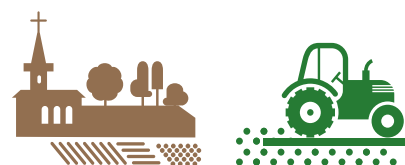




GUIDE  
DU PORTEUR-BÉNÉFICIAIRE  
DE PROJET SUBVENTIONNÉ  
PAR LE FEADER




Fonds Européen Agricole  
pour le Développement Rural

**FEADER**

2014-2020





Ce guide est destiné aux porteurs de projets FEADER en complément des Programmes de Développement Rural (PDR) et des documents de mise en œuvre disponibles à cet endroit. Il ne remplace pas les règlements européens et les textes en vigueur. Son objet est d'accompagner les porteurs de projets dans toutes leurs démarches : du montage du dossier au dépôt de la demande d'aide jusqu'à son attribution. Il est un appui préalable à l'accompagnement direct et personnalisé assuré par les services de la Région, de l'Etat et des Chambres d'Agriculture dès la première prise de contact.

Pour le programme LEADER, vous trouverez des éléments spécifiques en annexe.

# Sommaire

> P.3

## Qu'est-ce que le FEADER ?

- ★ Objectifs
- ★ Programmes

> P.4

## II. Mon projet est-il éligible au FEADER ?

- ★ Thématiques soutenues au titre du FEADER
- ★ Où trouver les informations et qui contacter ?

> P.6

## III. La vie d'un projet subventionné par le FEADER

- ★ Le dépôt de la demande d'aide FEADER
- ★ L'instruction de la demande d'aide
- ★ La sélection du projet
- ★ La décision d'octroi de l'aide
- ★ La réalisation du projet
- ★ Le versement de l'aide européenne

> P.12

## FICHES TECHNIQUES

- ★ Un plan de financement équilibré
- ★ Les règles de la Commande publique
- ★ Le suivi des indicateurs
- ★ Les contrôles

> P.16

## GUIDE LEADER

- ★ Qu'est ce que LEADER ?
- ★ Mon projet est-il éligible ?
- ★ La vie du projet en 8 étapes



## I. Qu'est-ce que LE FEADER ?

### ★ Objectifs

Le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) intervient dans le cadre de la politique de développement rural. Il s'agit du second pilier de la politique agricole commune (PAC) de l'Union Européenne. Il subventionne des projets contribuant au développement des territoires ruraux et d'un secteur agricole plus équilibré, plus respectueux du climat, plus résilient face au changement climatique, plus compétitif et plus innovant.

La gestion du FEADER pour la période de programmation 2014-2020 est confiée aux Régions en tant qu'Autorité de gestion des programmes européens.

### ★ 3 programmes gérés par la Région Nouvelle-Aquitaine

Le Programme de Développement Rural **POITOU-CHARENTES**

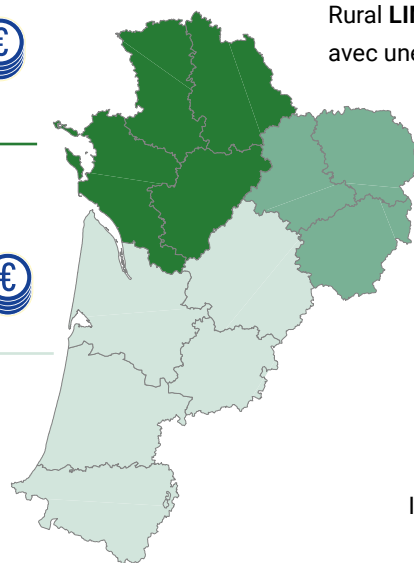
avec une enveloppe de **411,3 M €**

Le Programme de Développement Rural **LIMOUSIN**

avec une enveloppe de **619 M €**

Le Programme de Développement Rural **AQUITAINE**

avec une enveloppe de **617,6 M €**



**Grâce à ces crédits,  
le FEADER peut aider  
des projets sur le territoire  
de Nouvelle-Aquitaine.**  
Il vient compléter les financements  
des acteurs publics comme l'État  
ou les collectivités locales.



## II. MON PROJET EST-IL ÉLIGIBLE au FEADER?

Les aides subventionnées par le FEADER font l'objet d'une prise en charge au fil de l'eau ou sous la forme d'appel à projet. Avant tout dépôt de demande d'aide, vérifiez que l'appel à projet soit bien ouvert.

THÉMATIQUES	ACTIVITÉS OU ACTIONS SOUTENUES PAR LE FEADER
<b>LES ACTIVITÉS DE DÉMONSTRATION ET D'INFORMATION</b> (MESURE 1)	les activités de démonstration, d'information et de diffusion des connaissances auprès des professionnels de l'agriculture, l'alimentation et la sylviculture
<b>LA PROMOTION DES PRODUITS DE QUALITÉ</b> (MESURE 3)	les actions d'information et de promotion des produits reconnus dans un des régimes de qualité applicable aux produits agricoles ou aux denrées alimentaires
<b>LES INVESTISSEMENTS DANS LES ACTIVITÉS AGRICOLES</b> (MESURE 4.1)	<p><b>PLAN DE MODERNISATION DES ÉLEVAGES</b></p> <p>les investissements liés à la performance économique et la durabilité du secteur de l'élevage grâce à la modernisation des bâtiments et des équipements.</p> <p><b>INVESTISSEMENTS DANS LES EXPLOITATIONS AGRICOLES EN CUMA</b></p> <p>les investissements collectifs réalisés par des CUMA qui contribuent à réduire les charges de mécanisation dans les exploitations.</p> <p><b>PLAN VÉGÉTAL ENVIRONNEMENT</b></p> <p>les investissements dans les matériels ou équipements à vocation environnementale dans le domaine des productions végétales.</p> <p><b>MÉCANISATION EN ZONE DE MONTAGNE</b></p> <p>les travaux liés au développement de l'agriculture en montagne.</p>
<b>INVESTISSEMENTS POUR LA TRANSFORMATION/ COMMERCIALISATION DE PRODUITS AGRICOLES DANS L'INDUSTRIE AGRO-ALIMENTAIRE</b> (MESURE 4.2)	les investissements dans les domaines du stockage/conditionnement, de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles par les opérateurs de l'industrie agro-alimentaire.
<b>INVESTISSEMENTS INFRASTRUCTURES D'IRRIGATION AGRICOLE</b> (MESURE 4.3)	les investissements de construction et de modernisation d'infrastructures liées à l'irrigation agricole.
<b>L'INSTALLATION DE JEUNES AGRICULTEURS</b> (MESURE 6.1)	des installations agricoles sous la forme d'une aide au démarrage en capital (subvention).
<b>NATURA 2000 - animation, contrats N2000</b> (MESURE 7.6)	le financement des frais engagés par les bénéficiaires pour la conduite des contrats visant la préservation ou la restauration des milieux et conclus pour des parcelles incluses dans les sites Natura 2000.
<b>FORÊT</b> (MESURES 4.3 ET 8)	<p><b>DESSERTE FORESTIÈRE</b></p> <p>l'amélioration de la desserte interne des massifs forestiers.</p> <p><b>PRÉVENTION DES DOMMAGES CAUSÉS PAR LES INCENDIES</b></p> <p>les travaux visant à protéger du feu le patrimoine forestier.</p> <p><b>AMÉLIORATION ENVIRONNEMENTALE DES PEUPELEMENTS DÉGRADÉS</b></p> <p>les travaux visant l'amélioration de la résilience des peuplements forestiers.</p> <p><b>INVESTISSEMENTS DANS LES TECHNIQUES FORESTIÈRES (MÉCANISATION)</b></p> <p>l'équipement des entreprises d'exploitation forestière.</p>
<b>MESURES AGRO-ENVIRONNEMENTALES ET CLIMATIQUES (MAEC)</b> (MESURE 10)	les agriculteurs qui s'engagent entre 5 et 7 ans dans des pratiques agricoles favorables à l'environnement et au climat et qui entraînent des coûts supplémentaires et des pertes de revenus.

