



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural
L'Europe investit dans les zones rurales

PROGRAMME DE
DEVELOPPEMENT RURAL
ALSACE
2014-2022

PROGRAMME DE
DEVELOPPEMENT RURAL
CHAMPAGNE-ARDENNE
2014-2022

PROGRAMME DE
DEVELOPPEMENT RURAL
LORRAINE
2014-2022

MESURE 07 – SERVICES DE BASE ET RENOVATION DES VILLAGES DANS LES ZONES RURALES

SOUS-MESURE 7.4

TYPE D'OPERATION « SOUTIEN AUX SERVICES DE BASE EN MILIEU RURAL –
FEADER RELANCE »

NOTICE D'INFORMATION

A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE DU FEADER

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Veuillez la lire avant de remplir la demande d'aide. Si vous souhaitez davantage de précisions sur le descriptif du type d'opération, consultez le site internet des fonds européens ou contactez le Pôle FEADER du PDR correspondant :

Pour le PDR Alsace :	Pour le PDR Champagne-Ardenne :	Pour le PDR Lorraine :
- www.europe-en-alsace.eu	- www.europe-en-champagne-ardenne.eu	- www.europe-en-lorraine.eu
- Tel : 03 88 15 38 80	- Tel : 03 26 70 77 22	- Tel : 03 87 61 68 31

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
 - 2- Suite de la procédure
 - 3- En cas de contrôles
- Annexe – Grille des critères de sélection

1-Indications pour vous aider à remplir les rubriques suivantes du formulaire :

A. Identification du demandeur

Le numéro **SIRET** est l'identifiant unique et nécessaire à tout bénéficiaire d'une aide publique.

- Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».
- Si vous n'êtes pas inscrit(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises ou à la direction régionale de l'INSEE.

L'avis de situation SIRENE peut être téléchargé sur le site suivant : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/>

L'effectif doit être renseigné en unités de travail par année (UTA), c'est-à-dire en nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise ou pour leur compte à temps plein toute l'année considérée. Les personnes n'ayant pas travaillé toute l'année ou ayant travaillé à temps partiel sont comptabilisées en fractions d'UTA.

L'effectif est composé :

- des salariés ;
- des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilées à des salariés au regard du droit national ;
- des propriétaires exploitants ;
- des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Ni les apprentis ou étudiants en formation professionnelle, ni les personnels en congés de maternité ou congés parentaux ne sont comptabilisés.

C. Caractéristiques du projet

Localisation du projet :

Précisez la localisation du projet (adresse, ...). Dans le cas où le projet concerne un ensemble de communes, précisez le territoire couvert (ex : EPCI, Pays, PNR) et la liste des communes concernées. Pour savoir si votre commune ou votre territoire est éligible, veuillez-vous reporter à l'appel à projets (cf. annexe 1 de l'appel à projets pour le PDR Alsace et l'annexe 2 pour le PDR Champagne-Ardenne)

Calendrier prévisionnel du projet : Vous indiquerez ici les dates (JJ/MM/AAAA) que vous prévoyez pour le début et la fin du projet pour lequel vous demandez une aide.

Présentation résumée du projet : Vous devez décrire, dans cette partie, le projet pour lequel vous sollicitez une aide en quelques lignes (contexte, objectifs, descriptif du projet, effets attendus, etc.). Vous pouvez également joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

D. Dépenses prévisionnelles

Situation au regard de la TVA : La TVA supportée par le porteur privé est éligible. Si vous êtes dans ce cas, cochez la case et joignez une attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents justifiant votre situation au regard de la TVA.

Les porteurs publics ne peuvent pas présenter la TVA pour cet appel à projets.

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles : Vous reportez dans le tableau les montants totaux des dépenses prévisionnelles (travaux, investissements matériels et immatériels, frais généraux) figurant dans l'annexe 1 du formulaire.

