

NOTICE 1

D'INFORMATION AU

FORMULAIRE D'AIDE

FEADER

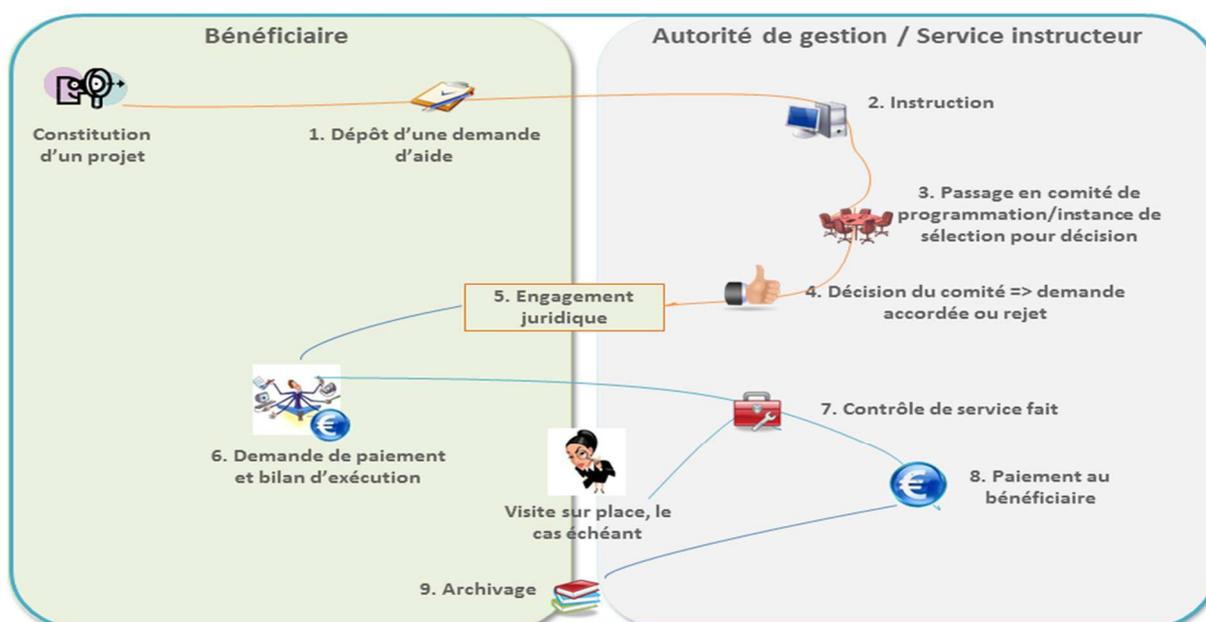


Programme de Développement Rural Limousin 2014-2020

Type d'Opération 0765: Valorisation du patrimoine culturel des territoires ruraux

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 « **Inventaire et Patrimoine** » de la Région Nouvelle-Aquitaine pour déposer votre dossier et pour toute question et besoin d'appui le cas échéant.

Région Nouvelle-Aquitaine
Site de Limoges
Service Inventaire et Patrimoine
27, bd de la Corderie
CS 3116
87031 Limoges Cedex
Tél : 05 87 21 19 61

Pour déposer votre dossier, assurez-vous :

- d'avoir renseigné l'ensemble des champs demandés du dossier de demande d'aide,
- d'avoir joint l'exhaustivité des pièces demandées en complément du dossier,
- d'avoir signé le dossier de demande d'aide,
- d'avoir complété l'annexe 1 plan de financement,
- de compléter au fil de l'eau, avec l'aide du service instructeur, l'annexe 2 Attestation de la Commande Publique,
- de transmettre les pièces listées en Notice 2 (Commande publique) au fur et à mesure de l'avancée du projet,
- d'avoir pris connaissance des obligations et engagements en tant que porteur de projet, **le versement de l'aide étant conditionné par le respect de ces obligations.**



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** et selon son stade d'avancement, la Région vous enverra ou non une attestation de dépôt de votre demande 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 **au Comité Régional de Programmation (CRP)** 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 du CRP, un arrêté du le 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**) vous sera communiqué/notifié pour signature. Elle précise les modalités exactes retenues pour le versement de l'aide.

Une fois signé l'acte juridique attributif d'aide, **vous devrez transmettre**, au fil de l'eau, vos **demandes de**

paiement accompagnées des justificatifs de dépenses à la Région et d'un **bilan d'exécution**. 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 du Code des Marchés Publics, il vous appartient de fournir au fil de l'eau et dès que possible les pièces décrites dans la notice 2 ainsi que de compléter l'annexe 2 au fur et à mesure de l'avancée de votre projet.