<b>PASTORALISME</b> <b>(PDR AQUITAINE ET LIMOUSIN)</b> (MESURES 7.6B ET 7.6.8)	les investissements à usages collectifs et les moyens spécifiques de conduite des troupeaux ainsi que la compensation d'une partie des surcoûts liés au gardiennage des troupeaux dans ces zones.
<b>AGRICULTURE BIOLOGIQUE</b> <b>(conversion et maintien)</b> (MESURE 11)	les agriculteurs qui s'engagent en tout ou partie à adopter ou maintenir les pratiques et méthodes de l'agriculture biologique. L'objectif de la mesure est de compenser les surcoûts et manques à gagner liés au respect du cahier des charges de l'agriculture biologique.
<b>INDEMNITÉ COMPENSATOIRE DE HANDICAP NATUREL (ICHN)</b> (MESURE 13)	l'agriculture dans les zones où les conditions d'exploitation sont difficiles en versant annuellement une aide surfacique pour compenser les coûts supplémentaires et les pertes de revenu liés aux contraintes de ces zones.
<b>COOPÉRATION</b> (MESURE 16)	<b>COOPÉRATION DANS LE DÉVELOPPEMENT RURAL FORESTIER</b> ancrer la forêt dans le territoire et la promouvoir comme instrument d'aménagement de l'espace
<b>DÉVELOPPEMENT LOCAL</b>	<b>6.4.A – PDR AQUITAINE</b> les investissements de micro-entreprises ou de personnes physiques pour des projets d'hébergements touristiques ou d'activités de loisirs.  <b>7.4 – PDR AQUITAINE, LIMOUSIN, POITOU-CHARENTES : INVESTISSEMENTS DANS LES SERVICES DE BASE POUR LA POPULATION RURALE</b> <b>Appel à projets :</b> les projets de création ou de maintien de services en milieu rural tels que les maisons pluridisciplinaires de santé, les derniers commerces ou encore les infrastructures de programmation culturelle.  <b>7.5 - PDR AQUITAINE, POITOU-CHARENTES : INVESTISSEMENTS DANS LES INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES ET INFORMATIONS TOURISTIQUES</b> <b>Appel à projets :</b> une aide aux projets touristiques structurants pour un territoire, comme par exemple, les vélos routes-voies vertes ou des sentiers d'interprétation.  <b>7.6 – PDR LIMOUSIN : FAVORISER ET DÉVELOPPER LES ACTIONS DE SENSIBILISATION À LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN FAVEUR DE TOUS LES PUBLICS</b> Disponibles sur le PDR LIMOUSIN, les aides FEADER apportent une aide aux acteurs agissant en faveur de la protection de l'environnement, à travers des actions de sensibilisation ou des plans de gestion d'espaces naturels.  <b>7.6 - PDR LIMOUSIN, PDR POITOU-CHARENTES : VALORISATION DU PATRIMOINE CULTUREL DES TERRITOIRES RURAUX</b> des projets permettant de conserver et de mettre en valeur le petit patrimoine bâti et les édifices ou bâtiments liés au patrimoine local.
<b>LEADER</b> (MESURE 19)	une enveloppe FEADER est définie pour un territoire donné, appelé Groupe d'action locale (GAL), sur la base d'une stratégie locale de développement. La Région compte 52 GAL. Une fiche précisant les modalités de mise en œuvre du programme LEADER est en annexe.



## OÙ TROUVER DES INFORMATIONS SUR LE FEADER ET QUI CONTACTER?

### → Pour les thématiques **AGRICULTURE ET FORÊT**

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html)

Vous trouverez :

- les Appels à Projet en cours (AAP)
- les formulaires de demande
- les contacts.

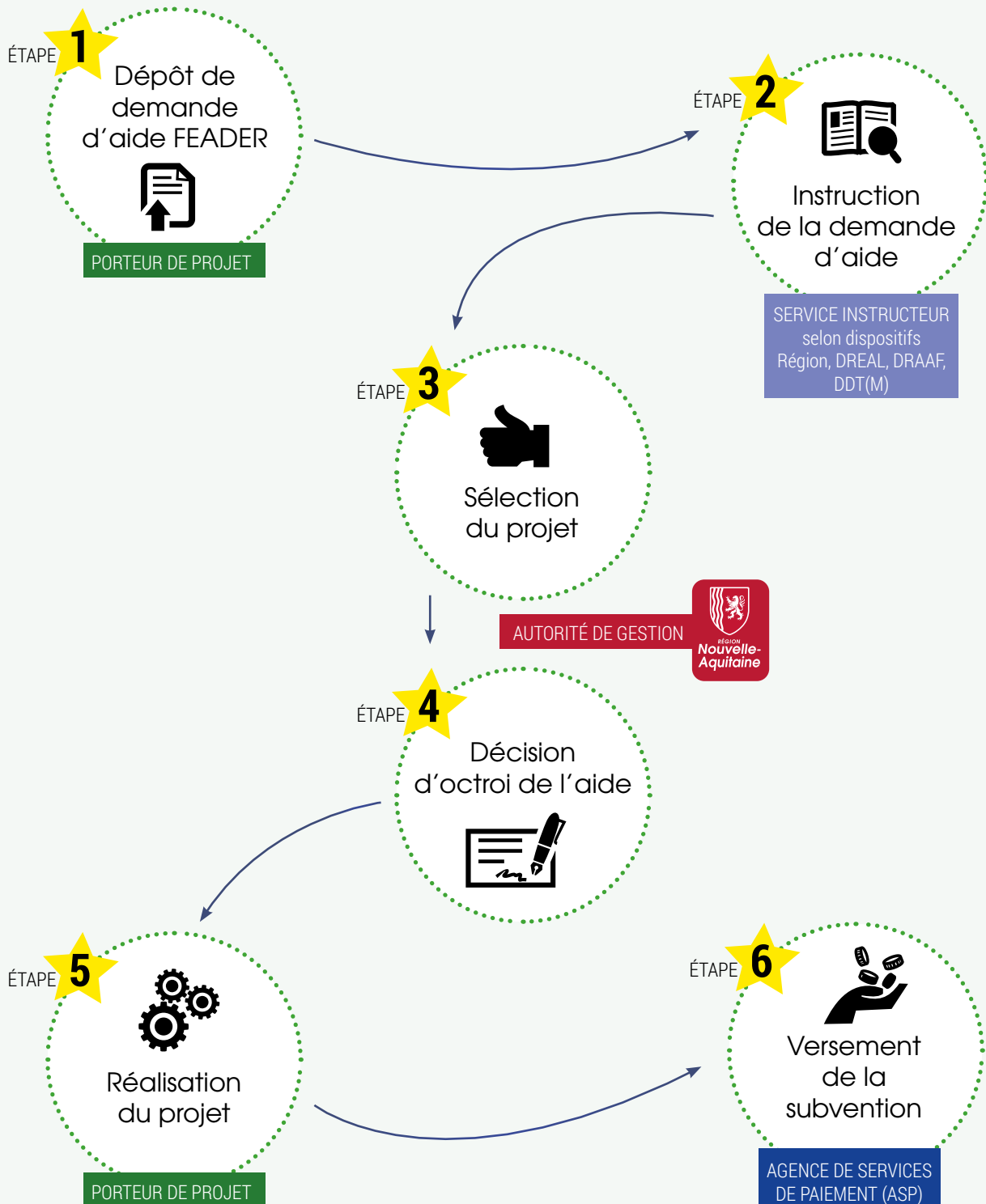
### → Pour les mesures de **DÉVELOPPEMENT LOCAL**