Le coût total éligible du projet devra être compris entre 12 500 € HT et 360 000 € HT pour les porteurs publics

Le coût total éligible du projet devra être compris entre 10 000 € TTC et 252 000 € TTC pour les porteurs privés. L'intégralité des dépenses du projet doit être reportée dans le formulaire et l'annexe 1.

Les **frais généraux** directement liés à l'opération sont éligibles **dans la limite de 10% du total des dépenses éligibles (hors frais généraux)**. Ils comprennent notamment les honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants, les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique, y compris les coûts liés aux études de faisabilité, ainsi que la conception de panneaux et signalétiques.

E. Recettes prévisionnelles générées par le projet

Les recettes nettes prévisionnelles sont les entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération, telles que les redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, la vente ou la location de terrains ou de bâtiments, ou les paiements effectués en contrepartie de services, déduction faite des frais d'exploitation et des coûts de remplacement du matériel à faible durée de vie qui sont supportés au cours de la période correspondante.

Les recettes générées au cours de la période d'exécution de l'opération devront être déclarées : ces recettes devront être déclarées dans les cas où le montant éligible de dépenses (avant déduction des recettes et plafonnement) est supérieur à 100 000 euros.

F. Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, le montant de l'aide FEADER sollicitée ainsi que les recettes et les modalités d'autofinancement.

Pour rappel, le projet doit être exclusivement financé par le FEADER Si vous avez déjà sollicités des aides, veuillez compléter l'annexe 5.

Vous préciserez également dans l'encart prévu à cet effet si vous bénéficiez de prêts bonifiés sur le projet. Les prêts bonifiés sont des prêts accordés à un taux inférieur à celui du taux du marché grâce à une aide de l'Etat. Le service instructeur calculera, sur la base du contrat de prêt, l'équivalent subvention à intégrer dans le plan de financement.

G. Engagements du demandeur

Veillez trouver ci-dessous des précisions quant à certains de vos engagements :

▪ Règles d'éligibilité temporelle

Définitions :

Date de début d'éligibilité des dépenses : date de réception du formulaire de demande d'aide dûment complété, auprès du service en charge du FEADER. Cette date figure dans l'accusé de réception de votre demande d'aide envoyé par le Pôle FEADER du Service Croissance, Emploi et Développement rural de la Région pour le PDR concerné.

La date de début d'éligibilité des dépenses ne pourra être donnée qu'après réception du formulaire de demande d'aide comprenant *a minima* les pages 1 à 5 intégralement renseignées et signées (hors pièces justificatives). Si les informations figurant sur ces pages ne sont pas entièrement complétées, c'est la date de réception de la dernière information qui sera prise en compte pour déterminer la date de début d'éligibilité des dépenses.

A noter : Dans le cadre du plan de relance FEADER, l'autorité de gestion est dans l'obligation de transmettre une version modifiée des PDR concernés à la Commission européenne au plus tard en mai 2021. **Ainsi la date de début d'éligibilité des dépenses sera**

obligatoirement postérieure à la transmission des PDR à la Commission européenne.

Commencement d'exécution : premier acte juridique que vous avez passé avec un fournisseur ou prestataire (exemple : devis signé, bon de commande, acompte versé, notification de marché public, ou, à défaut, première facture émise).

Principes à respecter :

- l'opération est inéligible si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant la date de réception de la première demande d'aide conforme auprès du service en charge du FEADER.

- **CAS 1 : sans application de la réglementation relative aux aides d'Etat** (notamment cas du règlement *de minimis*) : seules sont éligibles les dépenses effectuées après la date de début d'éligibilité des dépenses sauf pour les frais généraux qui peuvent être antérieurs. **Les frais généraux ne pourront pas être retenus s'ils ont été engagés avant la date de soumission du PDR modifié à la Commission européenne.**

- **CAS 2 : avec l'application de la réglementation relative aux aides d'Etat** : en cas de commencement d'exécution avant la date de début d'éligibilité des dépenses, l'ensemble de l'opération devient inéligible.

Pour plus de renseignements, contactez le Pôle FEADER du PDR concerné.

