



Yvelines
Conseil général



n° 51230 01



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU DISPOSITIF N°341-B DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL ACQUISITION DE COMPETENCES, ANIMATION EN VUE D'UNE STRATEGIE LOCALE DE DEVELOPPEMENT (HORS FORET)

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

Si vous souhaitez davantage de précisions, rendez-vous sur le site <http://www.draf.ile-de-france.agriculture.gouv.fr/> ou contactez la DRIAIF Île-de-France.

SOMMAIRE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Pièces à joindre au formulaire
- 4- Rappel de vos engagements
- 5- La suite qui sera donnée à votre demande
- 6- En cas de contrôle
- 7- Coordonnées des services instructeurs en DDAF

CONTEXTE

Le dispositif n°341-B : *Acquisition de compétences, animation en vue de stratégie locale de développement* » est inscrit au volet Île-de-France du Programme de Développement Rural Hexagonal (le PDRH). Il bénéficie d'un soutien de l'Union Européenne au titre du FEADER : Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural.

L'État, le Conseil Régional Île-de-France et les Conseils généraux de l'Essonne, de Seine-et-Marne, des Yvelines et du Val-d'Oise entendent soutenir l'organisation des acteurs locaux autour de projets de territoires intégrés et partagés, en intervenant sur des projets ruraux et périurbains à caractère transversal et multipartenarial dans le cadre du PDRH, et mobilisant des subventions des collectivités en contrepartie du FEADER.

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide peut constituer votre demande de subvention auprès de l'ensemble des financeurs publics, sauf si un co-financeur a besoin d'un dossier de demande spécifique. Vous devrez donc veiller à vous renseigner auprès de chaque co-financeur que vous sollicitez.

Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la DRIAIF Île-de-France, qui se chargera d'en transmettre une copie à chaque co-financeur et réalisera l'instruction.

La DRIAIF Île-de-France est donc votre interlocuteur administratif pour votre projet (depuis la demande de subvention, jusqu'à la mise en paiement de l'aide). Elle pourra être amenée à vous demander des précisions complémentaires au formulaire de demande de subvention.

Vous trouverez des informations utiles sur le site <http://www.draf.ile-de-france.agriculture.gouv.fr/> afin de remplir le formulaire qui correspond à votre projet. N'hésitez pas à demander à la DRIAIF Île-de-France tout renseignement complémentaire.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Les objectifs visés

Le dispositif 341-B vise à faire émerger des dynamiques de projet dans les territoires ruraux et périurbains d'Île-de-France. Il doit permettre aux territoires et aux acteurs locaux de préparer et de

mettre en œuvre des stratégies locales de développement, en cohérence avec les projets de développement déjà existants sur leur territoire.

Ces stratégies locales de développement devront prendre en compte les trois fonctions de l'espace rural (de production, de nature, résidentielle et de loisirs) et traiteront les enjeux communs des territoires de manière transversale.

La mesure 341-B a également pour objectif de soutenir l'acquisition de compétences pour initier des stratégies locales de développement, ainsi que les transferts d'expérience. Un appui méthodologique pourra être apporté par le **réseau rural et périurbain régional**.

1.2 Quels projets peuvent être soutenus ?

Les projets retenus au titre du dispositif 341-B devront être **multi-sectoriels et intégrés**, et élaborés en associant différents types d'acteurs. Un **partenariat public-privé** devra donc être instauré dès l'élaboration du projet, afin de définir et mettre en œuvre un projet global de développement (économique, touristique, etc.). **L'agriculture** devra nécessairement faire partie des secteurs d'activité pris en compte dans la stratégie de développement.

Le dispositif 341-B soutiendra en priorité des démarches de coopérations intercommunales structurantes en matière de projet de territoire, avec des élus porteurs de leurs collectivités. Par conséquent, la définition des territoires de projet devra s'inscrire dans des choix de coopération intercommunale reposant sur des stratégies multi-sectorielles et de long terme.

Les projets devront être construits autour d'un **fil conducteur** et la stratégie locale de développement qui émergera de la concertation des acteurs devra être **déclinée en objectifs répondant à des enjeux priorités**. Les projets devront être **exemplaires, innovants, et reproductibles**, notamment dans le cadre du réseau rural et périurbain.

Les projets devront porter sur un **territoire** bien identifié, regroupant au minimum plusieurs communes entières et contiguës.

