



## AXE 3

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



## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE 341B

**LES STRATEGIES LOCALES DE DEVELOPPEMENT**  
Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n°13597 01).

**SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION REGIONALE DE  
L'AGRICULTURE ET DE LA FORET**

### SOMMAIRE DE LA NOTICE

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

### LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

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

N'hésitez pas à demander à la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

### 1- Présentation synthétique du dispositif

#### 1.1 Présentation du dispositif et de ses objectifs

Le dispositif a pour objectif de permettre aux territoires et aux acteurs locaux de préparer, de mettre en œuvre ou de renouveler des stratégies locales de développement. Il s'agit donc d'aider les espaces ruraux à s'organiser et à s'adapter aux évolutions qu'ils connaissent pour leur permettre d'y faire face, notamment en mutualisant les compétences des territoires et en favorisant les travaux construits dans la concertation entre différents acteurs.

#### 1.2 Qui peut demander une subvention ?

Le public éligible est tout porteur de projet collectif non sectoriel visant l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie locale de développement :

- Pays, dont la structure porteuse peut être une association un syndicat mixte, une fédération d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale ou un Groupement d'Intérêt Public,
- Etablissement Public de Coopération Intercommunale mandaté par un Pays,
- Parc Naturel Régional (PNR).

#### 1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Ensemble des territoires de projet (Pays, Parcs naturels régionaux).

#### 1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Le dispositif finance :

- l'animation généraliste des Pays et PNR relative à l'émergence, à la mise en œuvre ou à l'actualisation des stratégies locales de développement (salaires d'animateurs essentiellement),
- les animations thématiques des Pays et PNR relatives à ces stratégies locales de développement (y compris études, schémas de service et actions d'information sur le territoire).

Ces deux types d'actions feront l'objet de demandes de financement distinctes. La case correspondante sera cochée en page 1 du formulaire de demande.

Pour les territoires retenus au titre de l'appel à projets LEADER, seules les animations thématiques pourront être éligibles au présent dispositif, dès lors qu'elles concernent un thème non intégré dans la stratégie LEADER du territoire. Ces territoires bénéficient en effet d'un accompagnement spécifique au titre de l'axe 4 du Programme de Développement Rural Hexagonal.

Les stratégies locales de développement bénéficiant d'un soutien à l'animation devront concerner principalement les domaines de l'axe 3 du PDRH et pourront également intégrer des dimensions agricoles et sylvicoles.

#### 1.5 Modalités de calcul de la subvention

Le taux maximal d'aides publiques pour cette mesure est fixé à 80 %.

Le niveau de l'aide publique cofinancée par le FEADER sera modulé en fonction du niveau de richesse des communautés de communes qui composent le Pays ou le PNR : classement en 3 niveaux (A, B, C) selon le potentiel fiscal par habitant et le coefficient d'intégration fiscale d'une part, et de l'effort de contribution au fonctionnement du Pays ou du PNR d'autre part.

Concernant l'animation généraliste des Pays et PNR, la dépense prise en compte au titre du FEADER sera plafonnée à 50 000 € par structure et par an.

Concernant l'animation thématique des Pays et PNR, la dépense prise en compte au titre du FEADER sera plafonnée à 40 000 € par structure et par an.

Le FEADER interviendra en contrepartie de tout ou partie des aides du Conseil Régional. Un plafond de FEADER mobilisable est fixé, par territoire de projet, pour l'ensemble de la période 2007-2013. Il est modulé selon les trois niveaux (A, B, C) sus-mentionnés.

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

### 2.1 Intitulé du projet

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

### 2.2 Identification du demandeur

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

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

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) correspondant à votre situation (renseignements sur le site internet gratuit « entreprises.insee.fr »).

### 2.3 Coordonnées du demandeur

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

### 2.4 Caractéristiques du projet

Exemples d'investissements matériels pour ce dispositif :

- Elaboration de documents de communication : publications, plaquettes.

Exemples d'investissements immatériels :

- Salaires et charges,
- Prestation externe (schéma de service,...),
- Accompagnement méthodologique,
- Animation.

### 2.5 Présentation résumée du projet

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

### 2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

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

### 2.7 Dépenses prévisionnelles

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

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

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

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

## 2.8 Recettes prévisionnelles

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

## 2.9 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers qui attestent de la participation des financeurs, pour les aides déjà obtenues. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt.

## 3- Rappel de vos engagements

Pendant la durée d'engagement, soit 5 ans, vous devez notamment :

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

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

③ **Informez la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt, et chacun des financeurs sollicités, en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auxquels vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

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

## 4- La suite qui sera donnée à votre demande

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

La Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

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

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

### 4.1 Si une subvention du FEADER vous est attribuée :

Il vous faudra fournir à la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt, ainsi qu'à chaque co-financeur, vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant, vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt demande le versement effectif de la subvention.

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

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

## 4.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

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

## 5- En cas de contrôle

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

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

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Les contrôles permettront également de vérifier l'effectivité des attestations sur l'honneur que vous mentionnez.

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

En cas d'anomalie constatée, la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

### ATTENTION

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

## 5.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

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

## 5.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

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

## 5.3 Sanctions en cas d'anomalies

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

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

## 5.4 Recours

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