



## Programme de développement rural européen 2014 - 2020

### LEADER

#### « Grand Sud, Terres de Volcans »

### FICHE ACTION 19.2.1 - 5

#### Création culturelle et valorisation de l'identité des Hauts

	Numéro	Intitulé
Mesure	19	Soutien au développement local Leader
Sous-mesure	19.2	Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux
Type d'opération	19.2.1	Mise en œuvre de stratégie locale de développement
Titre de la mesure	19.2.1 - 5	Création culturelle et valorisation de l'identité des Hauts
Domaine prioritaire	6B	Promouvoir le développement local dans les zones rurales
Date d'effet		
Service instructeur		<b>GAL GRAND SUD « TERRES DE VOLCANS »</b>
Rédacteur		GAL GRAND SUD « TERRES DE VOLCANS »
Date d'agrément en comité		

### I. POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Partiellement - Programme LEADER 2007/2013 Fiche 413-6 Soutien aux initiatives de valorisation du patrimoine et à la production artistique des Hauts

### II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIFS DU TYPE D'ACTION

#### a) Objectifs

**Rappels PDRR :** Faire de l'accès à la culture pour le plus grand nombre un facteur d'épanouissement personnel et de résorption de la précarité de l'illettrisme et de la lutte contre la pauvreté. L'ambition vise à favoriser des créations artistiques d'envergure en s'appuyant sur les patrimoines et l'identité des Hauts. Le monde artistique et culturel sera invité à se saisir de ces patrimoines naturels et culturels exceptionnels. (PDRR)

Les Hauts du Sud disposent d'un patrimoine naturel, culturel et paysager riche et diversifié qui contribue fortement à la constitution de ce qui fait le caractère et la singularité de ces territoires. Il s'agit ici de révéler ces richesses auprès des habitants, de favoriser la transmission des connaissances et savoirs, notamment

auprès des jeunes générations, et d'encourager leur appropriation et valorisation au travers des pratiques culturelles et artistiques.

Au-delà du soutien au développement des activités culturelles et artistiques, il s'agit également de veiller à la sauvegarde et valorisation des savoir-faire traditionnels, véritables marqueurs de l'expression créatrice des habitants des Hauts du Sud.

Les objectifs poursuivis par cette mesure sont :

–Améliorer la connaissance des patrimoines (naturels et culturels) et savoir-faire traditionnels présents sur ces territoires en favorisant leur transmission et appropriation auprès de publics différents.

–Valoriser autant que possible les métiers traditionnels et les pratiques artisanales auprès des jeunes générations et de la population réunionnaise dans le cadre des projets et actions réalisées.

–Concilier connaissance et préservation du patrimoine naturel et culturel. Dans le cadre des orientations stratégiques du GAL Grand Sud, « Lier patrimoine naturel et identité culturelle », il s'agit de concilier la connaissance et la préservation des patrimoines naturels et paysager avec le développement des activités humaines (culturelles et économiques). Cette ambition passe par une meilleure connaissance de ces patrimoines, des activités et des pratiques existantes.

–Encourager la prise en compte des enjeux de préservation patrimoniale au sein des pratiques artistiques et projets culturels menés sur le territoire. L'art comme vecteur de communication et de sensibilisation auprès des habitants et visiteurs.

#### **b) Quantification des objectifs de la mesure**

*Conformément à l'article 9 du règlement général 1303/2013 et à l'article 20 du règlement FEADER 1305/2013.*

#### **Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020**

<b>Indicateur de réalisation Unité de mesure</b>	<b>Valeurs</b>		
	Référence	Cible (2023)	Intermédiaire 2018
Total dépenses publiques (€)		1.600.000	400.000
Nombre d'habitants bénéficiant de l'intervention	80 000 en 2016	83000	

#### **Indicateurs spécifiques**

<b>Indicateur de réalisation</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Cible</b>
Dossiers et projets retenus	Nombre	30
Intégration des jeunes (formation, stages, sensibilisation, ...)	Nombre	60
Nombre de projets liés au développement des connaissances et à la transmission de savoirs	Nombre	10
Nombre d'associations accompagnées	Nombre	10

### c) Descriptif Technique

Cette mesure vise à apporter un soutien pour la mise en œuvre de deux volets en particulier :

#### 1/ Capitalisation, diffusion et transfert de connaissances relatives aux patrimoines (naturels, culturels) et aux savoir-faire traditionnels.