▪ **Communication sur le soutien de l'UE**

Vous êtes tenus de mentionner les soutiens apportés et en particulier celui de l'Union européenne.

Toutes les publications, les actions d'information et de communication liées au projet (site internet, brochures, plaquettes, affiches, dépliant, rapports d'activité, lettre d'information, études...) devront faire mention de la participation du FEADER et comporter :

- o le logo de l'Union européenne
- o la mention « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales ».

Cas particulier : si vous possédez un site web à usage professionnel et qu'un lien peut être établi entre ce site et l'opération qui sera financée, le site devra comporter également en plus des éléments ci-dessus une description succincte de l'opération (y compris de sa finalité et de ses résultats).

En plus de la publicité présente sur les publications, actions d'information et de communication liées au projet, selon le montant de l'aide publique totale qui sera accordé à votre projet (toutes les aides publiques prévues pour le projet, y compris l'aide FEADER) et une fois la notification de l'octroi de l'aide FEADER reçue, les supports suivants (**dimension minimale A3**) devront être apposés :

Aide Publique totale (aide FEADER comprise)	Types de support attendus
En-deçà de 50 000€	La pose d'un support (plaque, affiche, panneau) est facultative et laissée au libre choix du bénéficiaire
Entre 50 000 et 500 000€	<p>Plaque ou affiche placée dans un lieu aisément visible du public, à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, et au moins jusqu'au paiement du solde de la subvention FEADER.</p> <p><u>Cas particuliers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les projets incluant des frais de salaires</u> (exemples : animation, sensibilisation...), la plaque ou l'affiche pourra être placée dans un lieu aisément visible du public ou, le cas échéant, au siège du bénéficiaire. - <u>Pour les projets ne comprenant que des dépenses immatérielles hors frais de salaire</u> (exemple : études,...) : la pose d'un support (plaque, affiche, panneau) est facultative et laissée au libre choix du bénéficiaire.
Supérieur à 500 000€	<p><u>Projets d'infrastructures ou de construction</u> : un panneau temporaire à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, qui sera remplacé au plus tard 3 mois après l'achèvement physique de l'opération par une plaque ou un panneau « permanent » et laissé au moins jusqu'à 5 ans après le paiement du solde de la subvention FEADER.</p> <p><u>Projets d'achat matériel</u> : panneau ou plaque « permanent » au plus tard 3 mois après l'achèvement physique de l'opération et laissé au moins jusqu'à 5 ans après le paiement du solde de la subvention FEADER.</p>

En plus du logo et de son slogan, le site internet ainsi que les affiches, plaques et panneaux devront comprendre une description du projet. Ces éléments relatifs au soutien de la participation européenne doivent occuper 25 % du support.

Plus d'informations disponibles en consultant le lien pour le PDR correspondant :

- <http://www.europe-en-alsace.eu/vous-etes-beneficiaire/>;
- <http://europe-en-champagne-ardenne.eu/documentation/ressources-documentaires/>;
- <https://europe-en-lorraine.eu/espace-telechargement/ressources-documentaires/>.

H. Pièces à joindre

Ci-après, quelques précisions sur les pièces attendues :

▪ Annexe 1 – Dépenses sur devis

Les dépenses prévues dans le cadre de l'opération présentée au FEADER (travaux, acquisition, prestation...) doivent être justifiées par un **devis**. Lorsque la dépense présentée ne concerne qu'une partie du devis, veillez à surligner sur le devis correspondant les montants concernant l'opération FEADER.

▪ Annexe 2 - Liste des aides *de minimis* perçues au cours des 3 derniers exercices fiscaux y compris celui en cours

L'aide FEADER sollicitée est susceptible d'être attribuée au titre du Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif aux aides de minimis.

Dans ce cadre, le montant brut cumulé de l'ensemble des aides octroyées ne peut excéder 200 000 € sur les trois derniers exercices fiscaux (y compris celui en cours).

