux aides publiques apportées sur l'assiette constituée par les dépenses retenues comme éligibles au titre du programme de développement rural (PDR). En résumé, 0,55 € de FEADER ne pourra être débloqué que si en face, il y a 0,45 € de contrepartie publique dans l'hexagone et en Corse.

Par ailleurs, le total des aides apportées doit respecter **le taux maximum d'aide publique** fixé pour le dispositif concerné qui peut être différent d'un dispositif à un autre (Cf exemple 1).



Ne peuvent appeler du FEADER que des cofinancements publics provenant de l'Etat, des collectivités territoriales (Conseil Régional, Conseils Généraux, ...), d'autofinancement public (établissement public, ...) ou d'organisme public. Pour bénéficier de 55% de FEADER, 45% des financements doivent provenir de fonds publics (cas de l'hexagone et de la Corse).

Avant sous Leader +
La subvention du FEOGA-O se calculait selon le coût total du projet : des cofinancements privés pouvaient mobiliser le FEOGA-O

Les différentes sources de financement:

Les aides publiques ou « subventions » sont financées par l'Union européenne, l'Etat, les collectivités territoriales ...

Les aides privées sont un financement privé provenant de fondations, sponsors, d'associations quand celles-ci ne sont pas considérées comme organismes de droit public.

L'autofinancement peut être public ou privé.

La valorisation de l'autofinancement du maître d'ouvrage public- cf exemple 3



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 7 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



De façon générale, tout ou partie de l'autofinancement d'un maître d'ouvrage public peut être considéré comme de la dépense publique nationale pouvant appeler du FEADER. Le choix d'activer ou non cette possibilité peut être précisé dans le cadrage de chaque dispositif (dans la plupart des cas laissé à l'appréciation du niveau régional) et peut être modulé par dossier.

Ainsi, pour un dossier donné, l'autofinancement du maître d'ouvrage public peut être scindé en deux montants :

- Une part utilisée pour appeler du FEADER et qui doit être prise en compte pour la vérification du non dépassement du taux maximum d'aide publique ou du taux d'intervention prévu dans le programme.
- L'autre part, qui n'est pas prise en compte pour cette vérification, et qui est considérée comme un financement privé.

Toutefois, la part de l'autofinancement du maître d'ouvrage public utilisée pour appeler du FEADER entre dans le total des dépenses publiques et fait dès lors partie des montants à prendre en compte pour vérifier si le taux maximum d'aide publique n'est pas dépassé.

Les taux :

- Taux maximum de l'aide publique (TMAP) : indique le taux de l'intervention publique (FEADER + dépenses publiques nationales). Par exemple un taux d'aide publique de 80 % implique que le maître d'ouvrage ou les financements privés devront constituer 20% du budget. **A noter que ces 20% ne peuvent pas appeler de FEADER** même dans le cas où le MO est public.
- Taux d'intervention publique prévu dans le programme.
- Le taux de cofinancement du FEADER : Ce taux est de 55% pour l'axe Leader dans l'Hexagone et en Corse. **Ce taux s'applique sur la partie du budget concernée par l'intervention publique**, c'est-à-dire le total des aides publiques éligibles, hors la part de l'autofinancement du MO (celui qui dans tous les cas ne mobilisera pas de FEADER/ considéré comme un financement privé) et les éventuelles contributions privées à la réalisation de l'opération.

Le top-up

Si pour un projet donné, les financeurs nationaux souhaitent intervenir au-delà du montant strictement nécessaire, c'est à dire 45% de l'enveloppe éligible au FEADER, il existe la possibilité prévue par la réglementation communautaire de classer une partie de l'apport des financeurs nationaux **en « top-up » (ou financement additionnel)**. Cela permet d'ajuster le plan de financement dans ce cas (cf exemple 2).

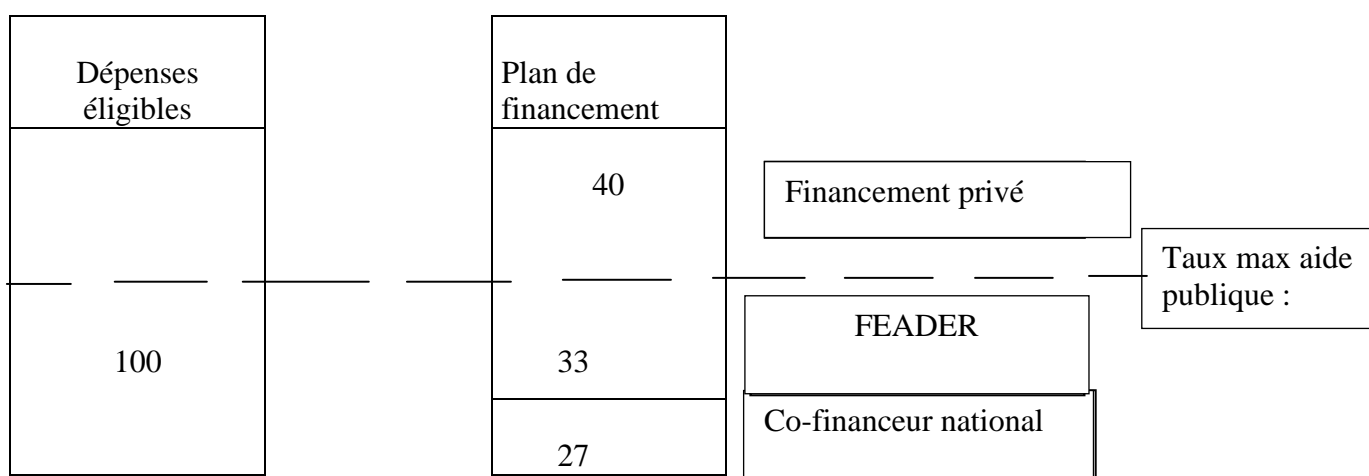


AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 7 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



Exemple 1 :

Il s'agit d'un projet porté par un maître d'ouvrage privé d'un coût total éligible de 100 avec un taux d'aide publique maximum de 60. Le montant total des aides publiques maximum est donc de $60\% \times 100 = 60$. Il existe un seul co-financeur public qui contribue à hauteur de 27 (45% de l'aide).



Exemple 2 :

Il s'agit d'un projet porté par un maître d'ouvrage privé d'un coût total éligible de 100 avec un taux d'aide publique maximum de 60. Le montant total des aides publiques maximum est donc de $60\% \times 100 = 60$. Il existe un seul co-financeur public qui contribue à hauteur de 40. L'apport de ce co-financeur dépasse 45% du montant maximal d'aide publique ($45\% \times 60 < 40$) En effet, si le FEADER devait intervenir totalement en contre-partie de ce co-financeur, il interviendrait à hauteur de 48.9 ($55/45 \times 40$). On aurait alors une aide publique de 40 (co-financeur national) + 48.9 (FEADER) = 88.9 alors que l'aide publique maximale est de 60. Il faut donc utiliser la possibilité de top-up qui consiste à ne pas co-financer entièrement l'apport du co-financeur national pour redescendre en dessous du seuil autorisé.

Dans ce cas, l'apport de FEADER est au maximum de 20 (puisque l'aide ne peut dépasser 60 et que 40 sont déjà apportés par le co-financeur national). 20 de FEADER avec un taux de co-financement à 55% ne peuvent co-financer que $45/55 \times 20 = 16.36$ de co-financement national. L'apport : (soit $40 - 16.36 = 23.64$) est donc du top up. Cela est résumé dans le schéma ci-dessous :

Dépenses éligibles	Plan de financement	
	40	Financement privé
100	20	FEADER
	16.36	Apport du financeur national co-financé
	23.64	Apport du financeur national non co-financé = top up

Taux max aide publique : 60%

Exemple 3 :

Il s'agit d'un projet porté par un maître d'ouvrage public (qui peut donc mobiliser son auto-financement pour appeler du FEADER) d'un coût total éligible de 100 avec un taux d'aide publique maximum de 60. Le montant total des aides publiques maximum est donc de $60\% \times 100 = 60$. Il existe un seul co-financeur public qui contribue à hauteur de 10. Le FEADER peut donc co-financer l'apport de ce financeur à hauteur de $55/45 \times 10 = 12.2$. L'aide publique est alors de 10 (co-financeur) + 12.2 (FEADER) = 22.2 . de façon à accroître le montant de l'aide, le maître d'ouvrage public peut mobiliser dans ce cas son auto-financement pour appeler du FEADER à une hauteur maximale de $45/100 \times (60 - 22.2) = 17.01$. Cet auto-financement va pouvoir appeler $55/45 \times 17.01 = 20.79$ de FEADER

Le plan de financement est donc le suivant :

Dépenses éligibles	Plan de financement	
	40	Financement considéré comme privé
100	12.2	FEADER en contre-partie du financeur national
	10	Apport du financeur national
	20.79	FEADER en contre-partie auto-financement MO
	17.01	Auto-financement du MO appelant du FEADER

Taux max aide publique : 60%

B – Autres exemples type

Exemples n'impliquant pas du top up

- Le plan de financement pour un projet de coût total éligible de 100 financé via une mesure de l'axe 3 avec un taux maximum d'aide publique de 80% , par une collectivité pourrait être bâti ainsi :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT	TAUX		
Maître d'ouvrage	20	20% du total. Autofinancement : Même pour un MO public, ces 20% n'appelleront pas de FEADER.		Autofinancement
Co-financeur national	36	80% du total	45% de la partie cofinancée	Partie cofinancée
FEADER	44		55% de la partie cofinancée	
	100			

- Pour un projet porté par un **MO public**, le cofinancement national possible est moindre, alors le taux d'aide publique sera en conséquence réduit. Dans ce cas, une partie de l'autofinancement de ce MO pourra être mobilisé pour appeler du FEADER complémentaire dans la limite du TMAP.

ORIGINE DES	MONTANT	TAUX		
Maître d'ouvrage	20	20% du total. Part de l'autofinancement n'appelant pas de FEADER		Autofinancement
Maître d'ouvrage public	18	80% d'aide publique	22,5% de la partie cofinancée, appelant autant de FEADER.	Partie cofinancée
Co-financeur national	18		22,5% de la partie cofinancée, appelant autant de FEADER.	
FEADER	44		55% de la partie cofinancée.	
	100			

- Dans certains dispositifs, **le taux d'aide publique peut être de 100% pour les MO publics**. Dans ce cas, le minimum de 20% ne pouvant pas mobiliser de FEADER disparaît voir l'exemple ci-dessous :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT	TAUX



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 7 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



MO public	9	100 %	9% du total appelant du FEADER	Partie cofinancée
Co-financeur national	36		36% du total, appelant du FEADER	
FEADER	55		55% du total	

Pour cet exemple à 100% de TMAP, la présence d'un MO privé avec le même niveau d'intervention du co-financeur public (36) donne le plan de financement suivant :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT	TAUX		
MO privé	20	100 %	0% du total appelant du FEADER	Partie cofinancé
Co-financeur national	36		36% du total, appelant du FEADER	
FEADER	44		55% du total	

En aucun cas la contribution du MO privé ne peut appeler du FEADER.

Autre exemple impliquant du top up

Il peut arriver que la somme des financements publics nationaux disponibles dépassent ce qui est nécessaire. Dans ce cas, la mobilisation du FEADER au taux de cofinancement de 55% pourrait conduire à un financement global supérieur à 100% ou à une mobilisation de fonds publics supérieure au taux d'aides publiques défini pour le dispositif.

Un exemple sur la base de 80% de TMAP :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT	TAUX		
Maître d'ouvrage	20	20% du total : Autofinancement.		
Co-financeur national en top up	20	80% du total	Une partie des crédits du co-financeur national (en l'occurrence 27) appelant 33 de FEADER, 20 apparaissent en top-up pour respecter le TMAP de 80%. Le FEADER n'intervient qu'en face d'une partie du co-financeur national.	
Co-financeur national cofinancé	27			
FEADER	33			
				Autofinancement
				Partie cofinancée (27 + 20)

Dans ce cas, et pour respecter le taux de cofinancement de 55% de FEADER, la partie seulement du cofinancement national appellera du FEADER. L'autre partie sera du top up.

L'utilisation du top up a pour conséquence de diminuer le montant de FEADER mobilisé sur une opération. Selon le contexte, cela peut présenter un avantage (ouverture d'un dispositif à un plus grand nombre de porteurs de projets et/ou augmentation de l'aide publique) ou un inconvénient. Dans l'exemple ci-dessus, il aurait été envisageable de diminuer la contribution nationale et d'augmenter la part FEADER dans le respect des 80% de TMAP, et assurer ainsi, quand cela est possible, un transfert des crédits publics nationaux (Etat, collectivités,...) au profit d'autres opérations ou dispositifs moins dotés.