Différentes actions menées dans le cadre des champs suivant peuvent faire l'objet d'une demande de financement.

- Capitalisation des connaissances sur les patrimoines (naturel, culturel et paysager), les savoir-faire et traditions des Hauts du Sud à travers, par exemple, la réalisation d'interviews de personnes ressources, collectes de mémoire, de travaux universitaires ou autres études ou actions.
- Diffusion à travers la publication d'ouvrages, l'élaboration d'expositions, ou encore la réalisation de films.
- Transmission et partage des connaissances dans le cadre, notamment, de rencontres, d'ateliers, d'actions de formation, de séminaires, de conférences, ou l'organisation de visites.
- Valorisation des patrimoines, des métiers et savoir-faire traditionnels, dans le cadre de la réalisation d'aménagements d'espaces dédiés (exemples : petits musées privés, mise en scène d'espaces ...) ouverts au public ou autres actions.

Ces différentes actions devront permettre une meilleure appropriation des différents publics représentés au sein de la population des Hauts du Sud (jeunes, scolaires, associations, visiteurs...) et ainsi favoriser une meilleure prise en compte de ces thématiques dans les politiques publiques mises en œuvre sur ces territoires d'une manière générale.

Selon les besoins des territoires, des appels à projets pourraient être lancés par le service instructeur.

#### 2/ Soutien à la création artistique et à la Promotion culturelle

Il s'agit d'encourager la mise en place de projets de création artistique associant les habitants des territoires des Hauts du Sud que ce soit :

- au travers de projets valorisant les patrimoines, savoir-faire ou savoir-être présents sur ces territoires ;
- au travers de projets permettant aux habitants de participer à la vie culturelle de ces territoires en tant que citoyens impliqués dans la mise en œuvre d'un projet .

Les projets peuvent concerner :

- Création artistique dans divers domaines tels que la littérature, la poésie, les arts plastiques, la musique, les arts du spectacle vivant, ou les arts visuels ...
- Diffusion de spectacles vivants sur les territoires dont la création est issue d'une démarche collaborative avec les habitants
- Mise en place de résidences d'artistes, expérimentation d'échanges de savoir-faire, mise en réseau des artistes présents sur le territoire du GAL.
- Promotion des artistes ou d'associations intervenant dans ces domaines dans le cadre d'événementiels de type salons, expositions collectives, spectacles ... et Communication associée sur le territoire et vers

l'extérieur.

–Organisation de festivals ou manifestations proposant une thématique culturelle en lien avec les pratiques observées sur le territoire ou proposant une ouverture vers d'autres espaces de découverte ou d'autres modes d'expression créative. L'organisation devant justifier d'une implantation locale reconnue et associer largement la population du lieu concerné.

–Publication d'ouvrages, de catalogues d'exposition, de CD ou DVD ou autres supports issus d'une démarche collective (ex : fruit de résidences d'artistes) de création.

–Formation, initiation des jeunes publics dans les domaines culturels et artistiques notamment dans le cadre d'ateliers ou autres, ou autour de la transmission de techniques spécifiques (matériels et équipements...)

–Aide à l'investissement (achat de petits équipements, et ...) directement liés à la mise en œuvre des projets

Il est rappelé que les actions faisant l'objet d'une demande de financement doivent s'inspirer de ce qui fait la richesse et la diversité des patrimoines naturels et culturels des hauts du Sud et en proposer une traduction dans leurs projets.

Les projets artistiques valorisant des savoir-faire traditionnels ou utilisant des matériaux issus de productions identitaires seront privilégiés.

Les projets pourront être proposés dans le cadre d'appels à projets biannuels, notamment en ce qui concerne la création artistique dans le cadre de résidences d'artistes associant la population sur des territoires ciblés.

