

NOTICE 1

D'INFORMATION AU

FORMULAIRE D'AIDE

FEADER

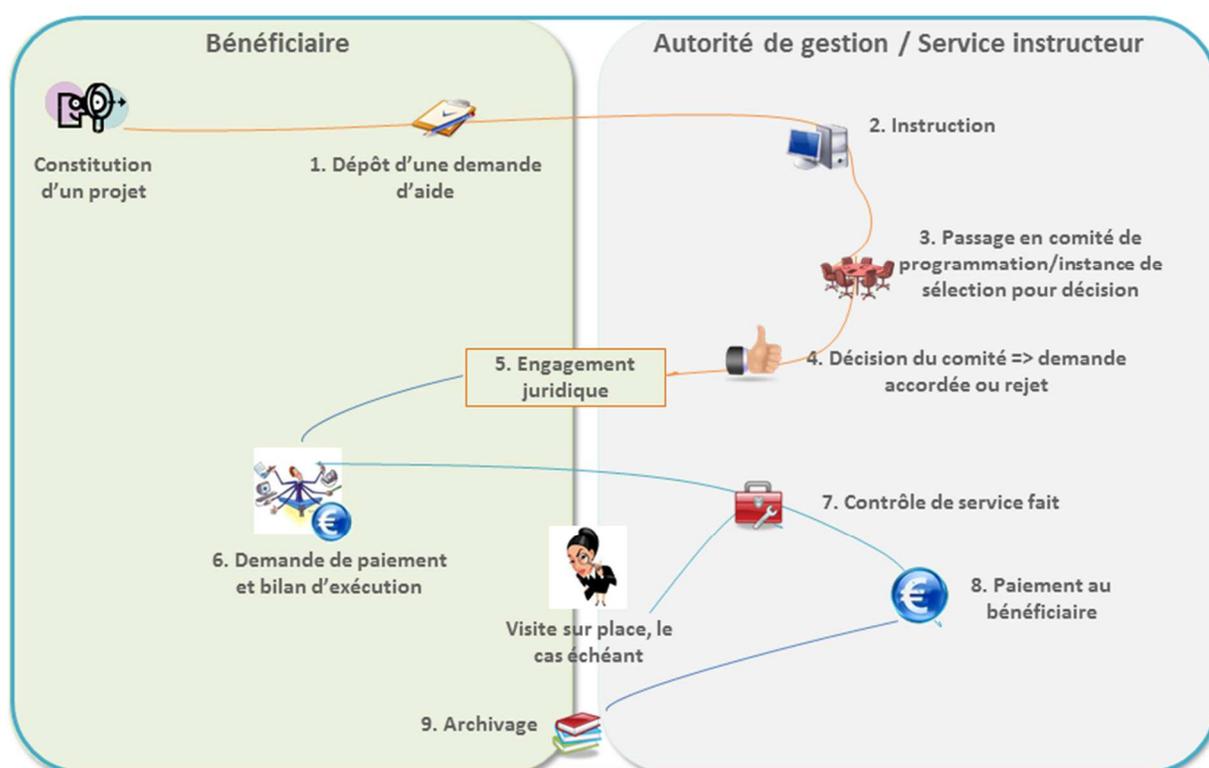


Programme de Développement Rural Limousin 2014-2020

Type d'Opération 0762 : RESTAURER ET PRESERVER LE BON ETAT ECOLOGIQUE DES COURS D'EAU, DES ZONES HUMIDES ET DES ZONES NATURELLES REMARQUABLES

Cette notice d'information, à vocation pédagogique, est destinée au porteur de projet. Elle lui permet de comprendre les principales étapes de la vie administrative du dossier, les principales obligations qu'il doit respecter pour bénéficier d'une aide européenne ainsi que les pièces justificatives qu'il doit produire.

PRINCIPALES ETAPES DE LA VIE ADMINISTRATIVE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE



OU ADRESSER VOTRE DOSSIER ?

Veillez-vous adresser au service instructeur : le **Service Environnement** pour déposer votre dossier et pour toute question et besoin d'appui le cas échéant.