C – Hypothèse de plusieurs financeurs intervenant sur des assiettes différentes

Le projet :

Coût total éligible au FEADER : 100

Poste 1 : 50

Poste 2 : 30

Poste 3 : 20

Ce projet a deux financeurs publics : CT 1 et CT 2

CT 1 intervient à 50% sur le poste 1 uniquement, à hauteur donc de 25

CT 2 intervient à 20% sur tout le projet, à hauteur donc de 20

Le taux maximum d'aide publique sur ce projet est de 60%, soit 60 d'aide maximum

Le total de la dépense publique nationale est de $25 + 20 = 45$. Le maximum de FEADER qu'il est possible d'apporter est par conséquent de 15 ($60 - 45$).



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 7 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



Dans ce cas, un plan de financement optimal est donc :

FEADER : 15
CT 1 co-financé : 12,3
CT1 top up : 12,7
CT 2 top up : 20

Remarque importante : le respect du taux maximum d'aide publique s'apprécie sur l'assiette globale du projet éligible au FEADER et non pas poste par poste.

D – Le plafonnement

- Peut réduire le montant des dépenses éligibles à un plafond qui varie suivant les co-financeurs et les dispositifs.
- Peut aussi concerner directement le montant de l'aide FEADER attribuée.

Une intervention plafonnée pour le seul co-financeur national

MO	OPERATION	MONTANT HT (EN €)	TAUX AIDE PUBLIQUE	TAUX FEADER	CO-FINANCEUR 1
Com Com A	Salle de loisirs	100 000	80%	55%	Collectivité : 22,5% de la dépense éligible, plafonnée à 50 000€

Le plan de financement, en l'absence d'indications impliquant d'autres co-financeurs, serait :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT (EN €)	TAUX		
Com Com A	20 000	20% du total. Autofinancement n'appelant pas de FEADER		Autofinancement
Com Com A	24750	80% du total	Part de l'autofinancement, mobilisant 30 250€ de FEADER.	Partie cofinancée
Collectivité	11 250		Aide publique nationale mobilisant 13 750€ de FEADER.	
FEADER	44 000		55% de la partie cofinancée.	

Une intervention plafonnée pour 3 co-financeurs nationaux

MO	OPERATION	MONTANT HT (EN €)	TAUX AIDE PUBLIQUE	TAUX FEADER	Co-FINANCEUR 1	Co-FINANCEUR 2	Co-FINANCEUR 3
Com Com B	Centre de la pierre	150 000	80%	55%	40 000 Financement fixe	20 000 Financement fixe	10 000 Financement fixe

Le plan de financement est le suivant :

ORIGINE DES CREDITS	MONTANT (EN €)	TAUX		
Maître d'ouvrage	30 000	20% du total. Autofinancement n'appelant pas de FEADER		Autofinancement
Co-financeur 1	23 376.62	27.3% du total	Partie de l'intervention du co-financeur 1 mobilisant du FEADER.	Partie cofinancée
Co-financeur 2	11 688.31		Partie de l'intervention du co-financeur 2 mobilisant du FEADER.	Partie cofinancée
Co-financeur 3	5844.16		Partie de l'intervention du co-financeur 3 mobilisant du FEADER.	Partie cofinancée
Feader	50 000	33,3 % du total	55% de la partie cofinancée.	
Co-financeur 1	16 623.38	19.4% du total n'appelant pas de FEADER		
Co-financeur 2	8 311.69			
Co-financeur 3	4155.84			
	150 000			

Total de la contribution du Co-financeur 1	40 000	Dont 23 376.62€ appelant du FEADER ; le reste étant du top-up.
Total de la contribution du Co-financeur 2	20 000	Dont 11 688.31€ appelant du FEADER ; le reste étant du top-up.
Total de la contribution du Co-financeur 3	10 000	Dont 5844.16 € appelant du FEADER ; le reste étant du top-up.

Le top up est réparti entre les co-financeurs nationaux, au prorata de leur contribution respective dans le poids total de la dépense publique nationale.

Ce calcul est relativement complexe et la feuille de calcul associée à Osiris permet de simplifier cette étape.

On remarque que le montant des cofinancements nationaux génère un top up qui oblige à réduire la contribution du FEADER à 33 % du total éligible, au lieu des 40% envisagés dans le cas d'une opération avec 80% de TMAP.



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 7 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



Conséquence au moment du paiement

Cas 1 : Dans l'hypothèse où il y a une sous-réalisation sur le coût total, mais que cette sous-réalisation reste supérieure au montant de l'assiette plafonnée, on considère que le plafond est respecté et il n'y a pas de pro-ratisation des dépenses.

Exemple : Coût total éligible du projet de 300 000 €
Assiette éligible plafonnée de 200 000 €
Coût final du projet de 210 000 €

Cas 2 : Dans l'hypothèse où il y a sous-réalisation sur le coût total du projet et que cette sous-réalisation est inférieure au montant de l'assiette plafonnée, la subvention du co-financeur qui aura choisi de retenir comme assiette un montant supérieur à l'assiette plafonnée, sera, pour le calcul du plan de financement FEADER pro-ratisée à hauteur de l'assiette plafonnée.

Exemple : Coût total du projet de 300 000 €
Assiette plafonnée de 200 000 €
Coût final du projet de 180 000 €

Dans ce cas, le financeur qui a choisi d'intervenir à hauteur de 20% du coût total du projet de 300 000 €, soit 60 000 €, ne pourra pas intégrer en totalité le plan de financement FEADER de l'opération. Sa contribution devrait être à hauteur de l'assiette plafonnée de 200 000 € soit : $(200\ 000/300\ 000) \times 60\ 000 = 40\ 000$ €.



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 8 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENC

LA REGLE DES 3%

La règle

L'article 31.1 du R(CE) 1975/2006¹ stipule :

« Les paiements sont calculés en fonction de ce qui est jugé admissible. L'État membre devra examiner la demande de paiement reçue du bénéficiaire, et devra établir les montants admissibles à l'aide. Il doit établir :

a) le montant payable au bénéficiaire basé seulement sur la demande de paiement.

b) le montant payable au bénéficiaire après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement.

Si le montant établi conformément au point a) dépasse le montant établi conformément au point b) de plus de 3 %, une réduction devra être appliquée au montant établi conformément au point b). Le montant de la réduction devra être la différence entre ces deux montants.

Néanmoins, aucune réduction ne devra être appliquée si le bénéficiaire peut démontrer qu'il n'est pas responsable dans l'inclusion du montant inéligible. »

L'objectif recherché par cette disposition est de responsabiliser le maître d'ouvrage et de l'amener à présenter des demandes de paiement conformes à ce qui est attendu.

Application

Montant de l'aide demandé : c'est le montant total de l'aide calculé à partir du montant des dépenses présentées par le bénéficiaire pour obtenir l'aide demandée et justifiée par l'ensemble des factures et autres pièces, après plafonnement éventuel.

Montant de l'aide du : c'est le montant de l'aide calculé à partir du montant des dépenses présentées (voir plus haut) **retenues** par le service instructeur (après plafonnement).

Le taux d'écart = (montant d'aide calculé sur la base des dépenses présentées dans la demande de paiement – montant d'aide calculé sur la base des dépenses éligibles retenu par le service instructeur) / montant d'aide calculé sur la base des dépenses éligibles retenu par le service instructeur)

Montant de l'écart : ce montant correspond à la différence entre le montant de l'aide calculé sur la base des dépenses présentées par le bénéficiaire et le montant de l'aide calculé sur la base des dépenses retenues.

¹ Règlement (CE) n° 1975/2006 de la Commission du 7 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil en ce qui concerne l'application de procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 8 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE
QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENC

Méthode de calcul :

Si le taux d'écart entre l'aide demandée et l'aide due est supérieur à 3 %, l'aide versée au bénéficiaire sera réduite du montant de l'écart constaté.

Le service instructeur détermine sur la base des justificatifs présentés :

1/ Le montant de l'aide demandé, basé sur le contenu du formulaire de demande de paiement = **A**

2/ Le montant de l'aide dû, après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement = **B**

3/ Le taux d'écart = **(A-B)/B**

4/ Si le taux d'écart est supérieur à 3 % alors, le montant qui sera effectivement versé sera égal à **B – [A – B]**

LES RECETTES GENEREES

Préalable

La notion d'activité économique existe lorsqu'une activité peut générer de la concurrence. On dit qu'elle entre dans le « champ concurrentiel »

Règle générale¹

Lorsque l'opération n'entre pas dans le champ concurrentiel, les recettes générées par une opération **pendant sa durée de réalisation** (ou sur une période plus longue si l'autorité de gestion en décide ainsi) et résultant directement de ventes, de locations, de services, de droit d'inscription ou d'autres ressources équivalentes doivent être prises en compte dans le plan de financement. Leur montant devra être déduit du calcul du coût du projet pris en compte pour le calcul de la subvention.

Par contre, lorsque le maître d'ouvrage exerce une activité économique, les recettes générées par l'opération et directement liées à cette activité ne sont pas prises en compte, car elles font partie de l'équilibre économique naturel de l'opération.

Exemple 1 : une association est créée pour le portage de repas à domicile. L'opération consiste à subventionner le salaire de son employé. C'est une activité économique qui doit se rattacher à un régime d'aide ou un règlement d'exemption. En application du décret fixant les règles d'éligibilité, les recettes générées par les ventes futures, ne seront pas prises en compte dans le calcul de la subvention.

Exemple 2 : subvention d'un festival. C'est une activité hors champ concurrentiel. Ce festival va générer des recettes pendant la durée de réalisation de l'opération qui devront être incluses dans le plan de financement.

Période de comptabilisation des recettes

La période pendant laquelle les recettes doivent être comptabilisées pour être déduites correspond à la durée de l'opération telle qu'indiquée dans la décision juridique attribuant le FEADER.

Dans le cas d'une création d'activité, l'opération au sens FEADER, se termine généralement le jour où cette activité démarre (sauf si sur un dispositif donné, l'autorité de gestion en a décidé autrement). Les recettes sont donc générées après l'opération : elles n'entrent donc pas dans le plan de financement.

Exemple : construction d'une maison de santé. Dans le cas général, les recettes que généreront cette activité à terme (loyers...) n'entrent pas dans le calcul car elles seront générées une fois l'opération terminée.

1 Source : Article 7 du Décret n° 2008- du fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural

Comment prendre en compte les recettes ?

Sur une opération comportant des recettes devant être prises en compte au sens de l'article 7 du décret fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural, trois règles doivent être respectées :

Règle n°1 : Les recettes doivent être intégrées dans le plan de financement

Les recettes sont considérées comme un apport du maître d'ouvrage, qui ne peut pas appeler de FEADER. Il en résulte que les aides accordées au bénéficiaire ne peuvent pas dépasser le coût total éligible diminué des recettes.

Règle n°2. Les recettes doivent être déduites des dépenses éligibles

Lorsque les financeurs interviennent en appliquant un taux d'aide à l'assiette éligible, cela signifie que ce taux d'aide doit être appliqué sur l'assiette [coût total éligible] – [recettes]. Cela est valable pour l'ensemble des financeurs, y compris en top-up.

Si un financeur n'intervient pas en appliquant un taux d'aide, mais en apportant un montant global sur l'opération, alors il convient de considérer que ce montant est apporté intégralement sur l'assiette [coût total éligible] – [recettes].

Comme toujours, une fois déterminée l'intervention de chaque financeur sur l'assiette éligible au FEADER ([coût total éligible] – [recettes]), le montant de FEADER est calculé par application du taux de cofinancement aux total des aides nationales cofinancées.

Remarque 1 : si un financeur prévoit d'intervenir avec un taux de x% sur l'opération et que son intervention se trouve réduite par rapport à ce qu'il aurait souhaité apporter en raison de l'application de la règle n°2, alors ce financeur a intérêt à revoir son aide, soit en prévoyant un taux supérieur, soit en prévoyant d'intervenir sous la forme d'un montant global.

Remarque 2 : dans les cas où les aides accordées couvrent la totalité des dépenses éligibles déduction faite des recettes (ce qui revient à une aide à 100% sur l'assiette [coût total éligible] – [recettes]), l'application de cette règle n°2 est équivalente à la règle n°1.

Règle n° 3. Le taux maximum d'aide publique applicable au dispositif concerné doit être respecté sur le total des dépenses éligibles retenues au titre du FEADER sans déduction des recettes

A noter :

- Ces 3 règles doivent être appliquées :
 1. Lors de l'instruction de la demande d'aide qui conduit à la décision juridique (sur la base d'une estimation des recettes qui seront perçues pendant la durée de l'opération).
 2. Lors de l'instruction de la demande de paiement, sur la base des recettes réellement perçues pendant la durée de l'opération.