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/appels-a-projets.html](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/appels-a-projets.html)



# III. LA VIE D'UN PROJET subventionné par le FEADER

## LES 6 GRANDES ÉTAPES





ÉTAPE **1**

## Le dépôt de la demande d'aide FEADER : à vous porteur de présenter votre projet !

Ce document prend la forme d'un **formulaire** à remplir qui s'accompagne d'une **notice explicative**. La lecture de cette notice est essentielle car elle vous permettra de comprendre si votre projet est éligible ou non à l'aide FEADER et de remplir au mieux le formulaire de demande d'aide. Les objectifs de l'aide ainsi que les conditions d'éligibilité de cette dernière y sont décrites : bénéficiaire, dépenses, règles spécifiques.

→ **Vous trouverez ces documents sur :**

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html)

→ **Pour les appels à projet en cours sur les mesures de développement local :**

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/appels-a-projets.html](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/appels-a-projets.html)



Pour vous guider dans votre démarche, voici **quelques questions** susceptibles de vous aider dans cette présentation :

- > De quoi ai-je besoin ?
- > Pour quoi faire ?
- > Qu'est-ce que cela va m'amener en plus ?

### UN PROJET COHÉRENT BIEN EXPLIQUÉ

Dans la demande d'aide, vous devez décrire votre projet :

- ★ **VOUS** : quel est le nom et taille de votre structure ?
- ★ **VOTRE PROJET** : description du projet ou de l'activité avec date de début et de fin de réalisation.
- ★ **LE LIEU** : localisation du projet ou de l'activité
- ★ **LES DÉPENSES** : énumérer la liste des coûts prévus
- ★ **COMBIEN ?** : présenter le montant des dépenses et les financements permettant de les assumer (autofinancement, autres financements publics, financements privés)

Vous démontrez ainsi la plus-value du projet dans sa contribution à l'objectif de développement des territoires ruraux poursuivi par le FEADER, c'est ainsi qu'il sera mieux compris par le service instructeur.

### UN FINANCEMENT DE PROJET BIEN ÉLABORÉ

Vous énumérez les dépenses nécessaires à votre projet et leur financement.

Le financement de votre projet vise l'équilibre.

Notez que seules les dépenses en lien avec le projet et strictement nécessaires vous seront remboursées.



#### 2 TYPES DE DÉPENSES

##### les dépenses directes

comme les dépenses de personnels, de prestataires, d'achats et d'investissements

##### les dépenses indirectes

qui ne sont pas rattachées à l'opération mais lui sont nécessaires comme l'électricité, l'eau, le téléphone



## À NOTER

Ces **dépenses prévisionnelles** doivent être justifiées pour s'assurer de leur **caractère raisonnable** en justifiant par exemple d'une mise en concurrence afin d'assurer une bonne utilisation des fonds publics que vous sollicitez.  
Des devis sont à joindre pour permettre cette évaluation.

Ces dépenses devront être présentées dans un plan de financement équilibré. Le montant des dépenses pour la réalisation du projet doit être égal aux ressources mobilisées publiques et privées.  
Le plan de financement doit être cohérent avec le projet décrit.

**L'aide du FEADER ne couvrira pas toutes les dépenses de votre projet : il vous faudra en autofinancer une partie.**

→ Pour plus d'informations voir la fiche technique dédiée au plan de financement équilibré p. 12 du guide.

Les porteurs de projet soumis aux **règles de la commande publique** devront les respecter dès la demande d'aide.

→ Pour plus d'informations voir la fiche technique dédiée à la commande publique p.14 du guide.

Veillez à bien **fournir toutes les pièces nécessaires** énumérées dans les documents de demande d'aide afin de pouvoir présenter un **dossier le plus complet possible** sur lequel les services instructeurs pourront plus rapidement statuer.

En cas de doute pour remplir la demande d'aide, vous pouvez solliciter l'aide des services instructeurs.

**Une fois le formulaire rempli, il doit être envoyé par voie postale ou déposé directement en main propre en version papier au service instructeur, à l'adresse indiquée sur les formulaires.**



*Ne démarrez pas votre projet avant d'avoir soumis votre demande d'aide !*

Il est considéré en effet que si vous effectuez des dépenses avant d'avoir demandé l'aide FEADER, celle-ci n'est pas utile pour la bonne conduite du projet.



**Zoom sur...**  
**l'élaboration du plan de financement de votre projet p. 12**





ÉTAPE

2

## L'instruction de la demande d'aide : l'examen d'éligibilité de votre projet



Nous vous enjoignons à déposer votre dossier avec **tous les justificatifs** requis afin d'éviter des délais supplémentaires de traitement de votre dossier. Veillez aussi à garder une copie de votre dossier.

### UN DOSSIER COMPLET : DES DÉLAIS DE RÉPONSE RESPECTÉS

Une fois la demande d'aide déposée auprès du service instructeur, celui-ci émet un **accusé de réception**. Il vérifie alors la complétude du dossier. Il pourra vous solliciter pour compléter votre demande s'il manque des pièces.

### UN PROJET ÉLIGIBLE

Une fois la complétude du dossier confirmée, **le service instructeur vérifiera si le projet que vous présentez est éligible au FEADER** c'est-à-dire :

- Est-ce que l'objectif du projet est bien cohérent avec l'objectif du dispositif ou de l'Appel à Projet ?
- Est-ce qu'en tant que porteur de projet vous êtes bien éligible ?
- Est-ce que les dépenses que vous prévoyez sont éligibles ?

Tous ces éléments sont détaillés dans la notice de demande d'aide.

Si votre dossier n'est pas éligible, le service instructeur vous en informera par courrier.

A cette étape et sur la base du plan de financement présenté dans votre dossier, **le service instructeur calculera le montant de l'aide**, dont le montant FEADER, à partir des dépenses éligibles, appelées « dépenses éligibles ».