Région Nouvelle-Aquitaine

Site de Limoges

27, bd de la Corderie

CS 3116

87031 Limoges Cedex

Tél : 05 55 45 54 50

Avant de déposer votre dossier, assurez-vous :

- d'avoir renseigné l'ensemble des champs demandés,
- d'avoir complété l'annexe 1 plan de financement
- d'avoir complété l'annexe 2 Attestation commande publique, le cas échéant
- d'avoir pris connaissance de la notice 2 Pièces à fournir pour la commande publique
- d'avoir joint l'exhaustivité des pièces demandées en complément du dossier,
- d'avoir pris connaissance des obligations du porteur de projet, **le versement de l'aide étant conditionné par le respect de ces obligations.**
- d'avoir signé le dossier de demande d'aide.



La demande d'aide doit précéder tout début d'exécution du projet

L'accusé réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de l'aide par l'Autorité de gestion.

INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER:

Une fois votre **dossier déposé**, la Région vous enverra **une attestation de dépôt** de votre demande vous permettant de **démarrer votre projet** et éventuellement un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes qui permettent la délivrance d'un **accusé de réception de dossier complet**.

Seuls les dossiers complets pourront faire l'objet d'une **instruction de la part de la Région**. Si le projet est **éligible**, alors la Région en réalisera l'instruction complète et notera votre projet conformément aux **critères de sélections** préalablement établis dans le PDR Limousin.

A l'issue de l'instruction par la Région, les dossiers seront présentés à **l'Instance de Consultation des Programmes (ICP)** qui émettra un **avis** sur l'opportunité de financer ou non l'opération et vérifiera son **éligibilité** au regard du programme et de la réglementation. En cas d'avis favorable de l'ICP, un arrêté du Président du Conseil régional **disposera de l'octroi de l'aide**.

Vous recevrez de la part de la Région soit la **décision juridique attributive de subvention**, soit une lettre vous indiquant que votre **demande n'a pas été sélectionnée**, ainsi que les motifs de ce rejet.

EN CAS D'OCTROI D'AIDE :

En cas d'acceptation de la demande, votre dossier fait l'objet d'un acte juridique attributif d'aide (convention) qui vous sera communiqué/notifié pour signature. Il précise les modalités exactes retenues pour le versement de l'aide.

Une fois signé l'acte juridique attributif d'aide, **vous devez transmettre**, au fil de l'eau, vos **demandes de paiement accompagnées des justificatifs de dépenses** au service instructeur de la Région. Si cela était prévu dans l'acte juridique attributif d'aide, vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de l'aide au cours de la réalisation de l'opération, et le paiement du solde.

Dans le cadre du respect de la commande publique, il vous appartient de fournir au fil de l'eau et dès que possible les pièces décrites dans la notice 2.

Le paiement de l'aide FEADER est assuré par l'**Agence de Services et de Paiement (ASP)**.

Un contrôle de service fait sera opéré par la Région afin de s'assurer que les demandes de paiement sont fiables, et que les dépenses sont éligibles et justifiées, et que toutes les obligations règlementaires sont respectées.

EN CAS DE MODIFICATION DU PROJET :

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de la Région de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement, de la durée de réalisation, etc) ou d'évolution affectant votre structure (changement de statut, cession totale, évolution du contrat, etc).

Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles **peuvent** donner lieu à **une modification de la décision attributive initiale**.

QUE DEVIENNENT LES INFORMATIONS QUE VOUS AVEZ TRANSMISES ?

Conformément au règlement communautaire n°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2.1, l'Etat publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

En outre, le service instructeur conservera les documents /informations transmises pour l'instruction d'un autre dossier. Veuillez signaler tout changement au Service instructeur si les informations préalablement transmises sont erronées.

PRESENTATION SYNTHETIQUE DU DISPOSITIF « RESTAURER ET PRESERVER LE BON ETAT ECOLOGIQUE DES COURS D'EAU, DES ZONES HUMIDES ET DES ZONES NATURELLES REMARQUABLES» (TYPE D'OPERATION 0762)

DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DU DISPOSITIF

Dans le cadre de son soutien au développement des territoires ruraux, le FEADER et la Région encouragent les projets visant à **restaurer et préserver le bon état écologique des cours d'eau, des zones humides et des zones naturelles remarquables**.