AXE 4 –LEADER
PLAN DE FINANCEMENT
FICHE 9 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



- Si le coût total de l'opération est supérieur au montant des dépenses éligibles retenues au titre du FEADER (avant déduction des recettes), alors les recettes sont à répartir au prorata avant de procéder à l'application des règles 1 à 3.
- Dans le cas d'une opération où l'assiette éligible retenue au titre du FEADER est différente de l'assiette retenue par certains financeurs, il convient d'abord de déterminer la part du montant apporté par chacun des financeurs sur l'assiette éligible retenue au titre du FEADER, puis d'appliquer les règles 1 à 3.
- Dans certains exemples concrets, l'application des règles 1 à 3 peut conduire à ce que l'intégralité de la partie du plan de financement qui est à la charge du maître d'ouvrage soit couverte par les recettes.
- Pour un projet donné, si plusieurs paiements sont à réaliser, il ne faut prendre en compte les recettes qu'au moment du solde. Les recettes ne sont constatées qu'à la fin de l'opération aussi les paiements concernant les acomptes ne doivent pas tenir compte des recettes.
- Dans tous les cas, l'application des 3 règles garantit que la somme des aides versées est forcément inférieure à l'assiette [coût total éligible] – [recettes].



**AXE 4 –LEADER
ELIGIBILITE-**
**FICHE 10 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE
SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE
REFERENCE**



CONTRIBUTIONS EN NATURE

La règle

L'apport en nature est défini comme la fourniture de biens ou la prestations de services qui ne font l'objet d'aucun paiement en numéraire donnant lieu à l'émission d'une facture ou d'un document équivalent. Il s'agit par exemple de travail bénévole ou de prêt de salle à titre gratuit.

Ce sont les contributions en nature apportées par le porteur de projet qui sont concernées. Ces contributions en nature doivent être tracées dans la comptabilité du porteur de projet. Par exemple : dans le cas d'une mise à disposition d'une salle municipale par la commune (qui est le maître d'ouvrage) pour un projet donné, l'estimation du coût de la location de cette salle peut éventuellement rentrer dans les dépenses éligibles et dans le calcul du plan de financement. Par contre si le maître d'ouvrage du projet est une association qui a bénéficié d'une mise à disposition de cette salle par un tiers, l'association ne peut pas faire prévaloir cette mise à disposition dans le dossier FEADER.

L'article 54 §2 du Règlement (CE) No 1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le FEADER prévoit au paragraphe 2 que "les dépenses publiques cofinancées par le FEADER qui sont destinées à une action comprenant des contributions en nature sont limitées au montant total des dépenses admissibles, hors aides en nature, tel qu'il est établi au terme de l'action."

L'objectif est de limiter la part de la contribution en nature prise en compte dans le plan de financement pour faire en sorte que l'aide totale perçue par le bénéficiaire ne dépasse pas le montant des dépenses réelles supportées par ce bénéficiaire.

Pour déterminer le montant maximum de contribution en nature qu'il est possible de prendre en compte, l'équation suivante doit être respectée :

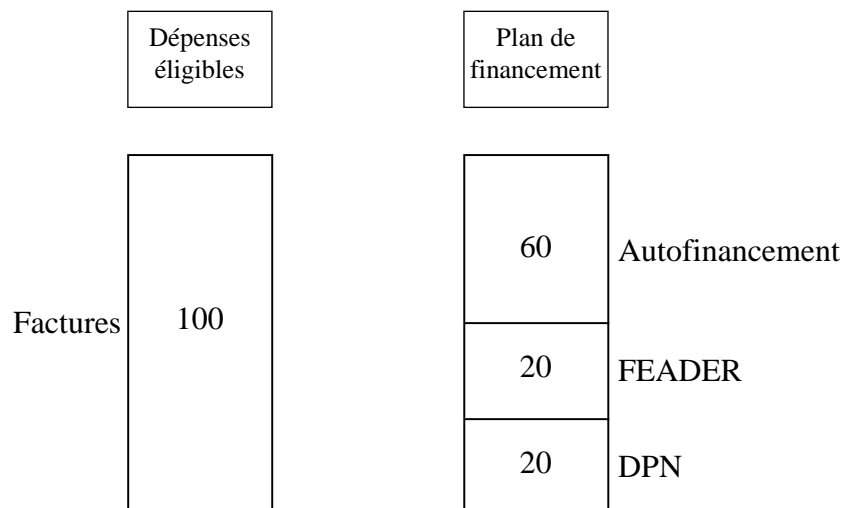
Dépenses publiques cofinancées par le FEADER ≤ Montant total des dépenses éligibles – contribution en nature.

La valeur de l'apport en nature doit être établi sur des bases objectives (valeur certifiée par un expert indépendant ou un organisme officiel ; dans le cas de bénévolat, valeur estimée compte-tenu du temps consacré et du taux horaire journalier pour le travail accompli) et peut être prise en compte dans le coût total du projet et via l'application du taux d'aide publique dans la valeur de la subvention. Néanmoins, la valeur de l'apport en nature pris en compte ne peut pas appeler directement de FEADER.

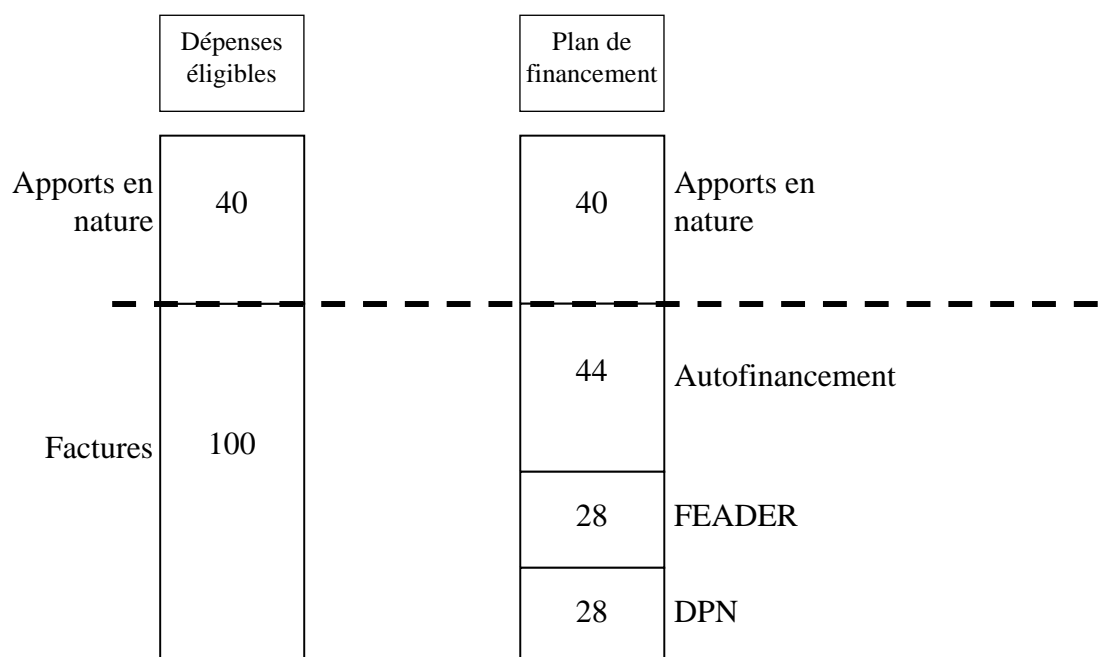
Exemples

Les 4 exemples ci-dessous illustrent les possibilités de valorisation des contributions en nature pour appeler une aide cofinancée par le FEADER. Ces exemples s'appuient sur l'hypothèse d'un taux d'aide publique de 40% et d'un taux de cofinancement FEADER de 50% à titre de simplification.

1^{er} exemple

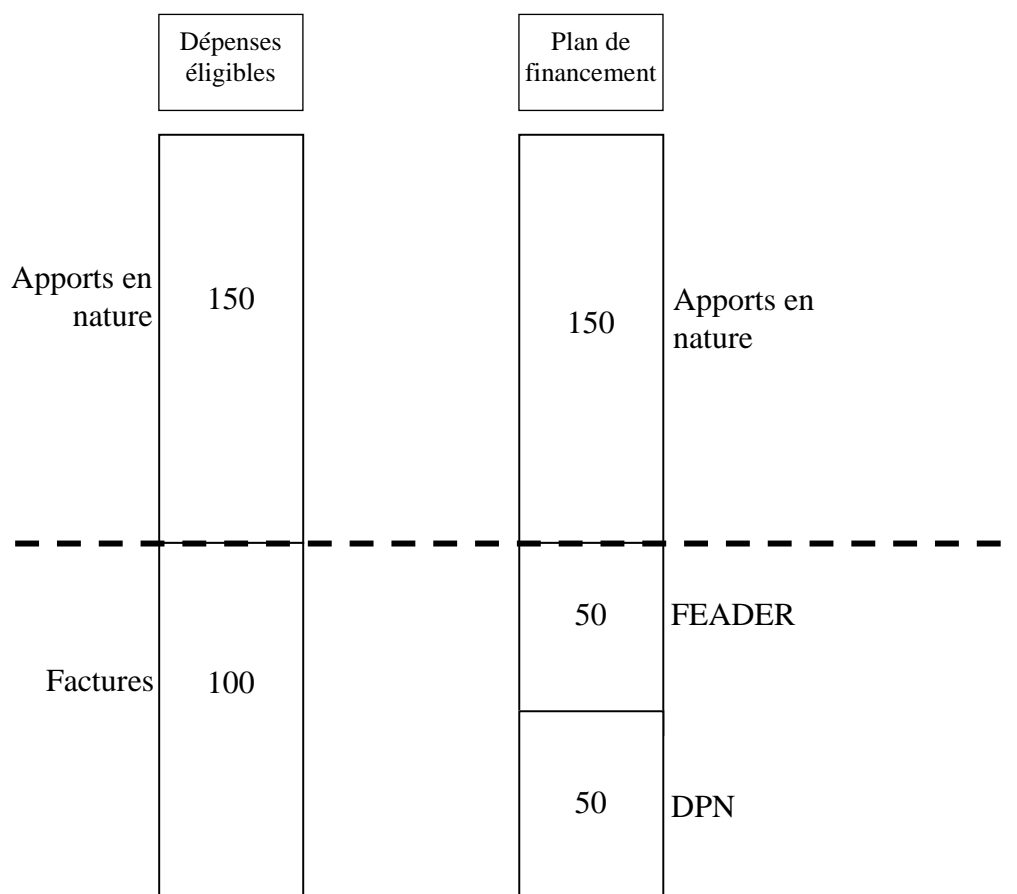


2^e exemple



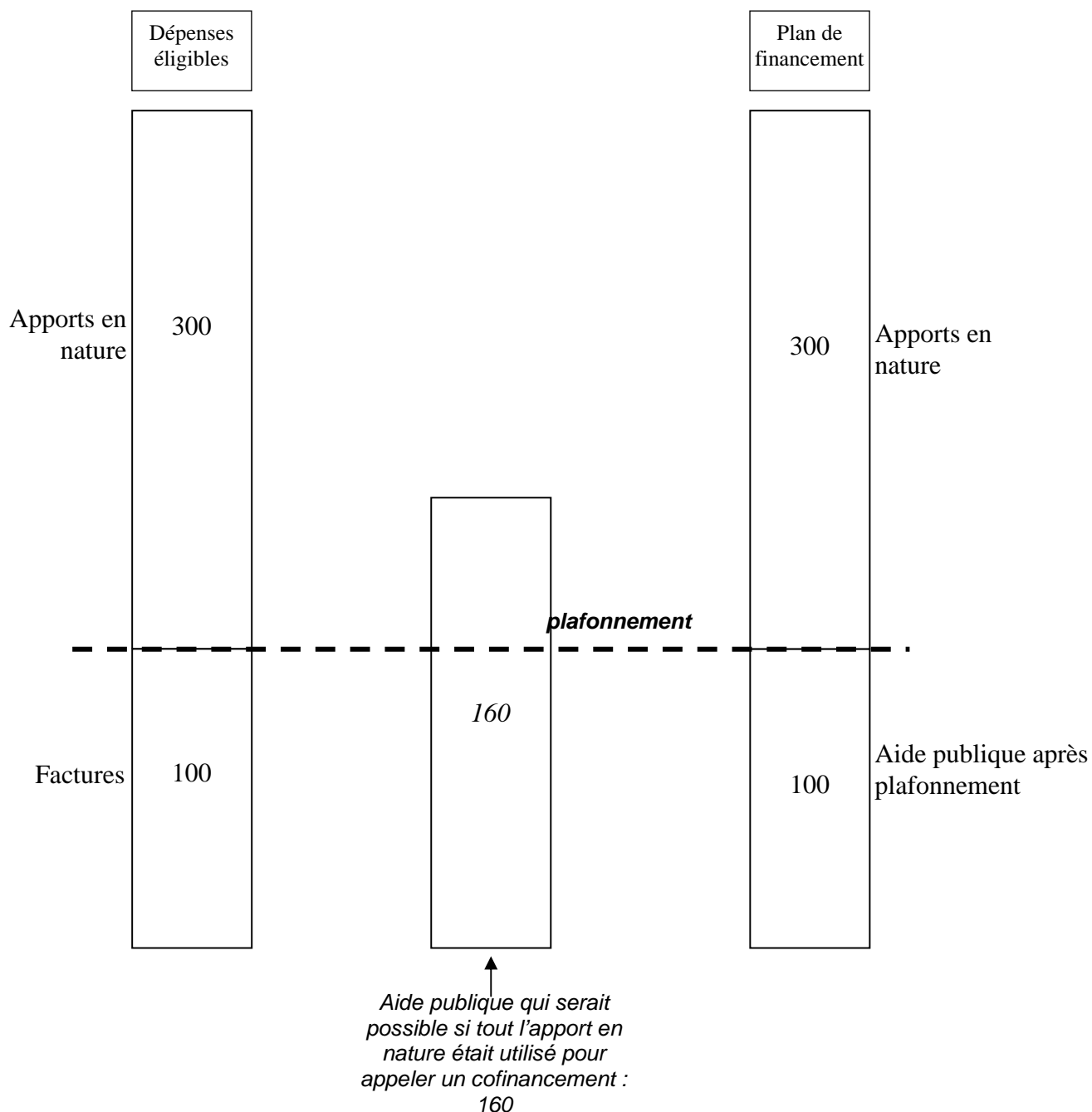
Commentaire : La prise en compte de l'apport en nature permet d'augmenter l'aide publique, (ici $56 = 140 \times 40\%$). Un autofinancement reste toutefois nécessaire.