Ainsi, il est d'autant plus important que votre plan de financement présente clairement les éléments de votre projet.

ÉTAPE

3

## La sélection du projet : à vous de valoriser la plus-value de votre projet



### Valorisation par le porteur de projet

Après l'examen d'éligibilité de votre projet, c'est **la plus-value de votre projet qui est observée** (performances environnementales, économiques...).

Pour la plupart des thématiques, la sélection des projets est obligatoire. Elle garantit l'égalité entre les demandeurs et une meilleure utilisation des ressources financières.



### Hierarchisation des projets par le service instructeur

Les critères de sélection sont énumérés dans les appels à projets et la notice de demande d'aide sous la forme d'une grille. Vous pourrez avoir à compléter la grille en fonction de votre projet. Le service instructeur vérifiera la cohérence avec le projet global présenté.



### Application du seuil de sélection

Chaque critère est noté, la somme des points donne une note globale au projet. Cette note permet de classer les projets.

Un seuil de sélection est établi pour chaque type d'aide, les projets ayant atteint les seuils sont sélectionnés jusqu'à épuisement des crédits disponibles.

Les projets sélectionnés sont ensuite soumis à la consultation du partenariat au cours de la procédure suivante.



## La décision d'octroi de l'aide

### LA PROGRAMMATION ET LA NOTIFICATION DE L'AIDE

Chaque mois l'instance de consultation des partenaires des fonds européens a la possibilité d'émettre un avis sur la sélection des projets.

A l'issue de cette consultation de 10 jours, c'est l'Autorité de gestion qui décide d'octroyer l'aide. Un **courrier d'information d'octroi de l'aide** est adressé au demandeur.

### L'ENGAGEMENT JURIDIQUE DE L'AIDE

Lorsque l'Autorité de gestion a décidé d'accompagner le projet, il est nécessaire de fixer dans un document juridique les conditions du versement de l'aide : c'est l'objet de la « **décision juridique** ».



#### Zoom sur...

La **décision juridique**, prise sous la forme d'un arrêté ou d'une convention, est le **document qui prévoit les modalités de réalisation** pour que le projet soit subventionné par le FEADER :

- ★ le calendrier de réalisation du projet,
- ★ les dépenses subventionnées,
- ★ le montant de l'aide octroyée,
- ★ vos engagements en tant que bénéficiaire en termes de communication avec le service instructeur, de conservation des investissements aidés, de publicité sur l'aide de l'Union européenne,
- ★ la procédure de versement de l'aide, la soumission aux contrôles pouvant intervenir en cours d'exécution du projet ou après le versement final de l'aide, les cas de reversement de l'aide et la procédure de règlement des litiges.

→ Il est **primordial de lire attentivement ce document** et d'en respecter les conditions afin de bénéficier de la totalité de l'aide et d'éviter son reversement. Ce document est signé par le porteur de projet et par l'Autorité de gestion.

## La réalisation du projet :

A vous d'agir !

### TRACER L'AVANCÉE DU PROJET

**C'est la période durant laquelle vous réalisez votre projet** : les investissements sont réalisés et payés selon les modalités prévues par la décision juridique.

→ Il est impératif de conserver la preuve de l'acquittement de ces dépenses afin de pouvoir justifier leur remboursement (facture acquittée, extrait de compte visant le débit de la somme).

### PARLER DU SOUTIEN DE L'EUROPE

**Rendre visible le soutien de l'Union européenne sur le projet** consiste à informer vos partenaires et plus généralement, le grand public de la participation de l'Union européenne au financement de votre projet. Pour vous aider à faire une publicité adéquate, une notice et des modèles vous sont proposés sur :

<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/je-suis-beneficiaire.html>

## LE CARACTÈRE PÉRENNE DU PROJET

Si votre projet concerne un investissement, il n'est éligible aux fonds européens, que s'il est pérenne. Être pérenne signifie ne pas avoir fait l'objet de modifications importantes en lien avec ses objectifs et sa nature dans les trois ou cinq ans suivant le paiement final de la subvention européenne.

→ Si cette règle n'est pas respectée, un reversement des montants au prorata de la période pour laquelle les exigences ne sont pas remplies, vous sera demandé.



### SI LE PROJET EST MODIFIÉ ?

Si des modifications devaient intervenir par rapport au projet initial, **il est impératif d'en aviser par écrit et le plus rapidement possible le service instructeur**. Ce dernier doit alors vérifier que le projet reste subventionnable. Pour que l'aide soit maintenue, il faut que l'intégrité initiale du projet soit effective, sous peine d'une décision d'annulation de l'aide. Si malgré la modification du projet initial, il conserve son intégrité, il faudra la tracer dans la décision juridique.



### SI LE PROJET EST ABANDONNÉ ?

**Il faut informer le plus rapidement possible le service instructeur** de l'abandon du projet. Une décision d'annulation de l'aide sera alors prise.

## AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT

ÉTAPE

6

## Le versement de l'aide européenne : les demandes de paiement

**La demande de paiement est à adresser au service instructeur**. Le formulaire dédié à cet effet doit être accompagné des **justificatifs de paiement** des dépenses pour lesquelles vous demandez le paiement de la subvention FEADER.

Le service instructeur va vérifier que les dépenses et le projet réalisés correspondent bien à ce qui est convenu dans la décision juridique.

Suite à cette instruction de la demande de paiement, **le service instructeur pourra autoriser le versement de l'aide** par l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

Il faut bien s'assurer que les dépenses ont bien été assumées au moment de la demande de paiement : par exemple, pour apporter la preuve que les chèques émis pour le règlement des factures ont été décaissés, la **production de relevés de compte faisant apparaître le décaissement sera utile**.



**Plusieurs demandes de paiement peuvent être faites** au fur et à mesure de la réalisation des investissements selon le même principe de justification des dépenses. Ces acomptes peuvent représenter jusqu'à 80% de la subvention totale.

**Une demande de paiement finale devra intervenir pour bénéficier de la totalité de l'aide octroyée**. Il faudra là aussi apporter la preuve que vous avez assumé la dépense.

### Et après...

**Le maintien des investissements et des engagements par le bénéficiaire de l'aide est obligatoire pour une durée allant de 3 à 5 ans après le versement du solde de l'aide** (ce délai sera détaillé dans la décision juridique). Il est donc nécessaire de garder tous les justificatifs permettant d'attester du maintien des investissements. Dans le cas contraire, une décision d'annulation est susceptible d'être émise avec un remboursement possible des aides perçues.



### Zoom sur...

**les contrôles** qui peuvent être organisés sur le projet p. 15



## Un plan de financement équilibré



### ★ 3 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ ★ DES DÉPENSES

**- 1 -**

#### ELIGIBILITÉ GÉOGRAPHIQUE DES DÉPENSES

Les opérations doivent être réalisées **dans le territoire couvert par le programme** et au sein de l'Union européenne

**- 2 -**

#### ELIGIBILITÉ TEMPORELLE DES DÉPENSES

les dépenses ne seront éligibles au titre du FEADER **qu'à partir du dépôt de la demande d'aide.**  
Cette règle peut être différente pour certaines mesures, dans ce cas, la règle d'éligibilité temporelle sera précisée dans le formulaire de demande d'aide ou les appels à projet le cas échéant.