En effet, le Limousin est une région encore préservée en matière de biodiversité et de paysage, dominée par des structures bocagères. Elle présente de nombreux sites remarquables, le plus souvent ouverts et dépendants de l'activité agricole. Il existe toutefois des risques d'érosion de cette biodiversité, liés au changement climatique, à la modification de pratiques culturelles.

De plus, la situation géographique du Limousin place la région en tête de bassin versant. La qualité de la ressource peut être jugée globalement satisfaisante, mais des points sont à surveiller. La qualité morphologique et la continuité écologique de certains cours d'eau peuvent être améliorées. Les causes sont multiples : ouvrages, abondance d'étangs, travaux hydrauliques... L'abreuvement réalisé directement dans le lit des cours d'eau peut causer une érosion des berges et un accroissement des matières en suspension et organiques. En matière de qualité des eaux, les pollutions diffuses d'origine agricole, notamment celles liées au lessivage des nitrates, sont contenues et limitées à 7 % des communes du Limousin (communes classées en zones vulnérables).

Compte-tenu de la diversité de cette thématique, les projets qui pourront bénéficier d'un accompagnement du FEADER dans le cadre du présent dispositif devront s'attacher à répondre à l'un des deux objectifs suivant :

- ★ **Objectif 1 sur l'eau** : opération contribuant à préserver ou atteindre le bon état écologique au titre de la Directive Cadre sur l'Eau (DCE), sur les masses d'eau en Limousin en préservant et restaurant les milieux aquatiques, les espèces qui y vivent et en luttant contre les pollutions diffuses.
- ★ **Objectif 2 sur les zones naturelles remarquables** : opération contribuant à préserver, à restaurer et/ou gérer des zones naturelles remarquables limousines et ainsi lutter contre les risques de disparition d'espèces ou de cortèges rares liés aux changements de pratiques d'occupation des sols.

Les projets devront ainsi contribuer à :

- restaurer et maintenir la qualité des paysages et des milieux naturels, forestiers et agricoles
- favoriser les continuités écologiques (trame verte et bleue)
- restaurer et maintenir la qualité des milieux aquatiques et des cours d'eau en lien avec les objectifs de la DCE déclinés dans les SDAGE
- encourager les pratiques agro écologiques
- encourager la prise en compte des risques de dégradation des sols dans la gestion forestière

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires éligibles pour les deux objectifs sont :

- les collectivités territoriales, syndicats mixtes et les établissements de coopération intercommunale ;
- les associations créées sur la base de la Loi du 1er juillet 1901

CONDITIONS D'ELIGIBILITE AUX AIDES AU TITRE DU DISPOSITIF 0762

CONDITIONS A RESPECTER POUR ETRE ELIGIBLE:

D'une façon générale, les actions doivent être réalisées en Limousin.

- ★ Pour les actions relevant de **l'objectif 1 sur l'eau**, celles-ci doivent être inscrites dans des programmes multithématiques « eau » financés par les Agences de l'eau du type contrat territoriaux milieux aquatiques, contrat de rivière, programme pluriannuel de gestion, cellule d'assistance technique zones humides.
- ★ Pour les actions relevant de **l'objectif 2 sur les zones naturelles remarquables**, seules les actions réalisées dans des zones naturelles remarquables sont éligibles.

En Limousin, les zones naturelles remarquables sont les suivantes :

- zones fixées dans les arrêtés de protection,
- zones naturelles d'intérêt écologique, faunistique et floristique - ZNIEFF,
- sites présentant des espèces emblématiques inscrites sur la liste rouge dans un plan national ou régional d'actions,
- sites du Conservatoire d'Espaces Naturels du Limousin,
- réservoirs de biodiversité du Schéma Régional de Cohérence Ecologique Limousin



Remplir les conditions d'éligibilité ne donne pas la certitude d'obtenir l'aide FEADER demandée

DEPENSES ELIGIBLES :