3^e exemple



Commentaire : la prise en compte de l'apport en nature permet d'augmenter l'aide publique, ici ($100 = 250 \times 40\%$) jusqu'à couvrir la totalité des dépenses facturées. Le bénéficiaire n'a plus besoin de recourir à l'autofinancement.

4^e exemple



Commentaire : retour à l'exemple 3 suite au plafonnement.

CAS PARTICULIERS

Il existe des cas où la nature des contre-parties est difficile à identifier. Voici ci-dessous quelques uns de ces cas :

Avances (paiement sans facture)

Les avances ne peuvent pas appeler du FEADER au moment où elles sont versées, mais contribuent à co-financer le FEADER in fine (elles apparaissent donc dans le plan de financement). Elles permettent d'amorcer un projet à une hauteur généralement de 15 à 30% du montant des dépenses éligibles. Par exemple un Conseil Général peut procéder à une avance de 20% du coût total éligible du projet qui va permettre au maître d'ouvrage de payer les premières factures de son projet, lui permettant ensuite de déclencher le paiement d'une subvention (FEADER + autre contre-partie publique).

Prêts d'honneur

Les prêts d'honneur sont des prêts à taux zéro accordés notamment par des plate-formes d'initiatives locales. Il s'agit d'un dispositif d'ingénierie financière qui n'est pas éligible au FEADER.

Néanmoins, comme dans le cas précédent, l'apport en trésorerie que peuvent constituer ces prêts est tout à fait intéressant en accompagnement de projets subventionnés car il peut permettre d'amorcer le paiement des factures.

Assedic

Les versements reçus au titre des ASSEDIC peuvent appeler ou pas du FEADER, en fonction du statut juridique de la caisse mobilisée, avec une obligation d'appartenance au secteur public. Les versements de la CAF par exemple sont considérés comme des aides publiques, ce qui n'est pas le cas pour la caisse des indépendants.

CASDAR

Le compte d'affectation spécial pour le développement agricole et rural (CAS DAR) est un fonds prélevé sur le chiffre d'affaires des exploitations agricoles pour financer le développement agricole (instituts techniques, Chambres d'agriculture, autres organismes). Il est en suite reversé à l'Etat qui en assure la gestion. Il s'agit donc d'un fonds public.

TEXTES EUROPÉENS

Mise en œuvre et le financement du Règlement de Développement Rural 2

- [Règlement \(CE\) n°1290/2005 du Conseil du 21/06/2005](#) relatif au financement de la Politique Agricole Commune (JO UE L 209 du 11/08/2005)
- [Règlement \(CE\) n°1698/2005 du Conseil du 20/09/2005](#) concernant le soutien au développement rural par le FEADER (JO UE L 277 du 21/10/2005), modifié notamment par les règlements (CE) 74/2009 du Conseil du 31 janvier 2009 et 473/2009 du Conseil du 25 mai 2009 ;
- [Règlement \(CE\) n°1974/2006 de la commission du 15/ 12/2006](#) portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 (JO UE L 368 du 23/12/2006), modifié notamment par les règlements (CE) n°1175/2008 de la Commission du 27 novembre 2008, 363/2009 de la Commission du 4 mai 2009 et 482/2009 de la Commission du 8 juin 2009 ;
- [Règlement \(CE\) n°1975/2006 de la commission du 07/ 12/2006](#) portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 en ce qui concerne l'application de procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural (JO UE L 368 du 23/12/2006), modifié notamment par le règlement (CE) n°484/2009 de la Commission du 9 juin 2009 ;
- [Décision du Conseil 2006/144 du 20 février 2006](#) relative aux orientations stratégiques de la Communauté pour le développement rural (programmation 2007-2013) (JO UE du 25/02/2006), modifiée notamment par la décision du Conseil 2009/61/CE du 19/01/2009 ;
- [Règlement \(CE\) n°1320/2006 de la Commission du 5 septembre 2006](#) fixant des règles transitoires (JO UE L243 du 6/09/2006)

Aides d'Etat

- [Règlement \(CE\) n°1628/2006 de la commission du 24 octobre 2006](#) concernant l'exemption aux obligations de notification des aides à l'investissement à finalité régionale ;
- [Règlement \(CE\) n°1857/2006 de la commission du 15 décembre 2006](#) concernant l'exemption aux obligations de notification des aides accordées aux petites et moyennes entreprises actives dans la production de produits agricoles ;
- [Règlement \(CE\) n°1998/2006 de la commission du 20 décembre 2006](#) concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis ;
- [Lignes directrices de la Communauté 2006/C 319/01](#) concernant les aides d'Etat dans le secteur agricole et forestier 2007-2013, parues au JO UE C 319 le 27/12/2006.
- [Lignes directrices 2006/C 54/08](#) concernant les aides d'Etat à finalité régionale pour la période 2007-2013, parues au JO UE C 54 le 4/03/2006.

Textes concernant la gestion des paiements

- [Règlement \(CE\) n°885/2006 de la Commission du 21 juin 2006](#) relatif à l'agrément des organismes payeurs et apurement des comptes du FEAGA et du FEADER (JO UE L171 du 23/06/2006)
- [Règlement \(CE\) n°883/2006 de la Commission du 21 juin 2006](#) relatif à la tenue des comptes des organismes payeurs, les déclarations de dépenses et de recettes et les



AXE 4 –LEADER

FICHE 12 : TEXTES EUROPEENS ET NATIONAUX

conditions de remboursement des dépenses dans le cadre du FEAGA et du FEADER
(JO UE L171 du 23/06/2006)

TEXTES NATIONAUX

Mise en œuvre des dispositifs du Règlement de Développement Rural

- [Plan Stratégique National du 16 avril 2007](#), modifié notamment le 18 décembre 2009 ;
- [Le Programme de développement Rural Hexagonal](#) approuvé par décision de la Commission du 19 juillet 2007 et modifié notamment par décision de la Commission du 1er juillet 2009
- [Circulaire n°5210/SG du Premier Ministre du 13/04/07](#) relative au dispositif de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le fonds européen de développement régional, le fonds social européen pour la pêche et le fonds européen agricole pour le développement rural de la période 2007-2013, notamment son annexe 3 modifiée
- Convention entre L'ASP et le MAAP relative à la répartition des missions entre l'organisme payeur du règlement de développement rural et l'autorité de gestion pour la programmation 2007-2013 (à paraître).

Concernant l'éligibilité des dépenses

- [Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999](#) relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement modifié par les décrets n°2002-1527 du 23 décembre 2002, n°2003-367 du 18 avril 2003, et n°2005-436 du 9 mai 2005 (JO du 18 décembre 1999, version consolidée au 10 mai 2005)
- [Arrêté du 27 août 2001](#) fixant la liste des autorités extérieures à l'Etat dont la consultation interrompt le délai prévu par l'article 5 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement
- [Arrêté du 5 juin 2003](#) relatif à la constitution du dossier pour une demande de subvention de l'Etat pour un projet d'investissement paru au JO n°149 du 29/6/2003
- [Décret à paraître](#) fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural.

Concernant la construction des plans de financement

- [Circulaire à paraître](#) fixant les règles transversales pour la construction des plans de financement des opérations aidées au titre des programmes de développement rural.

Concernant la décision juridique d'attribution de subvention

- [Loi n°2000-321 du 12 avril 2000](#) relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- [Décret n°2001-495 du 6 juin 2001](#) pris pour l'application de l'article 10 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques - JO du 10 juin 2001.

Concernant les contrôles

- [Circulaire DGFAR/MER/C2007-5035 du 11 juin 2007](#) relative aux aides liées à la surface.
- [Circulaire DGFAR/MER/C2007-5036 du 15 juin 2007](#) relative aux aides hors surface.



AXE 4 –LEADER

FICHE 12 : TEXTES EUROPEENS ET NATIONAUX

- [Circulaire DGPAAT/SDG/SPA/C2009-3063 du 03 juin 2009](#) relative aux aides liées à la surface.
- [Circulaire DGPAAT/SDG/C2009-3072 du 24 juin 2009](#) relative aux aides hors surface.
- [Note de service DGPAAT/SDG/N2008-3023 du 09 décembre 2008](#) relative aux contrôles administratifs.

Pour les contrôles en exploitations agricoles :

- [Note de service SG/SM/SDMS/N2006-1405 du 22/03/2006](#) relative à la coordination des contrôles en exploitation agricole/gestion des suites à donner à la coordination (cette dernière s'applique également à la programmation 2000-2006).

LES REGLES DE PUBLICITE

Cadre réglementaire :

- Règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 art. 76 et art. 82.2e iv
- Règlement d'application (CE) n°1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006
- [Circulaire DGPAAT/SDDRC/C2009-3055 DICOM/MEDIAS/C2009-9501 du 12 mai 2009](#)
- Logos et modèles:** Internet : <http://agriculture.gouv.fr/feader>, rubrique « Communication sur le FEADER »

Obligations d'affichage par les bénéficiaires du FEADER :

Selon le montant total éligible des investissements, le bénéficiaire est contraint à certaines obligations en matière de publicité, notamment d'assurer un affichage via un panneau ou une plaque.

1. Pour les publications

Sur tout document ou support de communication relatif à un projet (courrier, brochure d'information, diaporama), et dans le cas d'une publication effectuée par un bénéficiaire dans le cadre de l'opération dont il est maître d'ouvrage (étude, rapport, document de communication, création d'un site web...), il conviendra de respecter les règles suivantes :

- Utiliser la charte graphique « L'Europe s'engage » et faire apparaître la mention « Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural : L'Europe investit dans les zones rurales », afin d'indiquer clairement sur la page de titre la participation du FEADER.
- Si les logos des financeurs nationaux apparaissent sur le document, inclure aussi le logo communautaire.
- Inclure le logo LEADER.

Dans le cas où le coût total éligible de l'opération dépasse 50 000 €, il est demandé de faire apparaître systématiquement le logo communautaire.



Le drapeau européen
ATTENTION le nom du fonds (FEADER) est inscrit au dessous (cf. point 4. de l'annexe VI du R 1974/2006)



longueur : 1.5
largeur : 1

Description des couleurs.

Les couleurs du symbole sont le PANTONE REFLEX BLUE pour la surface du rectangle et le PANTONE YELLOW pour les étoiles.

Reproduction en quadrichromie :

Il est nécessaire de recréer les couleurs.

Le PANTONE YELLOW est obtenu avec 100 % de "Process Yellow". En mélangeant 100 % de "Process Cyan" avec 80 % de "Process Magenta", on obtient une couleur très semblable au PANTONE REFLEX BLUE.



Fonds Européen Agricole
pour le Développement Rural



AXE 4 –LEADER
LES REGLES DE PUBLICITE
FICHE 13 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE
SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



2. Pour les projets dont le montant total éligible est compris entre 50 000 € et 500 000 €

Placer une **plaque explicative** au format minimum A3 (42 x 29,7cm). doit être apposée sur le lieu du projet et comprend la charte graphique « L'Europe s'engage » avec la mention « Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural : L'Europe investit dans les zones rurales », le logo européen avec le nom du fonds (FEADER), le logo LEADER, ainsi qu'une description du projet.

Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque. Il est également possible d'indiquer les autres financeurs du projet.

La pose d'une plaque est également obligatoire dans les bureaux des GAL

3. Pour les projets dont le montant total éligible est supérieur à 500 000 €

Placer un **panneau d'affichage** au format minimum A1 (84 x 59,4 cm).