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* peuvent être comptabilisées. Des établissements ayant un numéro SIREN commun, mais disposant chacun d'un numéro SIRET qui lui est propre, constituent une entreprise unique au sens communautaire. Ainsi, il vous est demandé de compléter l'annexe en indiquant les aides de minimis perçues par tous les établissements partageant le même numéro SIREN. Pour plus d'informations, contactez le Pôle FEADER du PDR concerné.

▪ Annexe 3 – Informations complémentaires sur le projet et nécessaires à la sélection

Cette annexe a pour objet d'analyser et de noter votre projet selon les critères de sélection définis pour le TO. Seuls les projets dont la note dépasse un seuil minimum sont sélectionnés.

Veillez à renseigner cette annexe de manière complète et étayée afin de permettre au service instructeur de disposer de toutes les informations nécessaires pour sélectionner le projet.

▪ Annexe 4 - Formulaire de vérification du respect des règles de la commande publique

Pour être éligible, l'opération présentée au FEADER doit être conforme vis-à-vis des règles de la commande publique.

Vous devez indiquer si votre structure est soumise ou non aux règles de la commande publique et, le cas échéant, détailler les marchés passés dans le cadre de l'opération. Les pièces justificatives à joindre dans ce cadre sont précisées dans la notice attachée à l'annexe 4.

Pour mémoire, les organismes suivants sont concernés par les règles de la commande publique :

- Service de l'État, établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial,
- Collectivité territoriale, établissement public local,
- Organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- Organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- Organisme qualifié de droit public,
- Tout pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

▪ Pièces justifiant le caractère raisonnable des coûts :

Les coûts présentés au FEADER doivent être jugés raisonnables par le Pôle FEADER du PDR concerné. A cet effet, les pièces à joindre à votre dossier sont listées au point 7.3 de l'Appel à projets et dans l'annexe 4 du formulaire de demande d'aide.

Méthode d'appréciation du caractère raisonnable des coûts par le service instructeur :

Si le choix du demandeur ne porte pas sur le devis le moins cher, c'est le devis le moins cher qui sera retenu pour le calcul de l'assiette éligible avec une majoration possible de 15% maximum hormis dans le cas des marchés publics où l'offre retenue peut être justifiée par le règlement de consultation du marché (ou cahier des charges) et le rapport d'analyse des offres.

Les pièces relatives à la vérification du caractère raisonnable des coûts ne sont pas à fournir dans les cas suivants :

- certaines dépenses du projet (ou le projet dans sa globalité) sont très spécifiques : le demandeur fournit un argumentaire justifiant sa demande de dérogation à la règle de vérification du caractère raisonnable des coûts.

• Annexe 5. Autre(s) aide(s) sollicitée(s) et/ou obtenue(s) pour le projet

Vous préciserez dans l'annexe toute aide sollicitée et/ou obtenue autre que l'aide FEADER pour le même projet / les mêmes investissements.

En cas d'acceptation de votre dossier FEADER, il vous faudra renoncer aux autre(s) aide(s) publiques et/ou privées pour obtenir l'aide du FEADER.

2- Suite de la procédure

ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention.

La Région vous enverra un récépissé de dépôt de demande. Votre dossier sera ensuite instruit et des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

Votre dossier sera ainsi examiné au regard des critères de sélection suivants : **Cf. fin de la notice**

Après instruction du dossier complet, le dossier sera présenté au comité régional de programmation puis une convention ou une décision sera ensuite établie et tiendra lieu de décision juridique d'octroi de l'aide.

Si une subvention vous est attribuée :

A l'issue de la réalisation des travaux, il vous faudra fournir, au Pôle FEADER du PDR concerné, vos dépenses réelles justifiées pour le projet et remplir un formulaire de demande de paiement.