**d) Type de soutien :** Subvention directe basée sur le montant des dépenses éligibles retenu.

**e) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques**

**–Préserver et valoriser le patrimoine culturel et naturel riche et diversifié des Hauts**

- > **impact positif :** sensibilisation des publics  
diffusion de la connaissance
- > **impact négatif :** augmentation de la fréquentation des espaces naturels  
augmentation du trafic routier

### III. NATURE DES DEPENSES RETENUES/NON RETENUES

Nature	Dépenses retenues	Dépenses non retenues
Frais de personnel	frais de salaires et charges patronales directement liés à la mise en œuvre du projet *	- Frais de fonctionnement courants et frais de structure
Études	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes générales / histoire, anthropologie, sociologie, patrimoines, ...</li> <li>- Etudes techniques : études de faisabilité études de sols, géotechnique études de MOE</li> <li>- Etudes réglementaires associées au projet</li> <li>- travaux d'écriture (scénario, autres créations artistiques)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat de Matériels roulants</li> <li>- Travaux en régie</li> <li>- frais de gestion, d'assurances</li> <li>- dépenses acquittées en numéraire</li> </ul>
Ingénierie	Assistance technique / projets culturels ou artistiques Assistance à MOA / travaux Prestations d'experts (/ expérimentation de pratiques nouvelles) Prestations techniciens spécialisés	
Frais d'édition	Élaboration de maquettes Publication Impression Supports numériques audio et vidéo	
Frais de communication	Edition de supports Prestations d'animateurs (séminaires, événementiels ...)	
Investissements matériels	Achat de petits matériels Achat de matériaux Achat de petits équipements	
Travaux d'aménagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalétique, supports de communication</li> <li>- aménagement intérieur</li> <li>- aménagement extérieur : cheminements, éclairage, végétalisation, irrigation, mobiliers, stationnement ...</li> <li>- accessibilité PMR</li> <li>- scénographie</li> <li>- achat de matériaux locaux</li> </ul>	
Autres dépenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de location de salle ou autres matériels (ex : tentes, tables, chaises, sono ...) et véhicules de transport de matériels liés à l'action</li> <li>- Frais de location de matériels techniques spécialisés (ex : caméra, projecteur ...)</li> <li>- Frais de projection</li> <li>- Frais d'hébergement (résidences artistes, mise en réseau ...)</li> <li>- Frais de transport et de séjour</li> <li>- Prestations d'artistes du spectacle (ex : conteur, musiciens ...) / événementiels et autres honoraires d'artistes auteurs</li> <li>- Frais de restauration / vernissages et autres</li> <li>- Droits d'auteur associés au projet</li> </ul>	

(\*) Au moment de la demande de paiement, les dépenses devront être justifiées par deux types de pièces :  
 - pièces attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération (copie de fiche de poste ou de lettre de

mission ou du contrat de travail attestant du temps de travail prévu pour l'opération et la période d'affectation des personnels à la réalisation de l'opération / copie des fiches de temps permettant de tracer au cours de l'exécution de l'opération le temps passé (datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique)

- pièces attestant de la matérialité des dépenses : copies de bulletins de salaire ou de journal /livre de paye ou de la Déclaration annuelle des données sociales (DADS) ou tout autre document équivalent.

**Conformément aux règles de l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020**

Les dépenses d'investissements matériels et frais généraux s'entendent au sens de l'article 45 2c du règlement FEADER.

Les dépenses doivent être conformes aux règles relatives à l'éligibilité des dépenses définies à l'article 65 du règlement 1303/2013.

#### **IV. CRITERES D'ELIGIBILITE**

##### **a) Statut du demandeur (bénéficiaire final)**

–Artistes auteurs, créateurs (inscrits au CFE de l'URSSAF, affiliés ou assujettis à la Maison des artistes ou à l'Agessa),

–Entreprises inscrites au RCS ou RM

–Associations (culturelles, socioculturelles, éducatives, ...)

–Coopératives

–GIE

##### **b) Localisation des projets (au sens du lieu de réalisation du projet)**

L'action financée se situe dans le périmètre du GAL Grand Sud, Terres de Volcans qui correspond à la Zone des Hauts des communes du Grand Sud (10 communes faisant partie de la CIVIS et de la CASUD) - Limite des hauts correspondant aux limites fixées par le décret de création du parc national de La Réunion n°2007-296 du 05 mars 2007 – aire adhésion et cœur du parc national ; quelle que soit la localisation du siège social ou de la résidence principale du demandeur.

Toutefois, selon la mesure 19 du PDR – *Soutien en faveur du développement local au titre du LEADER*, **cette limite n'exclue pas pour autant des interventions possibles hors de cette zone, dès lors qu'elles servent les stratégies de développement local portées par le GAL.**

Si l'activité et les moyens de production sont itinérants, le siège devra se situer dans le périmètre d'intervention du GAL.