Il doit être apposé sur les sites des infrastructures et comprendre la charte graphique « L'Europe s'engage » avec la mention « Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural : L'Europe investit dans les zones rurales », le logo européen avec le nom du fonds (FEADER), le logo LEADER, ainsi qu'une description du projet.

Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque. Il est également possible d'indiquer les autres financeurs du projet.

Il est préférable d'installer la plaque ou le panneau en limite de propriété ou du site d'exploitation, visible depuis la voie publique. Pour un projet « bâtiment », dans la mesure du possible, le panneau ou la plaque seront installés sur celui-ci ou à proximité sous réserve de sa visibilité. Il pourra par exemple être situé à côté du panneau « Permis de Construire ».

Dans le cas des projets de travaux forestiers (projets dispersés sur plusieurs îlots et communes, souvent dans des lieux reculés, loin de bordures de chemin), la plaque informative peut être implantée dans seulement un îlot du projet aidé (celui de plus grande surface ou le mieux placé c'est-à-dire en bordure de la voie la plus fréquentée).

Les logos (de l'Union européenne mentionnant le FEADER, LEADER), les modèles de plaque et de panneau peuvent être téléchargés sur le site sur le site EXTRANET et INTRANET du MAAP (<http://intranet.national.agri>), ou sur le site INTERNET du MAAP (<http://agriculture.gouv.fr/feader>)



AXE 4 –LEADER
LES REGLES DE PUBLICITE
FICHE 13 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE
SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



Modèle de plaque ou panneau (seule la taille diffère)



Pour les opérations dont le montant total éligible est inférieur à 50 000€, la pose d'autocollants ronds avec le logo LEADER (diamètre 11,5X 11,5) est recommandée, par exemple sur les machines et outils subventionnés.

Nb : le modèle est également sur l'INTRANET, l'INTERNET et l'EXTRANET du MAAP

Durée de l'affichage

Il convient de maintenir l'affichage pendant 5 ans à partir de la date d'engagement juridique. Cette durée est calée sur celle qui correspond à la pérennité des opérations d'investissement, conformément à l'art. 72 du règlement 1698/2005.

Pour les investissements immatériels (exemples : formation, études...) cette obligation sur la durée est de fait réduite à la durée de l'action.

Remplacement des supports en cas de dégradation : a priori le porteur de projet est tenu de remplacer le panneau ou la plaque. Toutefois, il est possible d'accepter des cas exceptionnels où le maintien de l'affichage pendant cinq ans n'est pas possible à cause de phénomènes de dégradation. Il faut alors pouvoir démontrer qu'il y a bien eu affichage au moment de la certification du service fait (avec éventuellement photos à l'appui) et l'avoir tracé dans le constat de service fait ou, le cas échéant, dans le compte-rendu de visite sur place.

Quelques cas particuliers

Obligations d'affichage pour les actions de formation aidées par le FEADER

Actions dont le montant total éligible est inférieur à 50 000€ : publicité sur les documents diffusés.

Actions dont le montant total éligible est supérieur à 50 000€ : disposer en plus un panneau dans le hall d'accueil ou à l'extérieur du centre de formation.

Cas des démonstrations au champ ou en forêt

Les stagiaires doivent être au courant de l'aide de l'Union européenne. Pour cela :

- Le maître d'ouvrage doit le signaler aux stagiaires, par exemple dans son introduction orale.
- Les règles de l'affichage doivent être respectées. Pour des opérations d'un montant total de plus de 50 000 €, la même plaque peut être réutilisée pour plusieurs démonstrations.

Cas des bénéficiaires ayant déjà reçu un engagement juridique depuis janvier 2007

Ils sont tenus de respecter les règles d'affichage. En effet, le règlement d'application n°1974/2006 concernant les obligations en matière d'information et de publicité existait avant 2007, même en l'absence de circulaire.

Prise en charge des dépenses liées à l'obligation d'affichage par le bénéficiaire :

De façon générale, ces dépenses doivent être prises en charge par le bénéficiaire sans aide du FEADER. Ce principe ne concerne pas les cas où le bénéficiaire est la structure porteuse d'un GAL. En effet, dans ces cas, les dépenses peuvent être cofinancées au titre de la mesure 431 (fonctionnement et animation du GAL).

Traçage du respect des obligations d'affichage dans le cadre du traitement des dossiers de demande d'aide

Les obligations d'affichage par le bénéficiaire sont rappelés dans l'engagement juridique (arrêté ou convention).

Elles sont vérifiées au moment de la certification de service fait. Cette vérification est tracée dans OSIRIS.



AXE 4 –LEADER
ORGANISME DE DROIT PUBLIC
FICHE 14 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



ORGANISME DE DROIT PUBLIC / CAS DES GAL

Cette notion est particulièrement importante dans le cadre de LEADER car elle détermine notamment le type d'auto-financement ou de contre-parties financières qui peuvent être considérées comme publiques.

Dans certains cas, pour des raisons fiscales, les services des impôts délivrent à des organismes sans but lucratif une reconnaissance formelle sur le fait qu'ils satisfont à des besoins d'intérêt général. Dans ce cas, l'organisme en question peut être considéré comme étant un organisme répondant à la condition d'intérêt général (condition A).

Lorsque l'activité des GAL ne relève pas des cas à caractère fiscal nécessitant une appréciation des services des impôts, c'est au service référent d'apprécier au cas par cas si l'organisme est d'intérêt général ou non. Cette analyse devra être traçée dans le dossier d'instruction.

La notion d'organisme de droit public est définie au niveau communautaire par la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004. L'article 1^{er} alinéa 9 de cette directive précise :

Par organisme de droit public, on entend tout organisme qui remplit les trois conditions suivantes:

- A- Créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial,
- B- Doté de la personnalité juridique,
- C- Dont :
 - soit l'activité est financée majoritairement par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public,
 - soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers,
 - soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

Sur quelle base apprécier la notion d'organisme de droit public?

Trois conditions **cumulatives** doivent être remplies pour déterminer si l'organisme est de droit public ou non :



AXE 4 –LEADER
ORGANISME DE DROIT PUBLIC
FICHE 14 : DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE



Condition a) :

L'organisme est créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

Les arrêts de la Cour de justice européenne indiquent que la notion d'« intérêt général » s'apprécie au regard de l'activité effectivement exercée par l'organisme et ce quel que soit son statut (public ou privé) et quelle que soit l'historique de l'activité. Ainsi, même si cette activité est peu importante ou encore même si à l'origine de la création de l'organisme, cette activité n'existait pas, l'activité peut être considérée comme publique et l'organisme de droit public pour la dite activité.

Pour identifier l'activité et les financements associés, il est nécessaire de disposer d'une comptabilité détaillée de l'organisme, visée par un expert comptable ou un commissaire aux comptes.

➤ La notion de besoin d'intérêt général s'apprécie au regard d'un certain nombre d'indices dont le suivant : une activité qui profite à la collectivité et qu'une personne publique pourrait à ce titre prendre en charge peut être regardée comme satisfaisant un besoin d'intérêt général.

Exemple

La Cour a reconnu que « *les activités visant à l'organisation de foires, d'expositions et d'autres initiatives semblables peuvent satisfaire à des besoins d'intérêt général. L'organisateur de telles manifestations n'agit pas seulement dans l'intérêt particulier de ces derniers mais il procure également aux consommateurs qui fréquentent ces manifestations une information permettant à ceux-ci d'effectuer leurs choix dans des conditions optimales. L'impulsion pour les échanges qui en résulte peut être considérée comme relevant de l'intérêt général* » (CJCE, arrêt du 10 mai 2001, affaires jointes C-223/99 et C-260/99, *Agorà Srl*, considérants 33 et 34).

➤ La notion de caractère autre qu'industriel et commercial s'apprécie au regard de la manière dont les besoins d'intérêt général sont satisfaits. Ces besoins sont en général satisfaits d'une manière autre que par l'offre de biens ou de services et il s'agit généralement d'activité qui ne pourrait entièrement être satisfaite par les offres d'opérateurs entièrement privés. Ainsi, l'existence d'une concurrence développée peut être un indice au soutien du fait qu'il ne s'agit pas d'un besoin d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial. De même, la recherche de bénéfices peut également aller dans le sens d'une activité à caractère industriel et commercial.

Exemple d'intérêt général ayant un caractère commercial

L'organisation de foires et d'expositions est une activité économique qui consiste à fournir des services aux exposants contre versement d'une contrepartie. Par son activité, l'entité satisfait des besoins de nature commerciale. Par conséquent, les activités visant à l'organisation de foires, d'expositions satisfont un besoin d'intérêt général ayant un caractère commercial, l'entité n'est alors pas qualifiée d'organisme de droit public.



AXE 4 –LEADER
ORGANISME DE DROIT PUBLIC
FICHE 14 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



Pour conclure ces deux exemples, l'organisation de foires et d'exposition peut couvrir un besoin d'intérêt général mais avoir des finalités commerciales selon la manière dont elle est mise en œuvre (exemple précédent). Dans ce cas, l'entité organisatrice de la foire n'est pas un organisme de droit public car son activité n'est pas considérée comme répondant à la condition a). Son auto-financement ne peut donc pas appeler du FEADER.

Au regard de ce qui précède, l'activité « animation/fonctionnement » du GAL peut être considérée comme satisfaisant un besoin d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

Condition b) :

Etre dotée d'une structure juridique. Cette condition s'apprécie au regard des statuts de l'organisme

Condition c) :

Le lien avec l'Etat, les collectivités ou d'autres organismes de droit publics.

➤ Soit l'activité est financée majoritairement par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : ce critère s'apprécie au regard des comptes de l'organisme et de l'apport de financements publics. Les subventions publiques sont considérées comme un financement public. Majoritairement signifie « plus de la moitié ».

➤ Soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers : le simple contrôle de régularité ne suffit pas. L'Etat, les collectivités territoriales ou les autres organismes de droit public doivent a minima exercer un contrôle de gestion permanent, voire être en mesure de prononcer la dissolution, de nommer un liquidateur, de suspendre les organes dirigeants.

➤ Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : ce critère s'apprécie au regard de la composition des structures de direction de l'organisme.

Conclusion

Dans le cas où un organisme met en œuvre la mesure 431 « animation/fonctionnement » d'un GAL, répondrait aux conditions b) et c), il pourrait être considéré comme organisme de droit public. Son auto-financement pourra alors appeler du FEADER.

Par ailleurs, si l'organisme dispose d'une reconnaissance d'intérêt général par les services fiscaux et satisfait aux conditions b) et c), il peut également être considéré comme organisme de droit public.

Dans les autres cas, l'expertise est à mener au cas par cas au regard des critères exposés ci-dessus.

VIE D'UN DOSSIER : PROCEDURE DETAILLEE

Ce schéma détaille la procédure du dépôt au paiement d'un dossier hors dossiers de l'axe 2

Étapes		Qui est concerné?	Documents supports et OSIRIS (cf annexes)	Points de vigilance / commentaires
1/ Réception de la demande d'aide	a. dépôt du dossier de demande d'aide	GAL = guichet unique	Formulaires de demande d'aide	<p>-Pièces à fournir dans le dossier</p> <p>-Tout devis signé ou bon de commande passé avant la date de début d'éligibilité de l'opération rendent le dossier entièrement inéligible</p> <p>-Date de dépôt de la demande = date du début d'éligibilité des dépenses</p> <p>-L'explication du rejet doit être explicite : inéligibilité du dossier</p> <p>-Le GAL peut le cas échéant, organiser un comité qui permet en amont de juger de l'intérêt du projet présenté avant d'aborder le montage technique du dossier.</p> <p>-L'avis d'opportunité émis par le comité de programmation du GAL peut se décliner de différentes manières. Un avis de principe informel peut être envisagé avant le passage d'un projet en comité de programmation officiel.</p>
	b. production du récépissé de dépôt		Modèle de récépissé de dépôt	
	c. demande de création d'un individu si le demandeur n'existe pas		OSIRIS : onglet « demande » et « demandeur »	
	c. enregistrement du dossier de demande d'aide	Service d'appui de proximité	OSIRIS : module « individu »	
	d. production de la demande de pièces complémentaires	GAL	Modèle de demande de pièces complémentaires	
	e. production de la lettre de rejet		Modèle de lettre de rejet	
2/ Instruction de la demande d'aide	a. production de l'accusé de réception de dossier complet	GAL	Modèle d'accusé de réception de dossier complet	<p>Articulation et communication entre le GAL , les services référents et le service d'appui de proximité. Le service référent émet un avis technique (ou sollicite les services compétents pour avis) et réglementaire.</p> <p>Afin de fluidifier le processus, le GAL pourra remplir une fiche d'analyse du projet, transmise au service référent, via le cas échéant le service d'appui de proximité.</p>
	b. pré-analyse du dossier de demande	GAL	Exemple de fiche d'analyse	
	c. instruction du dossier de demande	Service référent	OSIRIS : onglet « instruction »	
	d. validation de l'instruction et production du rapport d'instruction		OSIRIS : onglet « instruction », sous-onglet « validation de l'instruction » Modèle de rapport d'instruction	

