



N° 51230 01

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE 321 DU DOCUMENT REGIONAL DE DEVELOPPEMENT RURAL

SERVICES DE BASE POUR L'ECONOMIE ET LA POPULATION LOCALE

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.**

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 (Conseil Régional, 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 321 le guichet unique est la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt – Cellule Europe.

N'hésitez pas à demander à la DRAAF 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 le Conseil Régional et les Conseils Généraux qui interviennent selon leurs dispositifs.

Les travaux ne doivent pas avoir commencé avant le dépôt du formulaire à la DRAAF.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Objectifs de la mesure

Cette mesure vise la création et le renforcement de services de base à la population afin de renforcer l'attractivité des zones rurales par des services de proximité, notamment les services sociaux.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Les Collectivités territoriales, établissements publics, EPCI, associations, et maîtres d'ouvrages privés intégrant un projet global ou relevant d'une action d'intérêt général.

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

L'investissement doit être réalisé dans une commune de moins de 3000 habitants.

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Les actions prises en compte concernent les **investissements matériels** relatifs aux services de base pour l'économie et la population locale suivants :

- 1- La création, l'extension et la réhabilitation de services de soins et d'aides à domicile : Garde des enfants, assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées et au maintien des personnes à domicile.

2- Les maisons de santé et de proximité.

3- La création, l'extension et la réhabilitation de services pour la petite enfance: crèches et relais d'assistance maternelle.

4) **Création ou réhabilitation** points multiservices ou **point commerce**

1.5 Modalités de calcul de la subvention

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

Le taux maximum des aides publiques (dont Feader) est de 80 % du montant total du projet.

Le taux d'intervention du FEADER représente 50 % du total des aides publiques (dont FEADER) L'aide Feader est limitée à 100 000 euros.

La contrepartie du FEADER pourra être notamment assurée par les collectivités territoriales et l'état (CAF).

N.B.: maîtres d'ouvrages publics

Une partie de l'autofinancement public pourra être intégrée à la dépense publique. Le maître d'ouvrage pourra prendre contact avec la DRAAF pour déterminer les modalités du calcul.

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 du dispositif (321).

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 à la DRAAF. 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 de la DRAAF 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 à la DRAAF 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** nécessaires à la création et l'extension de services mentionnés au paragraphe 1.4 : construction et l'aménagement de locaux, mobilier, matériel informatique, **aménagements extérieurs**, et sous certaines conditions le matériel roulant.

Remarque : Seuls les investissements uniquement liés à la mise en place du service, entrant donc dans le champ non concurrentiel sont éligibles.

Les opérations doivent répondre à des critères d'éligibilité communs ainsi qu'à des critères spécifiques liés à la nature du projet :

– Critères d'éligibilité obligatoires pour tous les projets

- ° La viabilité économique du projet doit être démontrée par la présentation du plan d'action et du budget prévisionnel sur trois ans.
- ° Les investissements doivent être intégrés dans la comptabilité de la structure.

– Critères spécifiques liés à la nature du projet :

- ° Pour les services de soins et d'aides à domicile
 - Communes de moins de 3 000 habitants
 - Validation de l'opportunité et de la conformité administrative du projet par le Conseil Général
- ° Pour les maisons de santé et de proximité
 - Le projet doit être situé dans une zone médicalement fragile ou déficitaire au sens de l'URCAM : validation de l'opportunité et de la conformité administrative par le Conseil Régional.
- ° Pour les services à la petite enfance
 - Communes de moins de 3 000 habitants
 - Validation de l'opportunité et de la conformité administrative du projet par le Conseil Général
- ° Pour les points multiservices
 - Communes de moins de 3 000 habitants
 - Ce dispositif permet d'accéder à un certain nombre de services ou à un ou des commerces au sein d'un même espace. **Cet espace peut notamment** offrir des prestations nouvelles par l'accès à des moyens modernes de communication afin de maintenir ou de créer en zone rurale, les services nécessaires à la fixation de la population

Les actions suivantes sont exclues du champ d'intervention de la mesure :

- L'auto construction et le matériel d'occasion.
- Les projets d'adduction d'eau potable, d'assainissement, de voiries et d'électrification.
- Les services liés à l'agriculture ou à la sylviculture.

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 une note technique de présentation comportant une description précise du projet, les objectifs et le nombre d'emplois créés, les modalités de mise en œuvre du plan de financement, une étude de la rentabilité du projet avec un budget ou un compte d'exploitation prévisionnel sur trois ans.

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 matérielles** 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. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers qui attestent de la participation des financeurs.

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 la DRAAF 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 la DRAAF 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 de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Le DRAAF 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.

Une fois le dossier complet, il sera soumis à une procédure de sélection par les financeurs.

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. 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 à la DRAAF - ZAC du Mas d'Alco – Rue Serge Lifar – BP3052 – 34034 MONTPELLIER Cedex 01

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 48 h 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, la DRAAF 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 :

- 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.

6 Adresse du Guichet unique: lieu de dépôt du dossier

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