##### **c) Documents cadre et Textes réglementaires relatifs au type d'opération**

–Réglementations européennes (dont Règlements UE 1303/2013 et 1305/2013) et nationales concernées (dont Décret n°2009-1452 relatif aux dépenses éligibles FEADER)

–Programme de Développement Rural de La Réunion – PDRR 2014/2020 – mesure 19

–Compatibilité avec les documents d'urbanisme en vigueur SAR, SCOT, PLU

–Compatibilité avec la Charte du parc national (décret du 22 janvier 2014) pour les communes ayant adhéré

à la Charte

–Application du Code de l'Environnement et du Code de l'Urbanisme pour les projets de travaux

#### d) Composition du dossier (Annexes)

### V. PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION

#### a) Principes de sélection

Candidatures spontanées ou issues du repérage de l'animation GAL ou autres

Analyse de l'opportunité des dossiers par le Comité Technique concerné et validation du dossier par le Comité de Programmation du GAL.

Nota : Tout porteur de projet bénéficiant d'un financement européen pour un projet en cours ne peut déposer de nouvelle demande.

Les projets déposés doivent contribuer à la préservation et valorisation des patrimoines naturels et culturels et / ou des savoir-faire traditionnels selon les principes suivants :

- Prendre en compte la sensibilisation du public, et notamment des publics jeunes
- Mise en place de démarches collectives
- Prise en compte des enjeux environnementaux (biodiversité, gestion des déchets, économie d'énergie ...) au sein des projets mis en œuvre
- Prise en compte de matériaux locaux et / ou utilisation de savoir-faire traditionnels

#### b) Critères de sélection

Critères de sélection	Points
Mise en œuvre de l'axe 2 de la stratégie GAL	4
Démarche collective sur le territoire	3
Implication et sensibilisation des publics	5
Valorisation patrimoniale dans le projet / savoir-faire traditionnels ou utilisation de matériaux issus de productions identitaires	5
Innovation dans la démarche / techniques de création nouvelles, matériaux nouveaux, ...	3
<b>Total</b>	<b>20</b>

### VII) MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Régime d'aide : Régime d'aide SA 42681 relatif aux aides à la culture et à la conservation du patrimoine

Oui       Non

Préfinancement par le cofinanceur public :

Oui       Non

Existence de recettes (*art 61 Reg. Général*) :

Oui       Non

- Taux de subvention au bénéficiaire : 65% ou 100%
- Plafond des subventions publiques :  
40 000€ : Etudes  
80 000€ : Travaux
- Plan de financement de l'action

Budget total (Hors taxes)	Montant Dépenses Éligibles	Type de projet	Taux d'intervention (%)					Bénéficiaire (%)	Total subvent° Publique (%)
			UE FEADER	Département	Etat	Région	Autres : Commune ou EPCI		
1.600.000 €	100	Projet à caractère collectif *	75%	25%			-	100%	
	100	Projet à caractère individuel	48,75%	16,25%			35%	65%	

\*concerne les actions collectives réalisées par des associations à but non lucratif

Mobilisation d'avance FEADER possible à hauteur de 50%. Le versement d'avance est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire ou équivalente couvrant le montant de l'avance.

- Descriptif détaillé du mode de calcul (si nécessaire)

.....  
 .....

- Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement) :

.....  
 .....

## **VII. INFORMATIONS PRATIQUES**

- Lieu de dépôt de dossier :

**GAL GRAND SUD – Terres de Volcans**  
 135, rue Benjamin Hoarau  
 97430 LE TAMPON

- Où se renseigner / auprès du **Service instructeur** : GAL Grand Sud

## **VIII. LISTE DES ANNEXES**

- ANNEXE 1 : Composition du dossier
- ANNEXE 2 : Obligations spécifiques du demandeur
- ANNEXE 3 : Descriptif détaillé du mode de calcul de l'aide





## Programme de développement rural européen 2014 - 2020

### LEADER

#### Fiche Action 19.2.1 : ANNEXES

	Numéro	Intitulé
Mesure	19	Soutien au développement local Leader
Sous-mesure	19.2	Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux
Type d'opération	19.2.1	Mise en œuvre de stratégie locale de développement
Domaine prioritaire	6B	Promouvoir le développement local dans les zones rurales
Date d'effet		
Service instructeur		<i>GALs Ouest, EST, NORD et SUD</i>

