



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



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU PROGRAMME LEADER DU GAL PAYS D'OUICHE DEVELOPPEMENT

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

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ ADELINE JUMEL- GAL PAYS D'OUICHE
DEVELOPPEMENT- 41 GRANDE RUE - BP 8 - 61 550 LA FERTE-FRESNEL - ☎ 02.33.84.87.14**

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- Pièces à joindre**
- 5- La suite qui sera donnée à votre demande**
- 6- En cas de contrôles**

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès du GAL Pays d'Ouche Développement quel que soit le nombre de financeurs. Le GAL Pays d'Ouche Développement transmettra les informations concernant votre demande de subvention aux partenaires financiers concernés.

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

1- Présentation synthétique du dispositif

Le programme Leader du GAL Pays d'Ouche Développement s'appuie sur une priorité : « inciter les nouveaux actifs à s'installer durablement sur le territoire ».

Les opérations soutenues dans le cadre de ce programme visent :

- la création de nouveaux emplois
- le développement de nouvelles activités économiques et de nouveaux services.

Dans cette perspective seront soutenus des projets en faveur de :

- L'information des professionnels agricoles et forestiers afin de développer de nouvelles techniques et de nouvelles activités,
- La diversification des exploitations agricoles vers des activités non agricoles (gîte rural, circuit court, services aux collectivités, hébergements locatifs, infrastructures de loisirs,...)
- La modernisation des entreprises artisanales, commerciales et de services de moins de 10 salariés (jeunes entreprises ou entreprises s'engageant dans une démarche de transmission)
- Le développement de nouveaux produits et sites touristiques (création de nouveaux hébergements touristiques, chemins de randonnée, voie verte, nouveaux lieux d'accueil du public ...)
- Le développement de nouveaux services en milieu rural (services à la personne, hébergements temporaires des jeunes, services culturels et de loisirs, services de mobilité, services liés au développement de la formation, ...)
- La valorisation du patrimoine naturel et culturel dans une perspective de développement économique (aménagement des sites touristiques à forte identité : Abbaye de Saint Evroult, Site Bohin, vallées de La Risle et de la Charentonne, artisanat d'art...),

- La formation des acteurs locaux : formation et information sur les nouveaux services et les nouveaux métiers, formation à l'accueil touristique,...

Ces thèmes de développement sont répartis dans 14 fiches dispositifs. Chaque dispositif distingue les bénéficiaires et les dépenses éligibles ainsi que les modalités de calcul de la subvention. Pour connaître le détail de ces fiches et vérifier l'éligibilité de votre projet, contacter le GAL Pays d'Ouche Développement.

A noter que l'aide Leader est conditionnée à l'obtention d'une aide financière d'un ou plusieurs co-financeurs publics (Etat, Conseil Régional, Conseil Général, Collectivités territoriales, ...). En cas d'absence d'autre(s) financement(s) publics, votre dossier de demande de subvention sera rejeté. L'aide FEADER représente 55% de l'aide publique totale et les autres aides publiques représentent 45% de l'aide publique totale.

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

2.1 Intitulé du projet

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

2.2 Identification du demandeur

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

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

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

d'agriculture.

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

2.3 Coordonnées du demandeur

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

2.4 Caractéristiques du projet

L'investissement matériel consiste souvent en l'achat de machines ou de bâtiments.

Exemples d'investissements matériels :

- travaux de création d'hébergement pour chambres d'hôtes, meublés touristiques, hôtellerie de plein air (campings, résidences mobiles...),
- création et / ou aménagement de tables d'hôtes, ferme auberge,
- création et / ou aménagement d'équipements spécifiques à l'accueil de personnes handicapées en vue de l'obtention du label "tourisme et handicap",
- création et / ou aménagement d'équipements d'accueil dans le domaine social,
- création et / ou aménagement d'équipements d'accueil pédagogique,
- création et / ou aménagement d'équipement ou infrastructures de loisirs,
- création et / ou aménagement, sur ou hors de l'exploitation, de points de vente directe pour des produits provenant ou non de l'exploitation.

L'investissement immatériel recouvre les dépenses de formation et de recherche-développement, les dépenses d'animation (frais de personnel et de déplacements) les dépenses de publicité, marketing, communication, les études préalables (études de marché ou de faisabilité).

2.5 Présentation résumée du projet

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

2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

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

2.7 Dépenses prévisionnelles

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

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

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

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

2.8 Recettes prévisionnelles

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

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

2.9 Plan de financement prévisionnel du projet

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

3- Rappel de vos engagements

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

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

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

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

③ **Informez le GAL Pays d'Ouche Développement en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

④ **Informez le GAL Pays d'Ouche Développement du début d'exécution de votre opération.**

4- Pièces à joindre

- Pour l'extrait K-bis : vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis au GAL Pays d'Ouche Développement après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- Pour le RIB : vous n'avez pas à le produire si le compte bancaire est déjà connu du GAL Pays d'Ouche Développement. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

5- La suite qui sera donnée à votre demande

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

Le GAL Pays d'Ouche Développement vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

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

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

5.1 Si une subvention vous est attribuée :

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

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, le GAL Pays d'Ouche Développement 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 le GAL Pays d'Ouche Développement 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.

A compter de la date de la signature de la convention, vous disposez de 2 ans pour terminer votre projet

5.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le CNASEA et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au GAL Pays d'Ouche Développement – 41 grande rue – BP 8 – 61 550 La Ferté-Fresnel.

6 En cas de contrôle

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

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

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

En cas d'anomalie constatée, le GAL Pays d'Ouche Développement vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

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

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

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

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

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

- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.

6.3 Sanctions en cas d'anomalies

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

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