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 « VALORISATION DU PATRIMOINE CULTUREL DES TERRITOIRES RURAUX » (TYPE D'OPERATION 0765)

DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DU DISPOSITIF

Dans le cadre de son soutien au développement des territoires ruraux, le FEADER et la Région encouragent le développement de projets dédiés à la connaissance, la restauration, la réhabilitation, la préservation et la valorisation du patrimoine culturel de ces territoires pour contribuer à leur développement économique, notamment touristique.

Cette opération concerne des sites individuels ou en réseau, ainsi que des territoires reconnus par un label patrimonial quel qu'il soit. Il s'agit de favoriser les pratiques culturelles et de découverte, aujourd'hui sous-exploitées, par les populations résidentielles et présentes afin de renforcer la cohésion sociale face au vieillissement et à l'isolement géographique, et de favoriser l'installation de nouveaux habitants et le développement des activités de service et de tourisme correspondantes.

Les projets qui pourront être concernés par un accompagnement du FEADER dans le cadre de ce dispositif sont:

1. **Programmes territoriaux d'actions de restauration et d'aménagement** à des fins de mise en valeur économique et touristique des patrimoines, dans le cadre d'un projet global ou d'un équipement existant. A partir des patrimoines identifiés pour lesquels il est nécessaire de réaliser des investissements matériels et immatériels, les projets seront à même de constituer une offre diversifiée en termes de prestations, de manifestations ou encore de guidages.
2. **Programmes d'actions d'investissements pour la création de supports de médiation et de sensibilisation.**
3. **Programmes d'inventaire du patrimoine bâti et des savoir-faire** qui y sont liés, préalables à des opérations de valorisation (notamment avec les Parc naturels régionaux, les Pays d'Art et d'Histoire ou territoires ayant défini une stratégie en la matière). Ces inventaires relèvent de démarches normalisées et conventionnées avec la Région Limousin selon les normes de l'Inventaire Général. La production de ces programmes alimente une base de données accessible à tous, via un site régional de diffusion

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires éligibles sont :

- ★ Les collectivités territoriales
- ★ Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et leur regroupement sous forme d'association (exemple Pays)
- ★ Les établissements publics
- ★ Les associations loi 1901 et les fondations
- ★ Toutes les entreprises

Sont inéligibles :

Les personnes physiques (particuliers) n'exerçant pas d'activités commerciales

CONDITIONS D'ELIGIBILITE AUX AIDES AU TITRE DU DISPOSITIF O0765

CONDITIONS A RESPECTER POUR ETRE ELIGIBLE:

Tous les projets devront être inscrits dans le document stratégique de référence des territoires de projets avec lesquels la Région ou le département a contractualisé sur la période 2014-2020.

Pour les programmes territoriaux d'actions de restauration et d'aménagement, sont exclues les opérations de restauration portant seulement sur le petit patrimoine isolé (par exemple fours à pain, fontaines, puits, lavoirs), c'est-à-dire non intégrées dans un projet global de restauration d'un site culturel. Le projet doit faire (ou avoir fait) l'objet d'une étude préalable de développement et de faisabilité.

Les programmes 1 et 2 devront être accompagnés d'un projet d'animation et de valorisation du ou des patrimoines concernés.

Tous les projets doivent faire l'objet d'un avis favorable d'une instance de gouvernance locale. Merci de vous rapprocher des services de la Région en cas de besoin.

Les programmes d'inventaire du patrimoine bâti et des savoir faire doivent avoir fait l'objet d'une convention avec la Région (service de l'inventaire) et devront se faire dans le cadre de la loi de décentralisation de 2004 :

- décrets d'application n°2005-834 du 20 juillet 2005, n°2005-835 du 20 juillet 2005 et n°2007-20 du 4 janvier 2007 ;

- arrêté du 17 février 2009 relatif aux normes scientifiques et techniques de conduites des opérations d'Inventaire général du patrimoine culturel.

Ces Inventaires du patrimoine devront être réalisés selon les normes de l'Inventaire Général élaborées par le ministère de la Culture à travers le document de référence *Principes, méthode et conduite de l'Inventaire général*.

DEPENSES ELIGIBLES :

1. Pour les programmes territoriaux d'actions de restauration et d'aménagement :

- Acquisitions, restauration, requalification, construction de bâtiments ;
- Travaux d'aménagement pour l'accessibilité et l'accueil du public y compris travaux paysagers (à l'exclusion des parkings) sur les bâtiments et sur l'emprise du site définie par les parcelles cadastrales dans lesquelles ils s'inscrivent. Les parcelles et bâtiments pouvant appartenir à un ou plusieurs propriétaires.
- Travaux, acquisition et installation d'équipements et de matériels pour ces programmes (par exemple, aménagements scénographiques, travaux d'organisation des espaces ou encore matériel participant à la mise en valeur du site, matériel de médiation).
- Prestations externes pour la conception et la réalisation de supports d'information et de communication (par exemple, supports de médiations patrimoniale).
- Frais généraux dans la limite de 20% des dépenses éligibles à l'opération plafonnées : études de faisabilité et de programmation, diagnostics ou expertises techniques, études scénographiques, frais de maîtrise d'œuvre, frais d'ingénierie préalables à la conception et à la mise en œuvre des programmes d'actions de valorisation et médiation du patrimoine.