### I. ANNEXE 1 : Obligations spécifiques du demandeur

#### Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération,
  - L'exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d'aide, et notamment :
    - . pour les porteurs de projets privés, les aides publiques perçues durant les 3 dernières années en fournissant le détail des montants obtenus,
    - . les subventions publiques sollicitées et obtenues sur le projet,
    - . les éventuelles ressources privées sollicitées et obtenues sur le projet ;
- En cas de fausse déclaration, il est informé qu'il devra reverser les aides indûment perçues. Ni la Présidente du Conseil Départemental, autorité de gestion du FEADER, ni le service instructeur, ne pourront être tenus pour responsables des fausses (ou incomplètes) déclarations fournies dans son dossier de demande d'aide.
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier ;
  - A transmettre, en cas de défiscalisation directe de l'investissement pour lequel l'aide est demandée, tout document attestant du montant de la défiscalisation attendue ;
  - La régularité de la situation fiscale et sociale de sa structure (déclaration jointe à sa demande d'aide) ;
  - Avoir informé le service instructeur d'une éventuelle procédure collective en cours (ex : redressement ...) liée à des difficultés économiques ;

- Etre en mesure de justifier que le personnel mobilisé sur l'opération présentée n'est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail sur l'ensemble des projets de la structure faisant l'objet d'un financement public.

**Le bénéficiaire s'engage :**

- À informer le service instructeur de toute modification de sa situation ou de la raison sociale de sa structure, de ses engagements ou de l'opération ;
- À fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire sa demande d'aide ;
- A respecter les textes réglementaires mentionnés au paragraphe IV. c).

**Le bénéficiaire prend note qu'en cas d'octroi de l'aide européenne, une convention établira les autres obligations qui lui incombent et il s'engage à les respecter, en particulier :**

- Respecter les engagements de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention ;
- Informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération ;
- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme ;
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de sa situation (fiscale, sociale...), de sa raison sociale, etc ;
- Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
- Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération (affichage du logo de l'Union Européenne) ;
- Informer le public du projet sur son site web le cas échéant, et ce pendant la mise en œuvre de l'opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l'UE à l'opération),
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération ;
- Justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne ;
- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération ;
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération ;
- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et les archiver pendant une durée minimale de 10 années ;
- Fournir tous les documents demandés par l'autorité compétente permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ;
- En cas d'irrégularité ou de non-respect de ses engagements, honorer le remboursement des sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Le bénéficiaire est informé que :**

- Pour les collectivités territoriales, dans le cas où les travaux sont réalisés par une SPL, une convention de délégation de mission doit être établie, qui régira et sécurisera les rapports entre les 2 parties.
- Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1000 € pour tous les bénéficiaires (cf. **Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L.**

**112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances).**

Dans ce cas, l'acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire signée du fournisseur accompagnée d'un relevé de compte du payeur indiquant un retrait d'une somme égale ou supérieure au montant de la dépense (cf. décret NOR : ETLR1503114D fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020).

- Conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, son nom (ou sa raison sociale), sa commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel le concernant.

**Autres obligations liées au type d'opération :**

- Les projets doivent être situés dans la zone des Hauts de L'île (au sens du lieu de réalisation du projet).
- Le soutien à des projets d'aménagements à vocation touristique sera réservé aux sites situés en dehors du domaine départemento-domanial soumis au régime forestier, à l'exception des séries rurales de Mafate.
- Les projets devront respecter l'ensemble des réglementations en vigueur en matière de respect du code de l'environnement (mise en place d'une étude d'impact le cas échéant si la réglementation l'impose).
- Pour les investissements : obligation de maintenir l'investissement pendant 5 ans du dernier paiement.

## II. ANNEXE 2 - Composition du dossier de demande d'aide

**Référence :** Arrêté du 14 décembre 2015 relatif au contenu d'un dossier complet pour l'octroi d'une subvention de l'Etat dans le cadre du développement rural

