



N° 51230 01

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE 312 DU DOCUMENT REGIONAL DE DEVELOPPEMENT RURAL

AIDE A LA CREATION ET AU DEVELOPPEMENT DE MICRO ENTREPRISES

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET OUE LE CONSEIL GENERAL DE LA LOZERE

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 contrôles

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Ce formulaire constitue une demande de subvention unique au titre des aides européennes du Feader et des aides nationales (Conseils Généraux,...). Vous adressez ce formulaire et les pièces jointes en un seul exemplaire au guichet unique, une copie de l'ensemble auprès des autres financeurs sollicités et vous en conservez un exemplaire.

Par guichet unique on entend le service où vous devez déposer l'original de votre formulaire de demande d'aide et qui assurera l'instruction de votre dossier en partenariat avec les cofinanceurs sollicités. Pour la mesure 312 le guichet unique est:

- le Conseil Général de la Lozère pour le département de la Lozère
- la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt – Cellule Europe pour les autres départements..

N'hésitez pas à demander au guichet unique les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

N.B.: l'aide européenne n'intervient qu'en contrepartie d'une aide nationale ou d'un autofinancement public (cas des maîtres d'ouvrage publics). Ainsi en l'absence d'une aide nationale ou d'un autofinancement public vous ne pouvez obtenir d'aide européenne.

Les principaux cofinanceurs nationaux pour cette mesure sont les Conseils Généraux qui

interviennent conformément à leurs règlements d'intervention.

Les travaux ne doivent pas avoir commencé avant le dépôt du formulaire au guichet unique.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Objectifs de la mesure :

Cette mesure concerne l'appui au développement économique et la création d'emplois en zones rurales par le soutien aux micro entreprises du secteur du commerce et de l'artisanat.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Le soutien ne vise que les micro entreprises c'est à dire celles qui occupent moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros dans les activité du commerce alimentaire, de services de travaux ou de petits travaux et d'autres activités de service et de commerce répondant aux besoins essentiels de la population. Les bénéficiaires de cette mesure sont des porteurs de projets privés.

Sont exclus de l'éligibilité à cette mesure:

- les entreprises du secteur agricole, agro-alimentaire et forestier qui bénéficient de mesures spécifiques du Feader.
- les entreprises du secteur du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration.
- Les entreprises paramédicales, les professions libérales, les agences immobilières, les entreprises de transport, les prestations de services aux entreprises, les commerces d'objets anciens.

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Elles concernent les zones rurales du Languedoc Roussillon, avec priorité donnée aux projet s'inscrivant dans une démarche territoriale de pays, de parcs, de pôles d'excellence rurale, de convention territoriale.

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Les actions prises en compte concernent les **investissements matériels** relatifs à la création ou à la reprise d'entreprises.

Les **dépenses immatérielles** sont éligibles à condition d'être directement liées à un investissement matériel présenté au titre de la mesure :

Cf 2.4 Caractéristiques du projet.

1.5 Modalités de calcul de la subvention

Le Feader ne peut intervenir qu'en contrepartie d'une aide publique nationale.

Les dépenses éligibles sont plafonnées à 20 000€ et le plancher des dépenses éligibles est de 5 000 €.

Le taux maximum des aides publiques (dont Feader) est de 50 % du montant des dépenses éligibles

Le taux d'intervention du FEADER représente 50 % du total des aides publiques (dont FEADER).

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

Le formulaire de demande d'aide est commun aux mesures 311, 312, 313 et 321 de l'axe 3. Vous devez donc compléter le numéro de la mesure (312).

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 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.

2.3 Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé

Le RIB doit être fourni au guichet unique. Pour les personnes morales il est demandé de fournir un RIB professionnel).

De façon générale vous n'avez pas à produire les autres pièces qui sont déjà en possession du guichet unique suite à une première demande d'aide au titre du Feader à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

2.4 Caractéristiques du projet

Sont éligibles les projets présentant des **investissements matériels** indispensables à la création ou la reprise d'entreprise: bâtiments, équipements, aménagements des abords immédiats, signalétique, sécurisation des locaux, matériel informatique, équipement de matériel roulant lié à l'activité.

Les frais d'honoraires dans la limite des frais d'architectes et des actes notariés peuvent être intégrées dans les investissements matériels.

Pour les reprises d'entreprise, le rachat doit faire l'objet d'un acte notarié ou d'un acte justifiant la reprise d'un fonds de commerce.

L'auto construction, le matériel d'occasion, et les achats de consommables ne sont pas éligibles.

Le petit matériel courant dont la valeur unitaire est supérieure à 500 HT est éligible.

Les **investissements immatériels** concernent l'étude de viabilité et de faisabilité du projet, et les frais de conseils (juridique, fiscal, social) liés à l'investissement concerné.

La présentation résumée du projet doit en quelques lignes décrire l'opération pour laquelle vous sollicitez une aide. Vous joindrez tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé nécessaire.

Par ailleurs il vous est demandé de fournir en pièce jointe un dossier type VISA permettant de conclure favorablement aux trois critères suivants : concurrence, compétence du bénéficiaire, équilibre financier et rentabilité du projet.

2.5 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.

2.6 Dépenses prévisionnelles.

Seules les dépenses faisant l'objet d'une facturation et directement imputables à l'action sont éligibles. Toute proratisation des frais généraux est exclue.

Les frais salariaux supportés par le demandeur ne sont pas éligibles à cette mesure.

2.7 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, de droits d'entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

2.8 Indicateurs de réalisation

Seule l'information relative au nombre d'emplois créés est à compléter (un emploi à 80% = 0,80).

2.9 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du guichet unique.

3- Rappel de vos engagements

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

Pendant la durée d'engagement, 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 administratifs et sur place prévus par la réglementation,
- ④ Informer le guichet unique 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.
- ⑤ Informer le guichet unique 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 la part de l'Etat et des cofinanceurs de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Le guichet unique 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.

4.1 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, la DRAAF peut réaliser des visites sur place au

moment de la demande de paiement et en informer les cofinanceurs. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que le DRAAF 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.

La date de fin de travaux sera précisée dans la convention.

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 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 guichet unique.

5 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 et sur vos engagements.

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, le guichet unique 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 :

Notamment les factures acquittées et relevés de compte bancaire.

5.2 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 Adresse du Guichet unique: lieu de dépôt du dossier

**Pour les dossiers hors Lozère:
Direction Régionale de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt**

Cellule Europe
ZAC du Mas d'Alco
Rue Serge Lifar
34 034 MONTPELLIER Cedex 01

**Pour les dossiers de la Lozère:
Conseil Général de la Lozère**

Direction de l'aménagement du territoire et de
l'économie
4 rue de la Rovere
BP 24
48 001 Mende Cedex