3/ Décision	a. comité de programmation : -Préparation du comité de programmation -décision du comité de programmation : dossier programmé, ajourné, rejeté -compte-rendu du comité de programmation	GAL	Fiche de présentation de l'opération OSIRIS : onglet "Décision", sous onglet "Comité"	Le GAL transmet le compte-rendu du comité de programmation au service référent et saisit la décision dans l'onglet "comité décisionnel"
	b. engagement comptable	Service référent	OSIRIS : onglet "décision", sous-onglet "autorisation d'engagement"	Cas général : l'engagement comptable FEADER est fait après réception des décisions juridiques des partenaires financiers (ou délibération de commissions permanentes).
	c. engagement juridique	Service référent	OSIRIS : onglet "décision", sous-onglet "engagement juridique" Modèle de décision juridique	Le service référent édite et transmet l'engagement juridique (convention) au GAL
GAL		Courrier au porteur de projet	Le GAL transmet l'engagement juridique au porteur de projet qui doit signer puis transmet au GAL qui signe à son tour et transmet au service référent, via le cas échéant le service d'appui de proximité, pour signature par le représentant de l'autorité de gestion <i>(La date de l'engagement juridique = la date de signature par le représentant de l'autorité de gestion)</i>	
4/ Réalisation de l'opération	Modifications possibles du délai d'exécution de l'opération, de la nature de l'opération, de la nature juridique du porteur de projet, du plan de financement	Porteur de projet ->GAL	Demande du porteur de projet au GAL	Le GAL transmet la demande de modification au service référent
		Service référent	Modèles d'avenant OSIRIS : Saisie des modifications par le service référent	Etablit, édite et transmet au GAL l'avenant à la décision juridique. L'avenant à l'engagement juridique doit suivre le même circuit de signature que l'engagement juridique
	a. Dépôt de la demande de paiement	GAL	Formulaires de demande de paiement	Présence de l'ensemble des pièces justificatives Pièces à fournir : factures acquittées, bulletins de salaires, etc. Attention, au montant des dépenses inéligibles présentées par le bénéficiaire (Cf. règle des 3%)
	b. instruction PHASE I de la demande de paiement (pièces justificatives des dépenses)	GAL	<u>A terme</u> (lorsqu'Osiris sera opérationnel) : OSIRIS : onglets « réalisation », sous-onglets relatifs aux justificatifs de dépenses	A ce jour : les phases I et II sont réalisées dans OSIRIS par le service référent.
	c. instruction PHASE II de la demande de paiement (= "vérification du service fait") : -vérification administrative -visite sur place (VSP)	Service référent	Service référent : OSIRIS : onglets "réalisation" – autres écrans (et notamment le sous-onglet "certificat de service fait") Modèle de compte-rendu de visite sur place	Articulation et communication entre le GAL et les services référents Il peut être choisi en région de confier l'exécution de la visite sur place au GAL, nécessaire pour établir le certificat de service fait (certificat réalisé par le service référent). Le GAL dans ce cas, produit un compte rendu signé de cette visite sur place qui sera transmis au service référent.



SCHEMA DETAILLE DE LA VIE D'UN DOSSIER
FICHE 15 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



		Service référen t	Le cas échéant (selon les régions) GAL (VSP)		
5/ Paiement de l'aide	Contrôles organisme payeur	ASP			
6/ Contrôles de l'opération	Contrôles de conformité	ASP			
	Contrôles sur place	ASP			
	Suites à donner aux contrôles	Service référen t	GAL	Si anomalie financière : modèle de décision de déchéance de droits partielle ou totale	
7/ Recouvrement de l'aide	Recouvrement	Service référen t	ASP	GAL	

Cas de l'axe 2 :

Mesures agri-environnementales (214) : compte tenu de la spécificité des dossiers de l'axe 2, ces dossiers ne suivent pas la procédure indiquée ci-dessus.

MODIFICATION DE LA CONVENTION

Deux types de modifications peuvent avoir lieu sur les conventions et les plans de développement précisés en annexe de la convention GAL/AG/OP :

- des modifications induites par l'évolution des programmes de développement rural ou de cadrages nationaux ;
- des modifications à l'initiative du GAL.

Ces modifications n'induisent pas nécessairement d'avenant.

Modification à l'initiative de l'autorité de gestion

Ces modifications visent à tenir compte d'une évolution de l'encadrement national de certains dispositifs : règles d'éligibilité, modifications du PDRH, des PDR régionaux suivant la zone ou des textes nationaux propres à certains dispositifs.

Procédure :

- la DRAAF transmet les nouvelles versions du PDR aux services d'appui de proximité, qui en informent les GAL ;
- les GAL intègrent le cas échéant, les modifications relatives aux dispositifs dans leurs fiches dispositifs ;
- les comités de programmation des GAL sont informés de ces modifications ;
- les GAL transmettent aux services d'appui de proximité, le cas échéant aux services référents, la nouvelle version de leur plan de développement
- la DRAAF notifie les modifications prises en compte aux GAL.

Dans le cas général, **des modifications à la marge**, n'impactant pas de manière significative les fiches-dispositifs du GAL, ne nécessitent pas un avenant, un simple échange de lettre suffit.

Modifications à l'initiative du GAL

1. Modifications ne nécessitant pas d'avenant

- **Mise en conformité et suivi des maquettes**

Lorsqu'il s'agit de modifier la maquette de la convention signée, le comité de programmation décide de ces évolutions. Le GAL transmet au service d'appui de proximité un courrier signé du président du GAL accompagnant la maquette modifiée.



AXE 4 –LEADER
MODIFICATION DE LA CONVENTION
FICHE 16 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



S'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant une variation inférieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (en montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme), un avenant n'est pas nécessaire.

➤ **Modifications de seuils, taux et plafonds des fiches dispositifs**

Lorsqu'il s'agit de modifier des seuils, des taux et des plafonds (dans le respect des PDR), le comité de programmation décide de ces évolutions. Le GAL transmet au service d'appui de proximité un courrier signé du président du GAL accompagnant le plan de développement modifié. L'autorité de gestion vérifiera néanmoins que les nouveaux seuils sont conformes à la réglementation.

➤ **Composition du comité de programmation**

Lorsqu'il s'agit de modifier la composition du comité de programmation (dans le respect des engagements de la convention, en particulier dans le respect de l'équilibre public/privé), le comité de programmation décide de ces évolutions. Le GAL transmet au service d'appui de proximité un courrier signé du président du GAL accompagnant la nouvelle liste de membres du CP.

➤ **Critères de sélection des projets**

Lorsqu'il s'agit de préciser les critères de sélection des projets (obligatoires pour tous les dispositifs), le comité de programmation décide de ces évolutions. Le GAL transmet au service d'appui de proximité un courrier signé du président du GAL accompagnant les nouvelles fiches dispositifs.

2. Modifications nécessitant un avenant

➤ **Répartition des financements entre dispositifs**

Conformément à la convention, le montant dédié à la mesure 413 (axe 3) ne peut être réduit.

Lorsqu'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant entraînant une variation supérieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme) : la proposition de modification est faite par le comité de programmation du GAL, et la décision est prise par la DRAAF en accord avec le comité de suivi régional technique FEADER.

Un avenant est alors nécessaire.

➤ **Modification du territoire du GAL**

Dans ce dernier cas, un avenant à la convention devra être établi.

➤ **Ajouts et/ou retraites de dispositifs**

Pour 2009, il n'est a priori pas prévu d'ouvrir ou de fermer des dispositifs, car le GAL s'est engagé sur la base du conventionnement à commencer à mettre en œuvre une « priorité ciblée » déclinée selon un plan de développement précis en accord avec les signataires des



AXE 4 –LEADER
MODIFICATION DE LA CONVENTION
FICHE 16 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE



conventions. Si au bout d'un an de programmation ou plus, le GAL s'aperçoit qu'un dispositif n'est pas attractif par rapport à sa stratégie de développement, un bilan pourra être effectué afin de le retirer ou d'en rajouter un autre. Dans ce cas, la modification devra être dûment justifiée.

Un accord écrit devra être établi par l'autorité de gestion sur la base d'une consultation organisée, les services d'appui de proximité et les services référents concernés. Un avenant à la convention devra être établi.



AXE 4 –LEADER

MARQUE PARC

*FICHE 18: DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE
SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE*



MARQUE “PARC NATUREL REGIONAL”

La présente fiche traite du cas concret du PNR du Morvan. C'est un exemple méthodologique transférable à d'autres territoires pour l'éligibilité du processus de marquage « Parc naturel régional ».

Contexte général

Les Parcs Naturels régionaux ont par délégation la responsabilité de la gestion de la marque «Parc», **propriété du MEEDDM** *. Celle-ci consiste à labelliser un certain nombre d'actions de développement durable présentes sur le territoire.

L'affirmation d'une image fondée sur la qualité et les valeurs du territoire (environnement préservé, territoire valorisé, dimension humaine respectée) correspond à un enjeu fort dans un contexte économique fortement concurrentiel; cette différenciation de l'offre territoriale (**produits, savoir faire, accueil...**) est possible sous le signe de la marque «Parc naturel régional », marque déposée par le ministère chargé de l'environnement et dont la gestion est confiée par délégation aux Parcs naturels régionaux.

La démarche s'appuie sur un cahier des charges validé au niveau national du mode de production garantissant le respect des valeurs énoncées. La marque Parc est attribuée à un producteur / artisan / prestataire de service après réalisation d'un audit par un organisme certificateur extérieur et avis du groupe de travail marque Parc.

Titre de la fiche : Soutien des professionnels, des produits et des savoir faire « marque » Parc du Morvan

Constat local

Le rayonnement de la marque reste trop modeste pour la dizaine de produits agricoles marqués dans le Parc du Morvan (viande bovine et ovine, volaille, miel, lait de jument et cosmétiques, jus de pommes, vin, fromage, escargots...) ou de savoir faire liés à la transformation du bois (menuiserie et mobilier traditionnel).

➤ en ce qui concerne l'accompagnement des professionnels et l'animation des réseaux: le nombre de producteurs marqués et la dynamique des groupes varient selon les filières: les viticulteurs ou les entreprises de transformation du bois, les réseaux sont en cours de constitution; pour les autres produits agricoles, les réseaux sont plus anciens mais le manque de politique commerciale a rendu la marque insuffisamment attractive (viandes bovine et ovine). Afin d'inciter de nouveaux professionnels à se lancer dans cette démarche de progrès, des actions de sensibilisation, de communication sur la marque Parc sont à mettre en place.

* MEEDDM : Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer



AXE 4 –LEADER

MARQUE PARC

FICHE 18: DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE



➤ en ce qui concerne la promotion et la commercialisation des produits: la marque Parc reste encore trop peu connue aussi bien sur le Morvan qu'à l'extérieur du territoire GAL. La clientèle de proximité, du Morvan et de la Bourgogne, est particulièrement visée. De nouveaux modes de distribution et de commercialisation seront recherchés. Le renforcement des réseaux de distribution impliquera une organisation et une logistique appropriée pour répondre à l'offre.

Les acteurs impliqués

Le processus de marquage constitue un lieu privilégié pour développer des partenariats entre différents acteurs du territoire sous le pilotage du « Parc naturel régional » : agriculteurs, commerçants, artisans de bouche locaux, réseau de producteurs, réseau de distribution des produits..., et leur représentation dans le Parc du Morvan :

- Association « Morvan terroirs »
- Les consulaires
- Association « Artisans Bois du Morvan »
- Institut FCBA (Forêt Cellulose Bois Ameublement)

Les objectifs visés par la « marque Parc »

- Développer le nombre de producteurs marqués
- Développer la gamme de produits marqués
- Renforcer le réseau des professionnels (agriculteurs, réseaux de distribution, de commercialisation...)
- Faire mieux connaître les produits et savoir-faire qui sont en cours de marquage auprès des professionnels du Morvan (agriculteurs, entreprises de transformation du bois)
- Faire connaître les produits marqués auprès des consommateurs, et trouver de nouveaux débouchés pour les produits marqués (clientèle locale, clientèle touristique...)
- Renforcer le partenariat avec les distributeurs, en développant de nouveaux modes de commercialisation (internet...), en renforçant les lieux de vente (boutiques, comptoirs...)
- Renforcer l'organisation des agriculteurs et des entreprises de transformation du bois (réseaux de distribution, de commercialisation...)

I- Les actions soutenues dans le cadre de LEADER

Pour répondre à ces objectifs, l'axe LEADER soutiendra en priorité:

1- La recherche de débouchés

Elle concerne l'ensemble des produits (produits déjà marqués et produits futurs): sur le territoire du GAL et à l'extérieur du GAL, notamment en Bourgogne.