Pour les coûts relevant de **l'objectif 1 sur l'eau**, sont éligibles :

- ★ Travaux et équipements pour la restauration du bon état hydromorphologique (au regard de l'état des lieux DCE), à **l'exclusion des travaux d'entretien** consistant en des travaux récurrents permettant le maintien de l'état d'un site, comprenant :
 - La restauration des cours d'eau (berges, lit, habitats, par exemple) ;
 - La restauration des zones humides (retour à un état fonctionnel de la zone humide);
 - La restauration de la continuité écologique .
- ★ Travaux et équipements (par exemple prise d'eau, dérivation, déversoir, pêche) sur les étangs existants permettant de lever les facteurs impactant le milieu (température et matières en suspension). Une étude préalable définira la liste des travaux adaptés ;
- ★ Travaux et équipements pour la prévention et la lutte contre l'eutrophisation des plans d'eau à usage de baignade ;
- ★ Frais généraux : études, frais de maîtrise d'œuvre, frais liés aux obligations de publicité européenne

Pour les coûts relevant de **l'objectif 2 sur les zones naturelles remarquables**, sont éligibles :

- ★ Travaux en régie pour la gestion et la valorisation des zones naturelles remarquables du Limousin comprenant les frais de personnels et de déplacement (transports, hébergements, restauration) ;
- ★ Coûts indirects selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles conformément à l'article 68-1 b du règlement 1303/2013.
- ★ Investissements matériels pour les travaux de valorisation des zones naturelles remarquables du Limousin ;
- ★ Acquisition foncière de terrains sous réserve de la mise en place d'une gestion du site, conformément au décret national inter-fonds sur l'éligibilité des dépenses et dans le respect de l'article 69 (3) du Règlement d(UE) N°1303/2013;
- ★ Etudes et inventaires des espèces naturelles ou invasives et des habitats dans les zones naturelles remarquables.
- ★ Réalisation des plans de gestion et des suivis scientifiques ayant un lien direct avec les travaux en faveur des zones naturelles remarquables.
- ★ Frais généraux : études, frais de maîtrise d'œuvre, frais liés aux obligations de publicité européenne

CRITERES DE SELECTION DES PROJETS:

La Commission Européenne impose dans son règlement la mise en place de critères de sélection clairs, transparents et facilement contrôlables. En d'autres termes, cela revient à dire que le dépôt d'un dossier par un porteur de projet éligible ne constitue pas l'obtention d'une aide.

Dans le cadre de cette opération, l'Autorité de gestion s'appuie sur le Comité Régional de Programmation (CRP) pour sélectionner les dossiers. Aussi, seuls les projets recevant un avis favorable du CRP seront retenus.

La grille de sélection est disponible dans le DOMO (Document de Mise en Œuvre)

MODALITES DE CALCUL DE LA SUBVENTION FEADER :

Objectif 1 sur l'eau :

- ★ Le taux d'aide publique est de 80%
- ★ Taux de cofinancement FEADER = 63 %
- ★ Participation des financeurs nationaux : Agence de l'Eau/Région/Département

Objectif 2 sur les zones naturelles remarquables :

- ★ Le taux d'aide publique est de 100%
- ★ Taux de cofinancement FEADER = 63 %
- ★ Participation des financeurs nationaux : Agence de l'Eau/Région/Département

INDICATIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE FEADER

Libellé du projet : il s'agit du nom du projet qui identifie le dossier. Aussi, il convient que ce libellé soit simple, court et le plus explicite possible.

Localisation du projet : il s'agit d'indiquer la commune dans laquelle se situe le projet objet de la demande.

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

→ **Vous devez obligatoirement indiquer votre SIRET ou SIREN = l'identifiant unique pour tous les demandeurs.**

Le numéro SIREN est un identifiant de neuf chiffres attribué par l'INSEE à chaque unité légale.

Par ailleurs, tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

→ Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure (le maire pour une commune, le président pour une association...).

→ Nom-Prénom de la personne à contacter par rapport à la présente demande d'aide. 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.

→ Autres informations : à renseigner par les collectivités uniquement. Si vous devez fournir un scénario contrefactuel, n'hésitez pas à vous rapprocher du service instructeur son élaboration.