Un engagement à **coopérer** avec d'autres territoires, notamment dans le cadre du réseau rural et périurbain francilien, est également demandé aux porteurs de projet.

1.3 Qui peut demander une subvention ?

- Collectivités territoriales (hors Conseils généraux et Conseil régional) ;
- Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) ou un groupement d'EPCI ;
- Associations ;
- Organismes professionnels ;
- Etablissements consulaires (pour des opérations multi-partenariales et multi-sectorielles) ;
- Comités d'expansion locaux ;
- Etablissements publics ;
- Pays ;

Les GAL Leader et les PNR dans leur intégralité ne sont pas éligibles. Toutefois, des communes ou communautés de communes se trouvant à l'intérieur d'un GAL ou d'un PNR peuvent être intégrées à un territoire de projet 341-B, à condition que les projets envisagés soient originaux et ne bouleversent pas la stratégie du GAL ou du PNR.

Les TIRN (Territoires d'Intérêt Régional ou National) sont éligibles à condition que les actions présentées dans le cadre du dispositif 341-B soient complémentaires de celles qui reçoivent déjà un financement.

1.4 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

L'ensemble de la région Île-de-France.

1.5 Quelles dépenses sont éligibles ?

Les dépenses pouvant être prises en compte sont principalement des dépenses immatérielles. Les investissements (hors petit matériel) ne sont pas éligibles à ce dispositif. Exemple de type de dépenses éligibles :

- Des études et diagnostics portant sur le territoire concerné ;
- Des actions d'information et de sensibilisation sur le territoire et les stratégies locales de développement ;
- La formation des personnes impliquées dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie locale de développement (acquisition de compétences, transferts d'expériences et de bonnes pratiques, etc.) ;
- Les dépenses liées à l'animation (salaires et charges, frais de fonctionnement associés) nécessaire à l'émergence et à la mise en œuvre des stratégies locales de développement ;
- Les frais de communication ;
- L'achat de fournitures et petits équipements directement liés à l'opération ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage et l'accompagnement méthodologique des porteurs de projet ;

Le lien entre les dépenses et l'opération soutenue devra pouvoir être explicitement démontré.

Le décret n°2009-1452 du 24 novembre 2009 fixe les règles nationales d'éligibilité des dépenses au FEADER. Sont notamment non-éligibles les dépenses suivantes : l'achat de matériels d'occasion, l'auto-construction, les charges financières, les frais de structure (location de locaux, frais d'entretien, électricité, etc.). Par ailleurs, toute dépense (matérielle ou immatérielle) débutée avant le dépôt d'une demande de subvention est non-éligible.

Les opérations déjà financées par d'autres dispositifs du DRDR et du PDRH, et du Document régional du Programme de Restructuration National Sucre pour 2009-2010, ainsi que les opérations déjà financées par d'autres fonds européens (FEAGA, FEDER, FSE), ne sont pas éligibles.

Dans le cas des organismes de droit public ou assimilés, la TVA n'est pas éligible au FEADER.

1.6 Modalités de calcul de la subvention

Seules les dépenses éligibles au FEADER sont susceptibles de bénéficier d'une aide publique du FEADER. En se basant sur le décret n°2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses au FEADER, la DRIAAF Île-de-France ainsi que les co-financeurs concernés vous proposeront un

plan de financement unique respectant la réglementation en vigueur.

NB : vous êtes invités à compléter le formulaire de demande de subventions en présentant la totalité de votre projet, même si toutes les dépenses envisagées ne sont pas éligibles au FEADER.

L'implication financière des porteurs de projet (autofinancement) devra être au minimum **de 20% du coût total TTC prévisionnel du projet**. Les apports en nature ne sont pas considérés comme faisant partie de l'implication financière du demandeur.

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 la DRIAAF Île-de-France et par les co-financeurs.

2.2 Identification du demandeur

Toutes 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 <http://www.manageo.fr/>, rubrique « rechercher une entreprise ».

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 Consulaire correspondant à votre projet.

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. Si vous en disposez, veuillez indiquer votre adresse électronique.

2.4 Caractéristiques du projet

L'investissement matériel se résume à l'acquisition de petit équipement et petit matériel.