Sont regardées comme des dépenses réelles justifiées les paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables équivalentes. Pour être acquittée, une facture doit porter **la mention « acquittée le » et porter le mode de règlement et la référence du règlement.**

- Soit ces éléments sont attestés sur la facture par le fournisseur ou constructeur qui mentionne obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque par exemple), ainsi que la signature et le cachet du fournisseur.
- Soit les factures sont accompagnées d'une copie des relevés de compte bancaire prouvant les débits correspondants.
- Soit les factures sont accompagnées d'un état récapitulatif des factures avec mention « acquittée » signé par le comptable public pour un bénéficiaire public, ou par l'expert-comptable pour un bénéficiaire privé.

Le cas échéant, vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet (aucune avance ne vous sera payée).

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

3- En cas de contrôle

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 le respect de 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 Région 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 reversements partiels et totaux selon les anomalies constatées.

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures originales et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, la comptabilité, les études, les pièces justificatives de marchés publics...

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

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.

Grille des critères de sélection - Type d'opération "Soutien aux services de base en milieu rural- FEADER Relance"

Comité technique réuni le :

Libellé du projet :

Nom du demandeur :

Principe PDR	Critère de sélection	Descriptif et éléments d'appréciation	Nombre de points obtenus	Commentaires du Comité technique	Nombre de points maximal possible
1	Cohérence et articulation avec les politiques régionales et/ou locales	Projet s'inscrivant dans un schéma ou un projet de territoire : SRADDET, charte de Pays/SCoT, schéma touristique... : - Très bonne cohérence ou articulation avec les politiques territoriales : 2 points - Bonne cohérence ou articulation avec les politiques territoriales : 1 point			2
1	Développement d'activités ou d'offres sur le territoire ou création de nouveaux services ou offres sur le territoire	Appréciation du projet en fonction de son caractère novateur pour le territoire : - Création d'un service ou d'une offre : 4 points - Extension ou amélioration d'un service ou d'une offre : 3 points - Maintien d'un service ou d'une offre : 0 point			4
2	Dimension du projet (maîtrise d'ouvrage, impact)	Appréciation au regard du rayonnement du projet sur le territoire : - Dimension supracommunale : 2 points - Dimension communale : 1 point			2
3	Dimension environnementale	Appréciation de la dimension environnementale : - Utilisation d'éco-matériaux/matériaux durables et/ou de ressources forestières locales - Recours aux énergies renouvelables et de récupération (solaire, solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie, géothermie) - Maîtrise des consommations d'eau et d'énergies - Limitation et valorisation des déchets - Intégration paysagère - Utilisation de revêtements perméables (lutte contre l'imperméabilisation des sols) - Projet permettant de réduire les gaz à effet de serre - Facilitation des déplacements non carbonés - Valorisation environnementale d'une friche non agricole Bonne prise en compte : 4 points Prise en compte partielle : 2 points Aucune prise en compte : 0 point			4
		Création ou maintien prévisionnel d'emploi(s) :			
3	Dimension économique	si création d'emploi : 2 points si maintien d'emploi : 1 point			2
		Renforcement d'une filière économique locale, valorisation de l'économie circulaire, amélioration de l'attractivité résidentielle, culturelle ou touristique ... : 0 à 2 points en fonction des éléments présentés			2
3	Dimension sociale	Appréciation du projet au regard de sa plus-value et de son utilité sociale pour le territoire : - prise en compte notamment de l'accessibilité des personnes en situation de fragilité, - facilitation des liens sociaux et/ou de la mixité sociale et/ou de la solidarité intergénérationnelle Bonne prise en compte : 4 points Prise en compte partielle : 2 points Aucune prise en compte : 0 point			4
Total de points obtenus :			0		20
1	Critère Bonus	Seul projet déposé sur le territoire de l'EPCI concerné : 4 points			4

Note maximale : 20 points

Seuil de sélection : 7 points

Echelle de notation : de 0 à 4 points par critère

Principes applicables à l'établissement des critères de sélection (Mesure 7 du PDR) :

1= Intérêt du projet au regard du territoire

2= Rayonnement du projet

3= Contribution au développement durable du territoire

Conclusion:

Le projet est sélectionné (seuil minimal atteint)

Le projet n'est pas sélectionné (seuil minimal non atteint)

Recommandations (facultatif) :