Sont inéligibles pour cette action :

- Achat de bâtiment non accompagné de travaux,
- Frais notariés,
- Travaux pour la création ou la restauration de sentiers de randonnée,
- Travaux de construction ou de réhabilitation de parkings.

2. Pour les programmes d'actions d'investissements pour la création de supports de médiation et de sensibilisation :

- Dépenses immatérielles dans la limite de 20% des dépenses éligibles à l'opération plafonnées : études de faisabilité et de programmation, diagnostics ou expertises techniques, études scénographiques, frais de maîtrise d'œuvre, frais d'ingénierie préalables à la mise en œuvre d'actions de médiation et de sensibilisation du patrimoine.
- Prestations externes pour la conception et la réalisation de supports d'information, de communication et de médiation patrimoniale.
- Travaux scénographiques et d'installation des supports de médiation (par exemple l'installation de bornes multimédia ou d'un parcours sonore).

Sont inéligibles pour cette action :

- Les supports de communication qui ne s'inscrivent pas dans un programme global d'action de médiation et de sensibilisation en direction du public.

3. Pour les programmes d'inventaire du patrimoine bâti et des savoir-faire :

- Dépenses de personnel : frais salariaux et prestations externes pour la conception et la réalisation des programmes d'inventaire préalables à une opération de valorisation et donnant lieu à diffusion au grand public

Ces prestations consistent en un travail d'exploitation d'archives, d'enquêtes de terrain, d'identification et d'analyse des patrimoines, de campagnes de photographie ou d'enregistrement, de saisies de données dans la base de données existante de l'Inventaire Général du patrimoine GERTRUDE.

Sont inéligibles pour cette action :

- Achat de matériel de toute nature.

Coûts inéligibles :

Pour toutes les actions : les frais de structure du maître d'ouvrage.



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

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 une garantie d'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.

Le CRP s'appuiera sur des critères de sélection pour rendre un avis sur le dossier présenté.

MODALITES DE CALCUL DE LA SUBVENTION FEADER :

Le taux d'aide publique est de 70%

Taux de cofinancement FEADER = 63%

Plancher de dépenses éligibles au titre de l'assiette du PDR : 35 000 €

Plafond de dépenses éligibles : au titre de l'assiette du PDR 1,5 M €

Participation des financeurs nationaux : Etat/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

Pays / PETR / Territoire : il s'agit d'indiquer le territoire de projet (agglomération, pays, parc naturel régional) dans lequel 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 :

→ Localisation du projet : indiquez l'adresse précise de votre lieu d'opération.

→ nature du projet. Les modalités d'intervention du FEADER étant différentes selon le type de projet, merci d'indiquer si le votre est du type 1, 2 ou 3.

→ Vous devez décrire succinctement le projet pour lequel vous sollicitez une aide. En complément vous devez joindre une étude (cf. point 9 du dossier de demande d'aide « Pièces à joindre au dossier ») permettant d'appréhender la pertinence, la viabilité et le caractère innovant du projet et son impact sur le tissu économique du territoire.

→ Vous indiquerez également les dates que vous prévoyez pour le début et la fin de l'opération pour lesquelles vous demandez une aide.

3- SPECIFICITES DE VOTRE PROJET :

→ Vous devez cocher les cases correspondant aux spécificités de votre projet

4- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL :

→ Régime TVA. Vous devez indiquer si votre organisme recouvre ou non la TVA. Si vous récupérez la TVA, veuillez nous présenter vos dépenses en HT

→ Recettes. Veuillez indiquer 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 entrées, la vente de produits en boutique, les opérations de médiation (conférences, classes patrimoine, etc..).

Identifiant du justificatif = Pièce prouvant l'existence d'une recette (exemple : tarif des entrées...)

→ Dépenses. Vous indiquerez 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 ...).

→ Financement. Vous indiquerez 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 l'onglet Descriptif des dépenses
- ★ Enfin, complétez l'onglet 2 « ressources » qui précise le montant des aides sollicitées/acquises pour votre projet.

5- COMMANDE PUBLIQUE :

Cette rubrique est à remplir si votre structure est soumise à au **Code des Marchés Publics**.

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 + Annexe 2 relative au respect de la Commande Publique](#)

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 A 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.**