2- PRESENTATION GENERALE DU PROJET :

→ **NATURE DU PROJET :**

Les modalités d'intervention du FEADER étant différentes selon le type de projet, indiquer si votre s'inscrit dans :

- Objectif 1** : « **préserver ou atteindre le bon état écologique au titre de la Directive Cadre sur l'Eau** »
- Objectif 2** : « **protéger, restaurer et gérer les zones naturelles remarquables** »

Précisez le cas échéant à quel type de contrat ou milieu remarquable se rattache le projet. Celui-ci peut être inscrit dans plusieurs contrats. Le renseignement de ces informations permettra notamment au service instructeur de s'assurer de l'éligibilité du projet au regard des critères liés à la localisation géographique.

→ **DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET :**

Effectuez une présentation relativement détaillée de votre projet en prenant soin notamment de décrire à minima les points structurant suivant :

- ★ le contexte du projet (hydrographie, écologie, cadre réglementaire, cadre d'intervention dans lequel s'inscrit votre opération,...),
- ★ l'objectif recherché
- ★ les moyens mis en œuvre pour y arriver

→ CALENDRIER DETAILLE DE L'OPERATION

Indiquez les dates prévisionnelles de début et de fin de l'opération pour lesquelles vous demandez une aide.

Précisez dans l'encart prévu à cet effet, les principales phases de votre opération et l'échéancier pressenti. Cette étape sera l'occasion de montrer la cohérence entre les différentes étapes de la gestion du projet et le calendrier prévisionnel associé.

3 – SPECIFICITES DE VOTRE PROJET

Objectif 1 sur l'eau :

Précisez le nom de la ou des masses d'eau concernées par votre projet, ainsi que les rubriques des SDAGE et ou SAGE auxquelles

Ces différents éléments permettront ainsi de comparer les objectifs affichés par votre projet, aux objectifs d'atteinte du bon état écologique affectés aux masses d'eau concernées. Cette information permettra également de s'assurer de la cohérence des travaux envisagés avec les facteurs limitant l'atteinte du bon état identifiés lors de l'état des lieux des masses d'eau réalisé par les agences de l'eau.

Objectif 2 sur les zones naturelles remarquables :

Indiquez en quoi votre projet est compatible avec le SRCE, l'existence d'un plan de gestion et d'une manière générale en quoi votre projet présente un intérêt écologique pour le site retenu.

Pour les travaux effectués en régie, précisez les moyens humains affectés au projet en prenant soin de détailler la nature des postes et le temps affecté pour chacun à l'opération faisant l'objet de la présente demande.

4- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL :

→ REGIME TVA

Indiquez si votre organisme recouvre ou non la TVA. Si vous récupérez la TVA, veuillez nous présenter vos dépenses en HT

→ RECETTES

Indiquez si votre projet génère des recettes nettes. Ces dernières pourront faire l'objet d'une déduction ou non au regard de la réglementation applicable en la matière. Un état récapitulatif des recettes générées devra être joint au dossier.

Définition des recettes nettes générées par l'opération : Des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération, telles que les redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, la vente ou la location de terrains ou de bâtiments, ou les paiements effectués en contrepartie de services. Identifiant du justificatif = Pièce prouvant l'existence d'une recette (exemple : tarif de la buvette qui sera affiché lors de la manifestation...)

→ DEPENSES

Indiquez le coût total prévisionnel du projet en montant HT et/ou en TTC. Ce coût total devra être décliné par

type de dépenses dans le tableau (Annexe 1 plan de financement).

Il vous faudra fournir des devis ou documents similaires pour les dépenses directes qui feront l'objet d'une facturation (prestation, matériels, fournitures, frais divers, devis en cas de prestations par un tiers ...).

Une attention particulière sera également apportée afin de renseigner la partie consacrée aux moyens de suivis administratifs mis en œuvre. Il s'agit de décrire ici les différents dispositifs permettant le suivi administratif et financier du projet (comptabilité analytique, logiciel de projet,...).