**- 3 -**

#### PAS DE DOUBLE FINANCEMENT

Les dépenses ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même ou un autre dispositif d'aide européen ou national.

### DÉFINITIONS DE QUELQUES DÉPENSES ÉLIGIBLES

#### ☑ **Dépenses d'achat de terrain bâti et non bâti**

Le coût de l'achat de terrain bâti et non bâti est éligible au cofinancement des fonds européens dans la limite de 10% des dépenses totales éligibles du projet concerné et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs du projet cofinancé. Cette limite est relevée à 15% pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments. Le prix d'achat du terrain, déterminé par France Domaine ou par un barème des Sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural (SAFER) ou un expert indépendant qualifié, ne doit pas être supérieur à la valeur du marché.

#### ☑ **Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement**

Les dépenses de déplacement, de restauration et d'hébergement sont éligibles si elles sont affectées au projet. Elles sont prises en charge,

soit au réel, soit par le biais de per diem décaissés (indemnités journalières ou forfait de remboursement, s'ils correspondent à un système unique de votre structure, transparents, équitables et approuvés par l'instance dirigeante et préalablement acceptés par le service instructeur du programme européen.

Les frais de déplacement récurrents (tickets de bus/méto, etc.) ne sont pas éligibles en tant que dépenses directes, mais peuvent cependant être intégrés dans le cadre des coûts simplifiés (dépenses indirectes).

#### ☑ **Dépenses indirectes**

Les dépenses indirectes sont l'ensemble des coûts qui ne peuvent pas être rattachés directement à l'opération. Ils ne sont donc pas «individualisables», ni directement imputables à l'opération. Pour des raisons de simplification administrative pour le bénéficiaire, les dépenses indirectes sont désormais

calculées à partir des options de coûts simplifiées. Le demandeur ne doit donc pas remplir le détail des charges indirectes dans le plan de financement, elles seront systématiquement calculées sur la base d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles, comme prévu par l'article 68 du règlement (UE) N° 1303/2013, ceci afin de limiter le risque d'erreur.

#### ☑ **Frais de personnel :**

Ils correspondent aux charges de personnel intervenant sur l'opération et directement supportées par le bénéficiaire. Les dépenses salariales comprennent :

- les salaires,
- certaines gratifications,
- les charges liées (cotisations salariales et patronales),
- les traitements accessoires et les avantages divers prévus aux conventions collectives, dans un accord collectif, au contrat de travail ou aux dispositions législatives...

Les frais de personnel doivent être justifiés sur la

base du temps de travail dédié à l'opération, et avec la justification de la dépense (copie des bulletins de paie...).

#### ☑ **Investissement matériel**

Il s'agit de la construction, l'acquisition, la rénovation de biens immeubles, ainsi que l'achat de matériels et d'équipements, de frais généraux comme les honoraires d'architectes, la rémunération d'ingénieurs et de consultants, les études de faisabilité.

#### ☑ **Investissement immatériel**

Acquisition ou développement de logiciel informatiques et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales.

#### ☑ **TVA**

La TVA et les autres taxes non récupérables sont éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées au projet.

## ★ QUELQUES RÈGLES SUR LES DÉPENSES

→ **La justification des dépenses** : elle permet au service instructeur d'une part de s'assurer du caractère raisonnable des dépenses présentées et ensuite de leur réalité.

**Coût raisonnable de vos dépenses** : la vérification du coût raisonnable des dépenses sera réalisée au travers de devis qu'il vous faudra soumettre :

- 1 devis pour les dépenses en dessous de 2 000 € (1 000 € dans le cadre de LEADER)
- 2 devis pour les dépenses entre 2 000 et 90 000 €
- 3 devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 €

**Justification de la réalité de vos dépenses** : vos dépenses doivent être justifiées et acquittées dans la période d'éligibilité retenue dans votre convention d'attribution des fonds européens.

**Vos dépenses peuvent être justifiées par les pièces suivantes :**

- *Des copies de factures ou d'autres pièces comptables* de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses (ex : relevés de comptes, feuilles de salaires, etc...),
- *Des copies de pièces non comptables permettant d'attester la réalisation effective du projet* (ex : fiches temps, publications, feuilles d'émargement des participants, etc...).

## ★ LES PROJETS GÉNÉRATEURS DE RECETTES

Si une opération génère des recettes, **celles-ci doivent apparaître dans le plan de financement**. L'Autorité de gestion tient compte du montant des recettes nettes générées par l'opération au cours de sa mise en œuvre et après son achèvement, pour déterminer le montant des dépenses éligibles.

## ★ LES RESSOURCES

Le budget de l'opération cofinancée doit être équilibré en dépenses et en ressources, les fonds européens n'intervenant qu'en cofinancement de l'opération.

Vous devez être en capacité de préfinancer vos opérations et donc de disposer d'une trésorerie suffisante tout au long du projet. En effet, les fonds européens ne seront versés qu'après acquittement des dépenses par le porteur de projet. Sur la base de frais justifiés, plusieurs acomptes sont possibles avant le solde final.

**Le versement de l'aide intervient en remboursement des dépenses réelles acquittées et certifiées.** L'aide européenne effectivement versée pourra ainsi être inférieure à l'aide prévue dans la décision juridique si des dépenses sont écartées.

### LES DÉPENSES INÉLIGIBLES

en Nouvelle-Aquitaine

- ❌ **le matériel neuf** lorsqu'il s'agit d'un **simple renouvellement** (renouvellement de matériel à l'identique),
- ❌ **le matériel d'occasion**, hormis pour la mesure 4 (les conditions de prise en compte de ces investissements seront précisées dans les appels à projet des types d'opération concernés).
- ❌ **les investissements acquis en crédit-bail**, (sauf pour les opérations 8.6.2 Investissements dans les techniques forestières (mécanisation) et les sous-mesures 19.2 Mise en œuvre des opérations dans le cadre de la stratégie local de développement des GAL et 19.3 Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération des GAL, dans le respect de l'article 13 du règlement (UE) 807/2014).
- ❌ **les dépenses de main d'œuvre** dans le cas de **l'auto-construction**,
- ❌ **la mise aux normes** (sauf dérogations prévues à l'article 17 du règlement UE n°1305/2013),
- ❌ **les impôts et taxes hors TVA** pour les structures qui ne la récupèrent pas,
- ❌ **les contributions en nature** et le bénévolat

### Exemple de ressources

- ✓ *l'autofinancement du porteur de projet*
- ✓ *les ressources publiques (cofinancements publics de l'État, de collectivités territoriales, d'établissements publics, etc.)*
- ✓ *des ressources privées (subventions émanant d'entreprises, d'Opca...)*
- ✓ *des recettes*



## Règles pour les porteurs de projet soumis à **commande publique**

Lorsque vous souhaitez déposer un dossier de demande FEADER et que **VOUS ÊTES** :

- l'Etat ou ses établissements publics, autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial,
- une collectivité territoriale ou un établissement public local,
- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code de la commande publique,
- un maître d'ouvrage public ou privé dont la majorité des ressources provient des fonds publics ou que les organismes publics contrôlent la structure dans sa gestion et ses décisions,
- un organisme de droit privé soumis au code de la commande publique,

➔ **...vous êtes soumis au respect de la COMMANDE PUBLIQUE !**

### 3 GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- > **ÉGALITÉ** de traitement des candidats
- > **TRANSPARENCE** des procédures
- > **LIBERTÉ** d'accès la procédure de commande publique

### 3 TYPES DE MARCHÉS PUBLICS

- > **TRAVAUX**, ayant pour objet soit l'exécution, soit à la fois la conception et l'exécution de travaux.
- > **FOURNITURES**, ayant pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente, avec ou sans option d'achat, de produits, tels que des véhicules ou des ordinateurs.
- > **SERVICES**, portant sur la prestation de services comme des services de consultance ou de formation.