2- Les actions de communication, de sensibilisation, de formation et de promotion des produits marqués.

Ces actions s'inscriront dans le cadre d'une stratégie de communication qui tiendra compte de l'étude d'image et de notoriété ainsi que d'une stratégie de marketing définie.

* MEEDDM : Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer



AXE 4 –LEADER

MARQUE PARC

FICHE 18: DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE



3- L'animation et le développement du réseau: pour accompagner les professionnels

Dans de nouveaux marquages (développement de la gamme de produits marqués par la construction de nouveaux cahiers des charges), pour accompagner les professionnels dans leur démarche de pratiques nouvelles en vue d'être marqués, pour accompagner pour organisation du réseau des producteurs.

Les bénéficiaires dans ce cadre sont :

- Les exploitations agricoles,
- Les entreprises de transformation du bois bénéficiant de la marque Parc ou s'engageant dans cette démarche.
- Les associations et groupements de professionnels partenaires de la démarche « marque Parc »
- Le Parc naturel régional du Morvan.
- Les organismes qui mettent en œuvre un programme de formation : organismes consulaires, conseils régionaux et les opérateurs territoriaux tels que les collectivités territoriales et leurs groupements.

II- Les outils mobilisables

1- Actions de formation et de sensibilisation

Ces actions seront financées via la **mesure 331** dans le cas général.

Dans le cas particulier d'un public agricole suivant une formation ou une action de diffusion de connaissances strictement agricole (exemple : techniques respectueuses de l'environnement au sein de l'exploitation), ces opérations seront financées par la **mesure 111**.

2- Soutien des coûts de fonctionnement liés à l'entrée dans la marque

Prise en charge des audits et des contrôles pour obtenir la marque Parc :

- La mesure 313 du PDRH a vocation à valoriser ou à faire connaître les activités ou les ressources qui servent de support au tourisme. les dépenses de type études préalables liées à la marque parc sont éligibles à la **mesure 313**.
- Les audits au niveau de l'exploitation et visant à réaliser, après celui-ci, un investissement lié à la transformation à la ferme, ces actions seront financées via la **mesure 121C4**. Le bénéficiaire est alors l'exploitation agricole.
- Les audits au niveau de l'exploitation qui visent à réaliser un investissement favorisant la diversification vers des activités non agricoles, ces actions seront financées via la **mesure 311**. Le bénéficiaire est alors le ménage agricole.

3- Soutien à l'investissement lié à l'entrée dans la marque

- Filière bois : acquisition de petit matériel, équipements directement liés à l'entrée dans la marque Parc (marquage du bois, signalétique de la marque, outils ou machines nécessaires à l'application du cahier des charges...), la **mesure 312** peut soutenir ces projets.
- Filière agricole : investissement au niveau de l'exploitation agricole lié à la production ou la transformation d'un produit, ces actions seront financées via la mesure **121C**. Pour un investissement favorisant la diversification vers des activités non agricoles, ces actions seront financées via la **mesure 311**.

* MEEDDM : Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer



AXE 4 –LEADER

MARQUE PARC

FICHE 18: DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE



4- Communication et promotion

Les actions de communication et de promotion s'inscrivent dans le cadre d'une stratégie globale (image Morvan). Cette stratégie sera déclinée pour les produits marqués. Une étude pourra être réalisée en interne du GAL (ou du Parc) pour définir les grandes lignes directrices de stratégies de communication plus sectorielles (types de produits, clientèles cibles, marchés, partenaires, supports et vecteurs de communication, packaging...). Ces actions de communication s'inscrivent dans la **mesure 313**.

Veiller à clairement différencier la stratégie de communication globale du GAL qui relève exclusivement de la mesure 431 de celle relative à la marque parc qui relève de la mesure 313.

5- Soutien aux modes de distribution et de commercialisation

- Animation, accompagnement de projet, conseils : mise en place de circuits d'approvisionnement des points de vente, de nouveaux circuits de distribution, de commercialisation...
 - Filière artisanat bois : La **mesure 312** est mobilisable dans le cas de groupement de micro entreprises.
 - Filière agricole : les actions de distribution et de commercialisation s'inscrivent dans la **mesure 311** (les points de vente pour des produits agricoles par exemple).
- Organisation et participation à des marchés, foires, salons... : ces actions seront financées via la **mesure 313**
- Achat d'équipement pour la mise en vente et la distribution des produits : conception et réalisation de présentoirs par exemple... Si le public est agricole dans un contexte de diversification, la **mesure 311** du PDRH est à mobiliser. Si le public est artisan, ces actions relèveront de la mesure 312.

III- Recommandations

1- Critères d'éligibilité :

- Les démarches collectives seront prioritairement soutenues.
- Les exploitations ou entreprises de transformation du bois doivent être attributaires de la marque Parc ou dans une démarche de marquage, les professionnels devront participer aux actions collectives d'animation, de sensibilisation, de promotion de la marque.
- Les actions devront tenir compte des conclusions des études marketing.
- Les associations ou groupements professionnels doivent avoir plus de 30% de leurs membres attributaire de la marque Parc.

2- Dépenses éligibles :

- Salaires et frais de fonctionnement dans le cas d'une maîtrise d'ouvrage associative ou de groupement d'entreprises.
- Frais de prestation (formation, frais de cabinet d'études, d'audits, de contrôles, de conception et d'édition d'outils de communication et de promotion...).

* MEEDDM : Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer



AXE 4 –LEADER

MARQUE PARC

FICHE 18: DOCUMENT PÉDAGOGIQUE QUI NE SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE RÉFÉRENCE



- Acquisition de petit matériel / équipement lié au marquage, à la distribution et la mise en vente des produits marqués.
- L'organisation ou la participation à des salons ou des foires (coûts supportés par les participants, frais de déplacement, coûts de publication, location d'espaces de vente ou d'exposition...), organisation de dégustations...
- Rénovation, aménagement, équipement de locaux de vente.

Les critères d'éligibilité ainsi que les dépenses éligibles sont à reventiler dans les fiches dispositifs auxquelles se rattachent les actions de la fiche « marque parc ».

3- Indicateurs

Réalisation	Résultat	Communication
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'entreprises / exploitations engagées dans la marque Parc - Nombre d'outils de communication / promotion réalisés - Nombre de journées d'information et de sensibilisation réalisées - Nombre d'études de marché, marketing (...) réalisées - Nombre de points de vente créés, nombre de marchés réalisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du volume de production marquée par filière - Augmentation de la gamme de produits marqués - Augmentation du volume de vente des produits marqués en filière courte, par internet, en GMS. 	<p>Dans la fiche «Promouvoir l'image Morvan et le consommer Morvan» (préconisations en terme de slogan, de packaging, de clientèle cible...).</p>

* MEEDDM : Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer

OSIRIS est un outil informatique web accessible depuis un site internet aux acteurs du développement rural.

Pour accéder à OSIRIS, : vous devez utiliser un navigateur internet, puis, vous devez inscrire <https://osiris.asp-public.fr/Osiris/> dans l'adresse du site internet. Cette manipulation permet d'afficher la page d'accueil d'OSIRIS.

OSIRIS Dossier est constitué d'une base générique à l'ensemble des dispositifs, organisée selon les 8 onglets suivants, qui suivent le cycle de vie du dossier.

Demandeur	Demande	Instruction	Décision	Réalisation	Paiement	Contrôles	Historique
<u>Individu</u>	Localisation du projet	Tiers actif	Procédures judiciaires				

Pour l'Axe 4 – LEADER, l'accès en écriture / modification d'un onglet ou d'un sous-onglet provient de la répartition des rôles définis dans la convention tripartite relative à la mise en œuvre de l'Axe 4 – LEADER. Cette convention cadre précise le nom de l'entité qui est responsable de chaque étape de la vie d'un dossier, du dépôt du dossier jusqu'au paiement de l'aide.

Par conséquent, l'accès à OSIRIS Dossier se décompose de la manière suivante :

- **La création du dossier => le GAL**
- **L'onglet Demandeur => le GAL**
- **L'onglet Demande => le GAL**
- **L'onglet Instruction => le service Référent**
- **L'onglet Décision :**
 - **Le sous onglet Comité de programmation => le GAL**
 - **Le sous onglet Comité décisionnel => le GAL**
 - **Le sous onglet Autorisation d'engagement => le service référent**
 - **Le sous onglet Engagement juridique => le service référent**
- **L'onglet Réalisation¹ => le service référent**
- **L'onglet Paiement => l'Organisme Payeur (OP) du FEADER = l'ASP**

¹ **NB :** La convention prévoit que la saisie des justificatifs de réalisation du projet revient au GAL. Mais, le fonctionnement d'OSIRIS Dossier ne permet pas pour l'instant de confier la saisie des justificatifs de réalisation à une entité et le reste de l'onglet réalisation à une autre entité. Cette évolution interviendra dans une future version d'OSIRIS.

COMMENT PROCEDER DANS OSIRIS ?

Etapes : Demandeur et Demande

(Document élaboré à partir du manuel utilisateur OSIRIS)

Chaque dossier est associé à un « individu » personne morale (=le bénéficiaire de l'aide ou maître d'ouvrage).

L'individu doit exister dans la base de données des individus pour lui associer un ou plusieurs dossiers. Vous devez passer par le module OSIRIS « Individus » pour le rechercher puis accéder à la page de création des dossiers.

La recherche d'un individu s'effectue à partir des données renseignées dans le bloc « identification du demandeur » du formulaire de demande d'aide

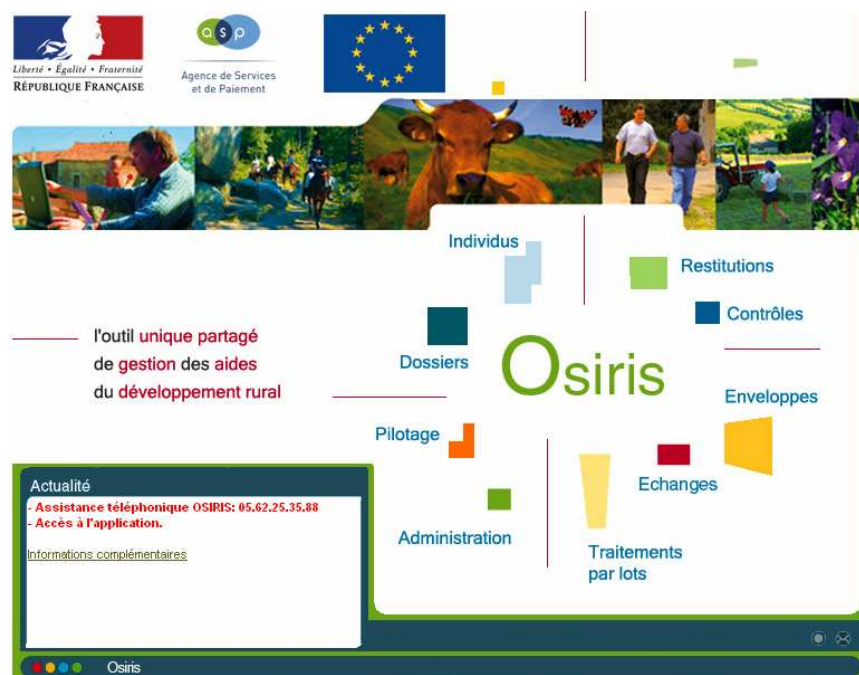
Il est possible que le demandeur ne soit pas connu dans la base Individus d'OSIRIS. Dans ce cas, l'individu doit être créé dans OSIRIS « Individus » par l'Autorité de gestion.

Vous devez transmettre l'individu à créer ainsi que ses coordonnées à votre service d'appui de proximité qui créera l'individu dans OSIRIS ou qui transmettra l'information à la DDAF/DDEA ou DRAAF concernées.

Lorsque l'individu est retrouvé ou créé, vous pouvez créer le dossier.

Le dossier se verra attribuer un numéro unique qui dépend de sa mesure et d'autres éléments comme la localisation.