Ce sont principalement des dépenses immatérielles qui seront prise en compte dans le cadre de ce dispositif (salaires, déplacements, frais de fonctionnement en lien direct avec l'opération, ...).

2.5 Présentation résumée du projet

Vous devez, en quelques lignes seulement, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide. Cette description est **obligatoire**. Le résumé de projet ainsi que le dossier de candidature viendront compléter cette description.

Vous pouvez également joindre tout document (technique, publicitaire) plus détaillé de présentation de votre projet (cf. la liste des pièces à fournir en page 7 du formulaire).

2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin de l'action pour laquelle vous demandez une aide.

L'aide des cofinanceurs publics nationaux étant généralement attribuée pour une durée d'un an, la demande d'aide au titre du FEADER portera sur la même durée (l'engagement des crédits du FEADER s'effectuant en fonction de l'aide publique nationale mobilisée en contrepartie). Dans ce cas, le FEADER et l'aide publique nationale feront l'objet d'une nouvelle demande pour la deuxième puis pour la troisième année du projet, l'enveloppe globale notifiée à chaque candidat lui étant néanmoins réservée (pas de réattribution possible à un autre porteur de projet, sauf décision contraire du comité de sélection).

2.7 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles directement et exclusivement rattachées à l'action (que celles-ci soient éligibles ou non au FEADER).

Ces dépenses sont à classer en quatre catégories :

- les dépenses faisant l'objet de facturation ;
- les frais salariaux en indiquant bien les temps prévisionnels consacrés à l'action ;
- les autres dépenses n'entrant pas dans ces 2 premières catégories qui sont principalement des dépenses internes pour lesquelles il n'est pas possible d'obtenir un devis ;
- les apports en nature (mise à disposition de locaux ou de terrains appartenant au demandeur, travail bénévole du demandeur,...) ;

Vous devez joindre les justificatifs prévisionnels vous ayant permis de chiffrer vos dépenses prévisionnelles : pour les dépenses sur factures : devis, pour les apports en nature : une note, signée par vous-même, expliquant comment vous avez estimé leur montant

Au sein de chaque catégorie de dépenses, vous pourrez regrouper plusieurs dépenses en grands postes correspondants à votre projet (aménagement, construction, équipement, étude de faisabilité, ...).

Si vous êtes un organisme public, seuls vos dépenses HT sont éligibles au FEADER : vous devez donc déclarer des dépenses HT.

Si vous êtes un organisme privé : si vous récupérez la TVA, vous devez déclarer des dépenses HT. A contrario, si vous ne récupérez pas la TVA, vous devez déclarer des dépenses TTC. Dans tous les cas, vous devrez fournir une pièce justificative attestant de votre situation au regard de la TVA (par exemple une attestation sur l'honneur du directeur de votre structure, ou bien un justificatif fiscal).

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

Le présent formulaire de demande de subvention est à produire en un seul exemplaire, quel que soit le nombre de co-financeurs susceptibles de subventionner votre projet.

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers *a priori* envisagés et le montant des subventions souhaitées.

La DRIAIF Île-de-France transmettra une copie de votre dossier à chacun des co-financeurs identifiés. Il est possible que ceux-ci vous demandent des pièces ou éléments complémentaires, afin que votre dossier puisse être soumis au vote des élus.

Si vous aviez déjà déposé une demande de subvention pour ce même projet directement auprès de l'un des co-financeurs, n'oubliez pas de joindre à votre présent dossier les courriers qui attestent de leur participation où à défaut, une copie de votre lettre de demande de subvention.

La durée d'attribution du cofinancement déterminera votre calendrier prévisionnel des dépenses : par exemple, si le cofinancement vous est attribué pour une durée d'un an, vous ferez une demande sur une année, que vous renouvelerez l'année suivante. Dans tous les cas, vous devez joindre à votre dossier une pièce justifiant l'engagement du cofinancier (par exemple, relevé de décision de la commission permanente ayant délibéré sur votre projet, ou convention signée avec le cofinancier).

En cas de difficulté pour remplir cette partie, n'hésitez pas à solliciter l'aide de la DRIAIF Île-de-France.

3- Rappel de vos engagements

Pour être éligible, votre projet doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention, préalable au début de son exécution. Pour autant, le dépôt de votre dossier auprès de l'administration ne vaut pas accord de subvention.