Cela signifie que pour bénéficier du FEADER, **tous les investissements** (travaux, prestations intellectuelles, etc.) **réalisés dans le cadre de votre projet doivent répondre aux règles de la commande publique.**

En effet, il est considéré que les projets des personnes énumérées ci-dessus présentent un enjeu du point de vue de la bonne utilisation des crédits publics ainsi que dans l'intérêt de tout acteur économique à participer à la réalisation du projet.

Pour plus de précisions sur les règles à respecter dans cette conduite des marchés publics, **les documents de mise en œuvre des aides suivantes vous guideront :**

- Activités de démonstration et d'information
- Promotion des produits de qualité
- Plan de modernisation des élevages
- Investissements dans les exploitations agricoles en CUMA
- Plan végétal environnement
- Investissements pour la transformation/commercialisation de produits agricoles dans l'industrie agro-alimentaire
- Investissements infrastructures d'irrigation agricole
- Natura 2000 (animation, contrats N2000)
- Desserte forestière
- Amélioration environnementale des peuplements dégradés
- Pastoralisme
- Investissements dans les services de base pour la population rurale
- Investissements dans les infrastructures récréatives et informations touristiques
- Favoriser et développer les actions de sensibilisation à la protection de l'environnement en faveur de tous les publics



Zoom sur...

### Le suivi des indicateurs

Le FEADER est un outil de la politique agricole commune. Comme toute politique utilisant les crédits publics, il est **nécessaire d'en évaluer l'efficacité et de rendre des comptes sur la gestion des fonds publics.** C'est pourquoi chaque année, l'Autorité de gestion mène une évaluation de la gestion du FEADER à travers le **Rapport de Mise en Œuvre Annuel (RAMO)**.

Dans ce rapport, sont renseignés des **indicateurs sur les projets accompagnés** (superficie des exploitations agricoles, types de productions, montants des aides publiques,...) qui permettent de comparer la situation avec les objectifs initialement prévus en termes de développement rural.

Parfois certaines données utiles sont manquantes, il se pourra ainsi que le service instructeur ou l'Autorité de gestion sollicitent les porteurs de projets pour répondre à des enquêtes, soit par courriel soit par téléphone pour obtenir des informations plus qualitatives sur la manière dont le projet s'est déroulé (l'aide a-t-elle permis de maintenir un emploi?, les objectifs de modernisation des installations ont-ils été atteints ?...). Grâce à votre collaboration, les programmes européens bénéficieront d'une amélioration en continu et d'une adaptation aux réels besoins du territoire.

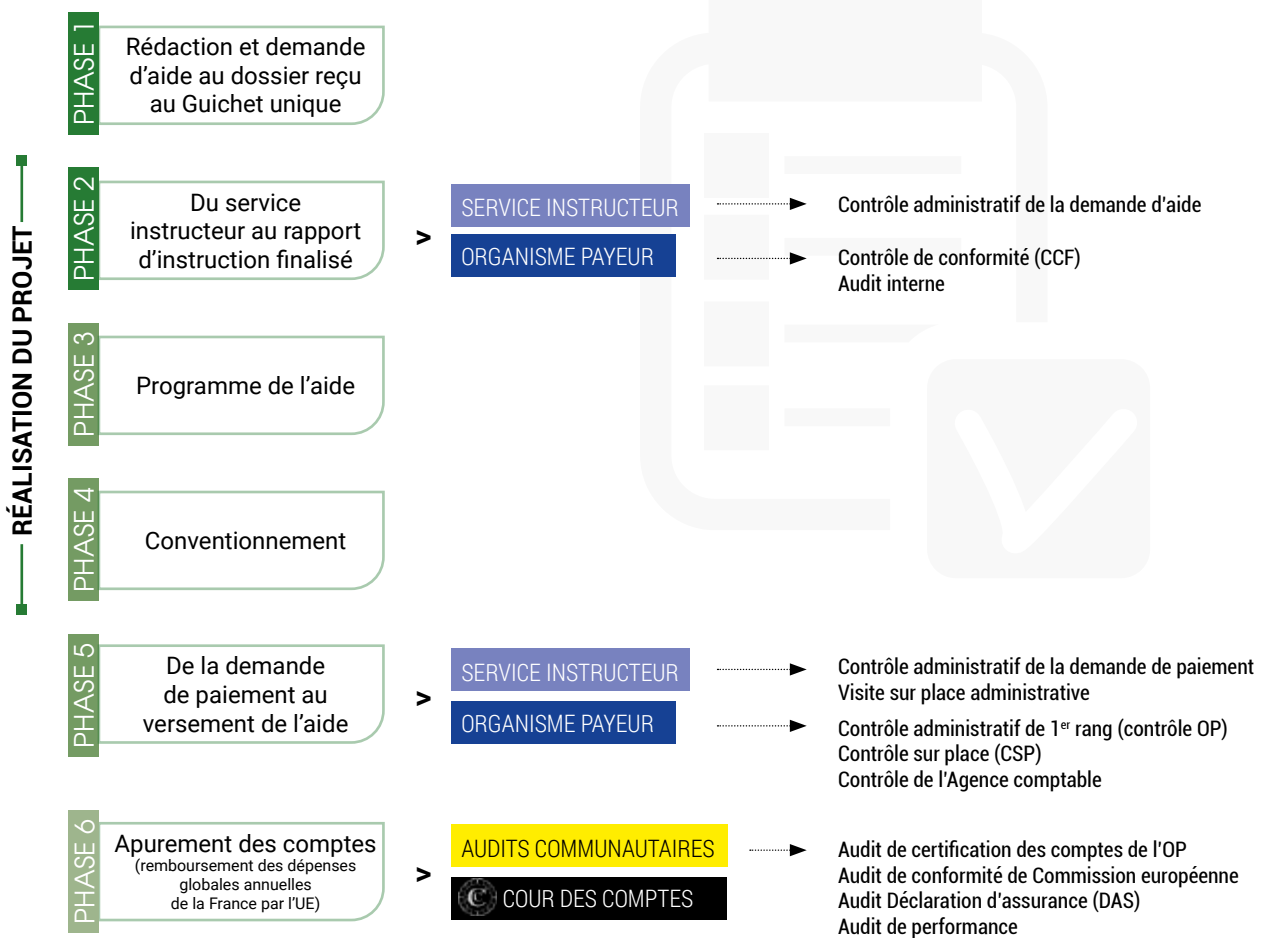


## Les contrôles

Parmi les engagements auxquels vous souscrivez en tant que bénéficiaire d'aide FEADER, il y a celui de se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier ou audit en lien avec l'opération, y compris au sein de sa comptabilité, et à présenter aux contrôleurs tous les documents relatifs à l'opération demandés.