### Commun à tout porteur de projet

- Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes) complété et signé ;
- Descriptif détaillé de l'opération et de ses conditions de mise en œuvre, selon les modalités prévues en fonction des types d'opération (sur le formulaire de demande d'aide ou en utilisant l'annexe « Description des actions de l'opération ») ;
- Document attestant de la capacité légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, pouvoir...) ;
- Délégation éventuelle de signature ;
- Attestation sur l'honneur de non assujettissement à la TVA le cas échéant ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement pour les personnes publiques ou assimilées ou les associations ;
- Preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien, lorsque celle-ci est requise par la réglementation relative à la mesure ou au type d'opération concerné ; le cas échéant, document établissant que le demandeur a ou aura le droit d'effectuer les travaux sur des terrains ou des immeubles ne lui appartenant pas ;
- Pièces justificatives pour les projets d'immeubles et les travaux : selon les cas, attestation de dépôt de la demande d'autorisation réglementaire appropriée en vertu du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation (permis de construire, d'aménager, déclaration préalable de travaux, autorisation de travaux exemptés de permis de construire...), arrêté de permis de construire ou d'autorisation de travaux, plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux... ;
- Toute attestation de dépôt d'une demande d'autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l'instruction du dossier ;
- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée. Les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1 000 € ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou sur un barème ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal avec IBAN/code BIC (ou copie lisible) ;
- Références et moyens de la structure en relation avec l'appel à projet.
- Attestation du demandeur déclarant les aides de minimis qui lui ont été octroyées au cours des deux exercices fiscaux précédents et de l'exercice fiscal en cours, le cas échéant.

### Associations

- Statuts à jour et approuvés ou statuts déposés uniquement s'il s'agit d'une première demande ;
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel de la République française ;
- Liste des membres du Conseil d'administration ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;
- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;

#### Collectivité / Etablissement public

- Copie de la convention de délégation de mission lorsque le bénéficiaire est une collectivité et que les travaux sont réalisés par une SPL.

#### Groupement d'Intérêt Public (GIP)

- Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive ;
- Convention constitutive ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;

**NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.**

### III. ANNEXE 3 : Descriptif détaillé du mode de calcul

L'aide publique est calculée sur la base des dépenses raisonnables à l'instruction et éligibles retenues à la réalisation, exprimées en € hors taxe, les dépenses non éligibles et la totalité de la TVA et autres taxes ou impôts restant à la charge du bénéficiaire.

#### 1/ Détermination des coûts raisonnables éligibles :

##### **- Poste de dépenses :**

Frais réels sur présentation de pièces justificatives (devis ou estimation du cabinet ou bureau d'étude à l'instruction et, à la réalisation copie des factures acquittées ou de pièces comptables de valeur probante équivalente)

**Coûts raisonnables/éligibles "poste de dépense" plafonné le cas échéant = Somme des "postes de dépense" raisonnables/éligibles**

##### **Cas des frais de personnel :**

- Salaire du personnel : salaires bruts - charges patronales

Frais réels sur présentation de pièces attestant :

- du temps consacré à la réalisation de l'opération : copie de fiche de poste ou de lettre de mission ou de contrat de travail attestant de la quotité de temps de travail et la période d'affectation des personnels à la réalisation de l'opération / relevés de temps passé datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique le cas échéant,
- de la matérialité des dépenses : copie de bulletins de salaire ou de journal/livre de paye ou de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) ou tout autre document équivalent.

Coûts raisonnables/éligibles « Salaires du personnel » = Somme des Coûts personnels raisonnable/éligible

**Coûts raisonnables/éligibles global = Somme des Coûts raisonnables/éligibles *plafonné le cas échéant* des « postes de dépense + frais de personnel »**

#### 2/ Détermination du montant d'aide

**Poste de dépense : (ne pas appliquer d'arrondis)**

**Montant total part principale CPN\* « poste de dépense » = taux d'intervention du co-financier (%) x Coûts raisonnables/éligibles « Poste de dépense »**

*\* CPN = Contre-partie nationale soit co-financier national*

(1) **Montant total part principale CPN** = Somme des Montants part principale cofinancier « Poste de dépense » = **montant subvention CPN**

(2) **Montant FEADER** = Montant subvention CPN \* 75% / (1 - 75 %)(Tronqué : arrondi inférieur à 2 décimales)

**Montant subvention total = (1) + (2)**

**Modalités de versement de l'aide**

La mobilisation d'avance est possible à hauteur de 50% du montant de subvention FEADER alloué. Le versement d'avance est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire ou équivalente couvrant le montant de l'avance.

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

Les acomptes et le solde seront calculés au prorata des dépenses éligibles retenues effectivement réalisées et justifiées (factures acquittées et preuves de décaissement du compte du bénéficiaire). Les conventions d'attribution de l'aide pourront préciser d'autres modalités relatives au versement de l'aide.

Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1000 € pour tous les bénéficiaires (cf. Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L. 112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances). Dans ce cas, l'acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire du fournisseur (cf. Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020).