Dans l'hypothèse où une subvention vous soit notifiée, vous vous engagez à respecter chacun des points énumérés en page 6 du formulaire de demande de subvention.

Vous devez informer la DRIAIF 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.

Vous devez également informer la DRIAIF Île-de-France du début d'exécution de votre opération.

4- Pièces justificatives à joindre

- Dans la perspective de la simplification des démarches administratives, vous n'êtes pas tenu de joindre les documents propres à votre structure, déjà en possession de la DRIAIF Île-de-France :
 - Pour le RIB : vous n'avez pas à le produire si le compte bancaire est déjà connu à la DRIAIF Île-de-France. 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).
- Veuillez joindre, pour les projets aidés chaque année, les bilans des actions menées les années précédentes.
- **Si, préalablement au formulaire de demande de subvention (cerfa n° 13597 01), vous avez adressé une demande de financement à un co-financeur public, vous êtes tenu d'en informer la DRIAIF Île-de-France en joignant tout document correspondant : copie de votre lettre de demande, notification, arrêté ou convention de financement reçu.**

Le cas échéant, la DRIAIF Île-de-France peut être amenée à vous demander toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de votre dossier.

5- La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION, le dépôt de votre dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'État ou des co-financeurs publics de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification éventuelle de la subvention.

La DRIAIF Île-de-France, à qui vous avez remis votre demande de subvention, vous adressera 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 à la DRIAIF Île-de-France vos justificatifs de dépenses réalisées (factures ou équivalents et preuves d'acquittement) 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 DRIAIF Île-de-France, ainsi que les financeurs de votre projet, peuvent réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement du solde. Si aucune anomalie n'est relevée, la DRIAIF Île-de-France demande le versement effectif du solde 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 disposerez d'un délai limité pour terminer votre projet (cf. la décision juridique attributive de subvention qui vous sera adressée).

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'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche, l'Agence de Service et de Paiement 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 à la DRIAAF Île-de-France.

6- En cas de contrôle

6.1 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, la DRAF Rhône-Alpes 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.

6.2 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

Tout document comptable peut-être demandé, de même que les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles. 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.

6.3 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.

6.4 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.

7- Coordonnées du service instructeur à la DRIAAF Île-de-France et des co-financeurs

Service instructeur :

DRIAAF Île-de-France Service régional de l'économie agricole 18, avenue Carnot 94234 CACHAN cedex	Stéphanie Peigney 01 41 24 17 90
--	-------------------------------------

Cofinanceurs :

Conseil régional Île-de-France Unité Développement Direction du Développement économique et de l'emploi Service Filières, mutations économiques et solidarités 35 Boulevard des Invalides 75007 Paris	Julien Aubrat (PDELc) 01 53 85 60 65
	Véronique Dalfarra (PDELc) 01 53 85 62 99
Conseil régional Île-de-France Service Patrimoine et ressources naturels Direction de l'Environnement - Unité Aménagement durable 35 Boulevard des Invalides 75007 Paris	Rémi Cluset (programmes agri-urbains) 01 53 85 70 11
Conseil régional Île-de-France Service Territoires ruraux et PNR Direction de l'aménagement et du développement 35 Boulevard des Invalides 75007 Paris	Jean-Frédéric Laffargue (TIRN) 01 53 85 73 22
Conseil Général de l'Essonne Hôtel du département Boulevard de France 92012 Evry Cedex	Frédérique Minssieux 01 60 91 92 17
	Axelle Burghoffer 01 60 91 76 84
	Marina Padour 01 60 91 31 27
Conseil général des Yvelines Pôle du Développement Economique 2 place André Mignot 78 012 Versailles Cedex	Hadidietou Coulibaly 01 39 07 86 34
	Anne-Laure Sermage 01 39 07 80 91
Conseil général de Seine-et-Marne Direction du Développement des Territoires service des politiques contractuelles Hôtel du Département 77 010 Melun cedex	Magali Vuillaume 01 64 14 56 07
Conseil général de Seine-et-Marne Direction générale adjointe éducation, culture, tourisme, jeunesse et sports Service des actions européennes et internationales Hôtel du Département 77 010 Melun cedex	Catherine Desmares 01 64 14 61 57
Conseil général du Val-d'Oise Hôtel du Département 2, avenue du Parc 95032 CERGY-PONTOISE cedex	Aurélien MICONI 01 34 25 10 95