De manière générale il est important de **garder tous les documents en lien avec le projet accompagné par le FEADER** afin de pouvoir en disposer facilement en cas de contrôle.

### QUELS CONTRÔLES VOTRE PROJET EST-IL SUSCEPTIBLE DE RECEVOIR ?



### A QUOI CORRESPONDENT CES CONTRÔLES ?

#### ★ Contrôle administratif

vérification de la complétude, des conditions d'éligibilité notamment des coûts et de leur caractère raisonnable, critère de sélection

#### ★ Contrôle organisme payeur

contrôle de l'instruction avant mise en paiement

#### ★ Audits communautaires

- vérification des procédures de l'organisme payeur
- vérification de la pertinence et de l'efficacité d'une politique communautaire à travers quelques mesures mises en œuvre



#### Conséquences éventuelles :

dépenses écartées, suppression de l'aide, sanction.





# GUIDE LEADER 2014-2020 en Nouvelle-Aquitaine

## I. Qu'est-ce que LEADER ?

**LEADER est l'acronyme pour « Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale ».**

Il s'agit d'une méthode de mise en œuvre de projets territorialisés, intégrés et innovants, adaptés aux besoins des territoires ruraux, **en réponse à une stratégie définie localement par un ensemble de partenaires publics et privés**. L'objectif est de favoriser un développement local équilibré qui réponde aux enjeux locaux actuels et à venir.

Cette démarche est mise en œuvre depuis 1990, d'abord comme une initiative communautaire expérimentale, puis, à partir de 2007, intégrée à la politique de développement rural de l'Union européenne.

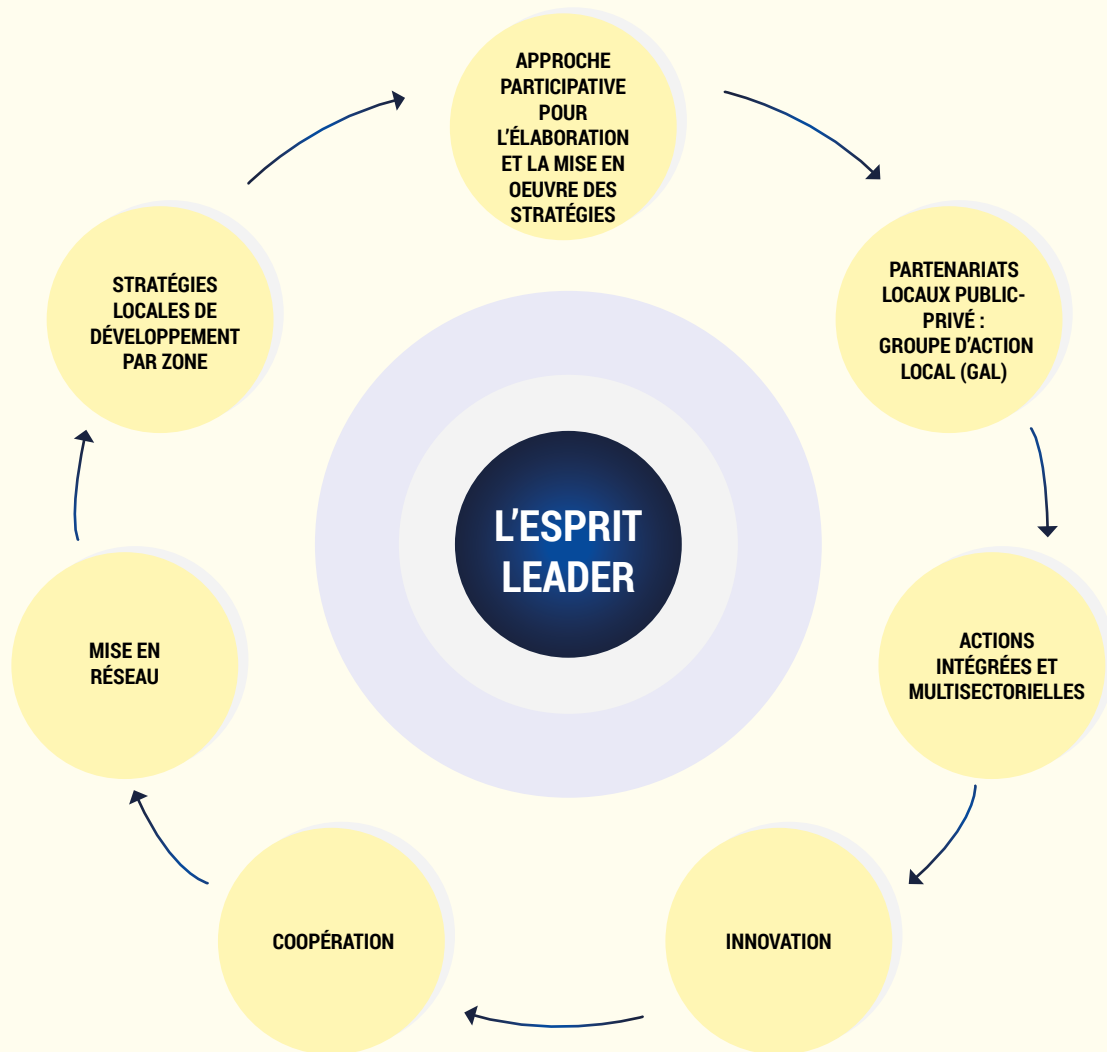
Les projets mis en œuvre dans le cadre de la démarche LEADER sont financés par les crédits du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) et par des crédits nationaux qui peuvent provenir de l'État, des collectivités territoriales, ainsi que d'autres fonds publics (Communautés de communes, Agence de l'eau, établissements publics...).

**Pour la programmation 2014-2020, LEADER est déployée au travers de la Mesure 19 dans les 3 programmes de développement rural.**



## ★ Objectifs

La démarche LEADER s'organise autour de 7 piliers :



### COMMENT CETTE DÉMARCHE EST-ELLE MISE EN ŒUVRE SUR LES TERRITOIRES RURAUX ?

Les Groupes d'Action Locale (GAL) rassemblent un ensemble d'acteurs locaux et constituent le cœur de la démarche LEADER. Un GAL regroupe des partenaires publics et privés représentatifs des acteurs socio-économiques d'un territoire, pour élaborer une stratégie locale de développement (SLD). L'originalité de la démarche repose sur la forte implication de la société civile, et sur des démarches innovantes qui portent à la fois sur l'animation et sur l'aménagement du territoire. Le GAL est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie définie sur le territoire donné. Il y a 52 GAL en Nouvelle-Aquitaine.