→ **FINANCEMENT**

Indiquez le montant total des aides publiques sollicitées pour le projet. Ce montant devra être décliné dans le tableau par financeur public sollicité.



N'oubliez pas de renseigner la partie réservée aux recettes nettes si vous êtes Concerné et cela quelque soit le moment de l'opération auxquelles elles sont produites.

Par ailleurs, veuillez remplir le Fichier Excel joint en Annexe 1 (plan de financement) qui comprend plusieurs onglets à compléter :

- ★ Remplir l'onglet 1 « Récapitulatif des dépenses » en fonction de votre type de projet.
- ★ Puis, remplir un des trois onglets. ATTENTION, veuillez à bien dérouler la feuille, il faut compléter plusieurs tableaux.
- ★ Enfin, complétez l'onglet 2 « ressources » qui précise le montant des aides sollicitées/acquises pour votre projet.

5- MARCHES PUBLICS :

Cette rubrique est à remplir si votre structure est soumise à la Commande Publique

Dans le cadre de cette demande d'aide au titre du PDR Limousin, il convient au bénéficiaire de se conformer aux obligations relatives à la commande publique et ainsi de :

- ★ Respecter les règles de publicité des marchés et de mise en concurrence, afin de respecter les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de transparence
- ★ Produire toutes les pièces justifiant la publicité et la mise en concurrence

 Si vous êtes soumis aux obligations de la Commande Publique, veuillez-vous référer à [la Notice 2 Pièces à fournir – Marchés Publics](#)

6- PRINCIPES HORIZONTAUX DE L'UE :

En l'espèce, il s'agit de répondre à au moins une des 3 priorités de l'Union Européenne et cela quel que soit la forme que prendra l'action.

7- PUBLICITE :

L'attribution d'une aide de l'Union Européenne est assortie d'une obligation de publicité. En bénéficiant d'un financement européen, le demandeur d'aide s'engage à informer le grand public de l'attribution d'une contribution européenne à son projet. Il accepte également l'inscription et la publication de son opération sur la liste des opérations accompagnées par l'Union Européenne.

Les supports devront comporter l'emblème européen assorti d'une référence à l'Union Européenne (en toutes lettres) et une mention en toute lettre du FEADER, ainsi que le logo de la Région Limousin.

 Veuillez-vous référer au site www.europeenlimousin.fr

8- PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER:

Veillez compléter votre dossier des pièces demandées dès lors que vous êtes concerné.

9- ENGAGEMENT DU SIGNATAIRE

Après avoir pris connaissance des différents engagements que vous prenez dans le cadre de cette demande d'aide au titre du FEADER, vous veillerez à dater et signer le formulaire de demande d'aide.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements contractuels

Avant chaque versement (acompte et solde), le service instructeur élabore un rapport de « contrôle de service fait ». Il s'agit de vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans votre demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et attestations sur l'honneur que vous avez pris.

En cas d'anomalie constatée, le service instructeur peut vous demander des pièces complémentaires et des explications.

ATTENTION : Le refus de contrôle, la non-conformité de votre opération ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner les sanctions suivantes : l'Autorité de gestion peut décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées.

Vous devez conserver tout document permettant notamment de reconstituer le temps de travail consacré à l'opération et aux actions qui le composent et de justifier les dépenses encourues et la réalisation de l'opération. Les justificatifs correspondants à vos engagements et aux attestations sur l'honneur devront être fournis jusqu'au 31 décembre 2028.

Les contrôles sont effectués notamment sur les éléments suivants :

- ★ **Montant total éligible de l'opération;**
- ★ **Respect des règles d'éligibilité des dépenses,**
- ★ **Justification des dépenses réalisées : justificatifs conformes, acquittés ;**
- ★ **Respect du calendrier ;**
- ★ **Existence des décisions des co-financeurs et des encaissements ;**
- ★ **Respect du plan de financement conventionné ;**
- ★ **Respect des obligations d'information et de publicité et autres obligations réglementaires ;**
- ★ **Vérification physique de la réalité de l'opération et de la conformité des investissements le cas échéant ainsi que de leur maintien pour la durée requise par la réglementation.**