1. Rechercher le demandeur dans OSIRIS



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Agence de Services
et de Paiement

Individus

Restitutions

Contrôles

Enveloppes

Echanges

Traitements par lots

Administration

Pilotage

Dossiers

Osiris

l'outil unique partagé
de gestion des aides
du développement rural

Actualité
- Assistance téléphonique OSIRIS: 05.62.25.35.88
- Accès à l'application.
Informations complémentaires

Le GAL recherche le demandeur dans l'outil OSIRIS en cliquant sur le module « Individu »²

1^{er} écran du module « individus » d'OSIRIS

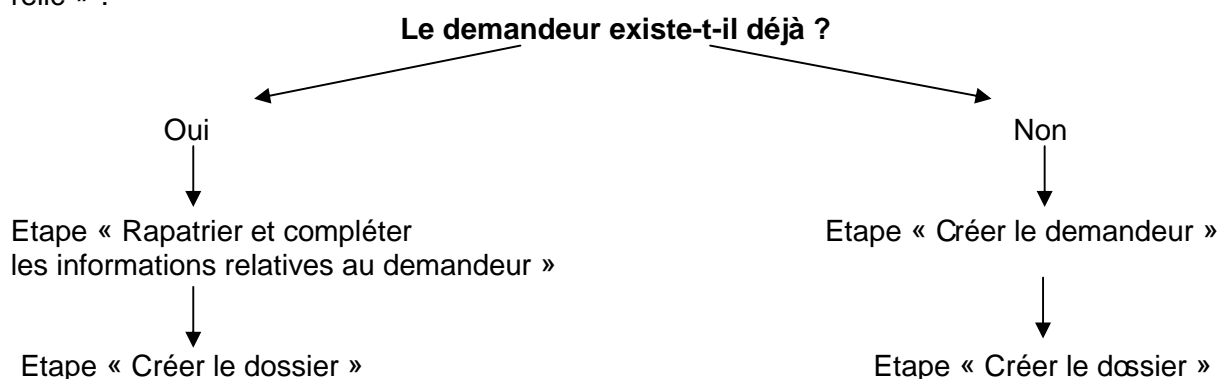


Une fois la recherche lancée, une liste des usagers répondant au critère apparaît. L'utilisateur choisit alors dans cette liste l'utilisateur recherché, ce qui permet de récupérer dans OSIRIS les informations relatives à ce demandeur.

Dans le cas contraire, le GAL doit transmettre une demande de création d'individus au service d'appui de proximité

Arrivée d'un nouveau formulaire de demande d'aide :

Etape « Rechercher le demandeur dans les bases de données auxquelles OSIRIS est relié » :



² Le **module « Osiris individus »** permet de rechercher le demandeur de l'aide dans la base de données de l'ASP de préférence à partir du n° PACAGE ou du n° SIRET (une recherche multi-critères est également possible si le formulaire de demande d'aide ne comporte pas de n° SIRET ou PACAGE).

2. Créer le n° administratif du dossier

Le GAL accède automatiquement à l'écran suivant du module « dossier », qui permet de constituer automatiquement le n° de dossier :

Attention :
dans OSIRIS, tous les champs qui sont suivis d'un astérisque rouge doivent obligatoirement être complétés

1er écran du module « dossiers » d'OSIRIS



Création du numéro administratif

Dispositif d'aide * :

Déclinaison dispositif* :

Code déclinaison* : 3 caractères alphanumériques pour le code de la mesure

Version réglementaire* :

Version implémentation* :

Zone géographique* :

Code géographique* :

* : Champs obligatoires

Exemple : mesure 431

Intitulé de zone	Sélection	Commentaire
Dispositif d'aide	Code = 431 ou - Axe 4 Animation et fonctionnement	Vous devez cliquer sur la loupe puis dans la fenêtre pop-up, vous pouvez saisir « 431* » dans le champ « Code » ou « Anima* » dans le champ « Libellé » et enfin vous sélectionnez dans la liste le dispositif recherché.
Déclinaison dispositif	Libellé dispositif + le nom de la région + numéro du GAL	Vous devez sélectionner le GAL à partir de la liste déroulante.
Code déclinaison	431	Remplissage automatique par l'outil
Version réglementaire	version du <i>jj/mm/aaaa</i>	Affichage par défaut de la dernière version à laquelle est rattachée la déclinaison de dispositif
Version implémentation		Affichage par défaut de la dernière version à laquelle est rattachée la déclinaison de

		dispositif
Zone géographique	GAL	Vous devez sélectionner « GAL » dans la liste déroulante.
Code géographique	Libellé du GAL	Vous devez sélectionner le libellé de votre GAL dans la liste déroulante.

Le numéro de dossier dans le cadre de la mesure 431 se compose ainsi :

- 3 caractères numériques pour la mesure du RDR : 431
- 2 caractères numériques pour l'année de création du dossier (ex : 09 pour l'année 2009)
- 1 caractère alphabétique pour la zone géographique : G pour GAL
- 3 caractères numériques pour le numéro du GAL
- 6 caractères numériques pour le numéro d'ordre (numéro séquentiel attribué automatiquement par OSIRIS)

3. Saisir les informations relatives à la demande / au projet

Une fois le n° de dossier créé, le GAL accède aux premiers onglets du **module « dossiers »** d'OSIRIS. Le dossier est alors considéré au stade « demande initialisée ».

L'onglet demande comprend 1 à 5 sous onglets selon les dispositifs. Ces sous-onglets reprennent le contenu du formulaire de demande de subvention. La saisie réalisée dans OSIRIS doit refléter le contenu du formulaire complété.

Par exemple, pour l'axe 3 :



**NB : La procédure définie ci-après concerne la plupart des dispositifs de l'axe 3 (hors mesures 323A, B et C).
Seuls les points de vigilance figurent dans le présent document.**

Le raisonnement est le même pour les dispositifs de l'axe 1, seul le contenu des écrans peut légèrement différer.

L'axe 2 par contre fait l'objet d'une procédure particulière, au vu des spécificités des mesures concernées et du lien avec d'autres types d'aides reçues par les agriculteurs (aides du premier pilier de la PAC). Tous les dossiers de l'axe 2 sont saisis en DDAF via des outils informatiques particuliers. Le GAL ne saisit rien.

Sous-onglet « Caractéristiques du projet »

- Type de projet et localisation

La commune principale du projet est indispensable notamment en vue des restitutions pour la Commission Européenne. Lorsque le projet se déroule sur plusieurs communes, il appartient au service instructeur de choisir la commune à indiquer (commune du siège d'un PNR, ...). La recherche de la commune dans le référentiel loupe peut se faire par le nom de la commune ou son code INSEE.

Le champs "localisation complémentaire du projet" permet de mieux délimiter le territoire concerné par le projet.

- Présentation résumée du projet

Si nécessaire, un fichier WORD d'une page, voire deux au maximum, décrivant le projet peut être joint en utilisant le menu Dossier / Joindre un fichier (dans la partie gauche de l'écran).

- Calendrier prévisionnel des dépenses et Dates prévisionnelles

Dans le formulaire de demande, les dates prévisionnelles de début et de fin de projet ne sont demandées qu'au format « mois, année ». Afin de pouvoir exploiter ces données, le format JJ/MM/AAAA a été imposé dans l'outil.

Sous-onglet « Dépenses prévisionnelles »

- Situation au regard de la TVA

Il s'agit de sélectionner, dans le référentiel, « HT », « TTC » ou « mixte » selon la situation du bénéficiaire au regard de la TVA, c'est-à-dire s'il récupère la TVA en totalité, s'il ne récupère pas la TVA ou s'il la récupère partiellement.

- Types de dépenses

Il existe 4 types de dépenses : celles faisant l'objet d'une facturation, les frais salariaux supportés par le demandeur, les autres dépenses supportées par le demandeur, les apports en nature. Chacun de ces types de dépenses donne lieu à un bloc dans le sous-onglet "dépenses prévisionnelles". Ces blocs ne seront complétés que s'il y a lieu. Cependant lorsqu'une donnée est saisie dans un des blocs, l'ensemble des champs de ce bloc suivis d'une astérisque rouge doivent obligatoirement être renseignés. Plusieurs totaux sont calculés automatiquement par l'outil OSIRIS.

- Dépenses faisant l'objet d'une facturation

- Frais salariaux

Si la dépense concerne deux années civiles différentes, 2 lignes doivent être renseignées. Lorsque le nom de l'intervenant n'est pas connu, il est possible de saisir le niveau de qualification requis.

- Autres dépenses

Il s'agit des dépenses avec absence de facturation dédiée

- Apport en nature

Ce bloc correspond au travail bénévole, aux apports de terrains ou de bâtiments...

- Total général des dépenses prévisionnelles

Le montant total des dépenses prévisionnelles, résulte de la somme des totaux calculés pour chaque type de dépenses. Le calcul de ce montant n'est pas automatisé

Sous-onglet « Recettes prévisionnelles »

Le tableau figurant dans ce sous-onglet n'a pas à être alimenté si le projet ne génère pas de recettes ou si les recettes générées ne doivent pas être déduites. Ce tableau n'est donc que rarement à remplir.

Sous-onglet « Plan de financement »

L'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation du projet doivent être saisis dans ce sous-onglet.

- Financeurs publics sollicités

Financeurs publics sollicités				
Finaceur public sollicité *	<input type="text"/>	Montant *	<input type="text"/>	
Financement sollicité *	<input type="text"/>	Si "via une autre demande", financement obtenu ?		<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
<input type="button" value="+ Ajouter"/>				
Financeurs publics sollicités				
Finaceur public sollicité	Montant	Financement sollicité	Si "via une autre demande", financement obtenu ?	
CG 64	50000	Via cette demande		<input type="radio"/>
CAF	50000	Via une autre demande	OUI	<input type="radio"/>
CR Aquitaine	50000	Via une autre demande	NON	<input type="radio"/>
Commune de Bayonne	70000	Via cette demande		<input type="radio"/>
220 000,00				

Ce tableau n'a pas à être alimenté si aucun financeur public national n'a été sollicité pour le projet (par exemple, lorsque seul l'autofinancement du maître d'ouvrage public permet d'appeler du FEADER).

Il s'agit dans ce tableau de faire figurer l'ensemble des financeurs publics nationaux sollicités (1 ligne par financeur, sans distinction à ce stade des parts appelant ou non du FEADER).

Cas des projets financés par plus de 5 financeurs publics nationaux, dont plusieurs sont des financeurs publics ponctuels (les « financeurs publics ponctuels » étant les financeurs publics nationaux qui interviennent sans convention de paiement avec le ASP sur un nombre limité de dossiers et pour de faibles montants).

La feuille de calcul Instruction ne prévoyant qu'un maximum de 5 financeurs publics nationaux (hors maître d'ouvrage public) pour un projet, il est conseillé à ce stade de regrouper les financeurs publics ponctuels sur une même ligne sous l'item « autres financeurs publics ».

- Autofinancement : maître d'ouvrage public

Le champ « sous-total apport du maître d'ouvrage public » doit être saisi et correspondre à la somme des deux champs précédents, à savoir « emprunt » et « autofinancement ».

A ce stade, ne doivent pas être distinguées les parts appelant du FEADER de celles qui n'en appellent pas. La distinction sera faite dans l'onglet instruction.

- Sous-total financeurs publics
= financements publics sollicités + autofinancement du maître d'ouvrage public + FEADER
- Autofinancement : maître d'ouvrage privé
sous-total apport du maître d'ouvrage privé = emprunt + autofinancement
- Sous-total financeurs privés
= apport du maître d'ouvrage privé + montant total apporté par d'autres financeurs privés.
- Recettes prévisionnelles générées par le projet
= montant figurant dans le sous-onglet "recettes prévisionnelles"
- Total général
= montant des financements publics + montant des financements privés + montant des recettes.

Le total général du sous-onglet « Plan de financement », hors éventuelles recettes prévisionnelles (du sous-onglet du même nom), doit être égal au total général des dépenses prévisionnelles (du sous-onglet « Dépenses prévisionnelles »), lui-même égal au total du calendrier prévisionnel des dépenses (du sous-onglet « Caractéristiques du projet ») - connu uniquement dans le cas d'une opération qui s'étend sur plusieurs années.

Sous-onglet « Pièces justificatives »

Ce sous-onglet reprend la liste des pièces justificatives figurant dans le formulaire de demande de subvention.

Il convient de préciser dans la colonne "présence", pour chacune des pièces justificatives de la liste, si la pièce a été fournie. Lorsqu'une pièce n'est pas nécessaire pour le dossier, le bouton "sans objet" doit être sélectionné. Lorsque les pièces sont obligatoires, la colonne "présence" doit être renseignée à « oui » pour pouvoir valider la demande.

4. Validation de la demande

Le bouton « Valider » proposé en bas de la page des Pièces justificatives (onglet Demande) permet de :

- Changer l'état du dossier de « demande initialisée » à « instruction en cours »
- Activer l'accès à l'onglet Instruction (en fonction de l'habilitation de l'utilisateur) : le lien sur l'onglet n'est plus gris mais vert.
- Rendre non modifiable la saisie de l'onglet Demande. Il n'y a plus de modifications possibles (les boutons « Enregistrer » de tous les sous onglets seront grisés ainsi que le bouton « Valider » du dernier sous onglet).



AXE 4 –LEADER
COMMENT PROCEDER DANS OSIRIS?
*FICHE 18 : DOCUMENT PEDAGOGIQUE QUI NE
SE SUBSTITUE PAS AUX TEXTES DE REFERENCE*



Après la validation de cette étape, le dossier de demande d'aide peut être instruit. Le contenu de la demande ne peut alors plus être corrigé, sauf après modification du statut du dossier (tâche accessible selon les habilitations).