## II. Mon projet est-il éligible au LEADER ?

### LES THÉMATIQUES SOUTENUES AU TITRE DU LEADER

Les appels à candidature LEADER lancés en 2014-2015 ont pu préciser certaines thématiques pour chaque Programme de Développement Rural Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes (exemple : la transition énergétique en Poitou-Charentes, la territorialisation de l'économie en Aquitaine ou le Développement de la culture, des sports, des patrimoines et du tourisme en Limousin). Sur ces bases, les stratégies locales de développement sont issues d'un travail de concertation avec les acteurs de territoires. Chaque GAL établit une stratégie unique, qui répond aux enjeux de son territoire.

### LES DISPOSITIFS DES GAL

Chaque GAL a donc défini sa propre stratégie locale (SLD) de développement en prenant en compte les orientations régionales. Cette SLD se décline en dispositifs d'aides européennes appelés « fiches actions ».

Chaque fiche action définit : les objectifs, les bénéficiaires éligibles, les coûts éligibles et inéligibles, les conditions d'admissibilité, les taux et montants d'aides.



#### TOUTES LES INFORMATIONS SUR LES TERRITOIRES LEADER DE NOUVELLE-AQUITAINE SUR:

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/urbain-et-rural/le-programme-leader-en-nouvelle-aquitaine.html](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/urbain-et-rural/le-programme-leader-en-nouvelle-aquitaine.html)

Les équipes techniques des GAL sont là pour accompagner les porteurs de projet tout au long de la vie du dossier.

→ Il est important de les contacter le plus en amont possible, dès l'émergence du projet afin qu'elles puissent vous orienter au mieux et vous aider dans le montage de votre dossier.



Les règles liées à l'instruction des dossiers de demandes d'aide et de paiement sont précisées dans le guide du porteur de projet



### COMMENT S'EFFECTUE LA SÉLECTION DES PROJETS PAR LES GAL ?

★ La sélection des projets pour l'obtention d'un soutien financier s'effectue au sein d'un Comité dédié, appelé « **Comité de programmation** » ou « **Comité unique de concertation** ». La sélection repose sur des critères objectifs de sélection définis par le GAL à travers une grille de sélection.

★ Si votre projet est sélectionné, il sera alors proposé au comité pour être « **programmé** » (sous réserve de crédits disponibles), c'est-à-dire que le montant FEADER calculé par le service instructeur pourra être engagé pour votre projet.

★ Suite à cette étape importante, vous recevrez une **décision juridique d'attribution** d'une aide FEADER, sous la forme d'une convention. Elle est signée, dans l'ordre, par le porteur de projet, le représentant légal du GAL et l'Autorité de gestion.

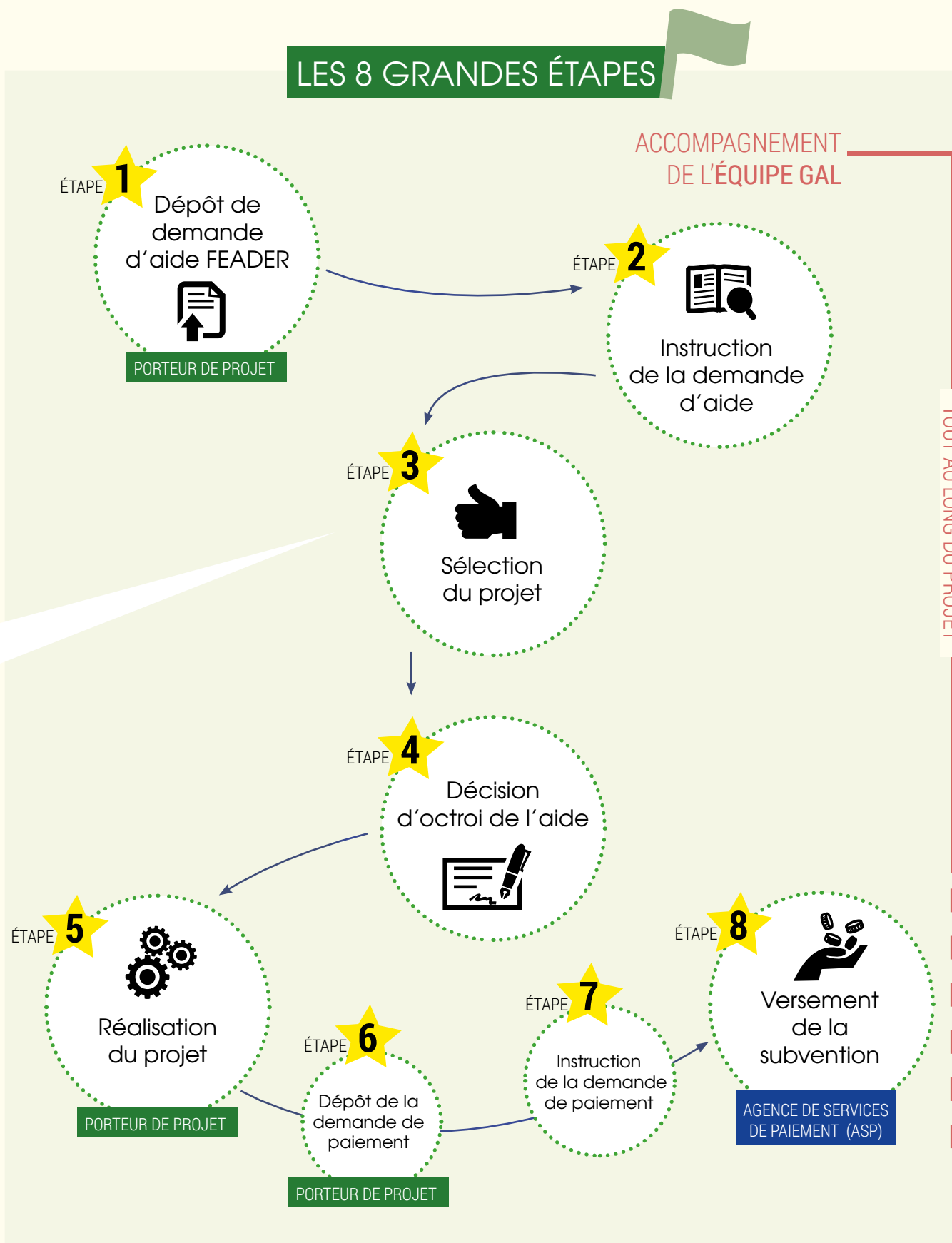
★ Cette **convention est un document très important** car elle précise l'ensemble des engagements auxquels vous êtes tenus de répondre. Vous devez en prendre connaissance et informer par écrit le GAL de tout changement qui serait susceptible d'intervenir lors de la réalisation du projet.

★ L'équipe technique du GAL vous fournira toutes les informations concernant les étapes de votre projet.



### III. La vie d'un projet subventionné en 8 grandes étapes

Si les grandes étapes d'un projet sont identiques pour tous les dossiers financés par le FEADER, pour la démarche LEADER, il y a quelques spécificités à prendre en compte par rapport aux éléments déjà mentionnés dans le guide du porteur de projet.





+ d'infos sur

[www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu)



Union Européenne



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

L'Europe et la Région investissent pour votre avenir