

V3 05/02/19

## NOTICE D'INFORMATION

### A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA SOUS MESURE 7.4 « INVESTISSEMENTS DANS LES SERVICES DE BASE POUR LA POPULATION RURALE »

### PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AQUITAINE 2014-2020

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la attentivement avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DDT(M) DE VOTRE DEPARTEMENT

#### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- La suite qui sera donnée à votre demande
- 5- En cas de contrôles

#### LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue votre demande de subvention FEADER. Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire (original) auprès de la DDT(M) dont vous garderez une copie. Vous déposerez auprès des autres financeurs autant de demande de subvention que de financeurs sollicités dans le cadre de votre projet.

N'hésitez pas à demander à la DDT(M) les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

#### 1- Présentation des modalités de l'Appel à Projet

##### 1.1 Présentation des modalités de dépôt des candidatures

Les opérations soutenues dans le cadre de la sous-mesure 7.4 de la programmation 2014-2020 du FEADER doivent aider au maintien ou au redéploiement des services de base dans les territoires ruraux dans une démarche intercommunale dans les secteurs de la santé, de l'enfance et de la jeunesse, des services aux publics et des commerces de proximité.

L'appel à projet est ouvert avec la possibilité de deux périodes de dépôt de dossiers au cours de l'année :

	Début de dépôt des dossiers de candidature	Fin de dépôt des dossiers de candidature	Date limite pour fournir les pièces pour un dossier complet
Période 1	5 février 2019	30 juin 2019	31 décembre 2019
Période 2	1 <sup>er</sup> juillet 2019	31 décembre 2019	30 juin 2020

Le dossier de candidature doit être constitué a minima :

- du **formulaire de demande de subvention complété et signé** avec les informations minimales suivantes : identification demandeur (nom et adresse), taille de l'entreprise, libellé et description du projet, dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet, localisation de l'opération liste des dépenses, type d'aide (subvention), montant du financement public (tous financeurs confondus),
- copie de la **demande de subvention auprès des autres financeurs publics**,
- copie des **récépissés de demande de permis de construire ou autre autorisation d'urbanisme**,
- copie des **demandes préalables dans le cadre réglementaire en vigueur** (loi sur l'eau...), la date et la signature du porteur de projet.
- des **éléments justificatifs nécessaires à l'évaluation de votre dossier selon les critères indiqués dans la grille de sélection**.

**NB :** Tout dossier ne contenant pas le formulaire de demande de subvention complété et signé avec les informations minimales ainsi que les pièces justificatives permettant de renseigner la grille de sélection après la fin de date de dépôt de dossier de candidature (demande minimale) sera réputé inéligible et ne pourra pas être proposé à la sélection.

#### ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de la DDT(M) de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention si votre projet est éligible et sélectionné.

## 1.2 Présentation des modalités de sélection

Une première analyse du dossier de candidature sera réalisée sur la base :

- Des conditions d'admissibilité,
- Des critères de sélection.

### 1.2.1 Les conditions d'éligibilité

Afin de prétendre à une aide, le projet devra répondre aux conditions suivantes :

- Le projet devra être localisé sur une commune en zone rurale tel que défini dans le cahier des charges de l'appel à projet,
- Le projet doit être conforme à une stratégie de développement local porté par un territoire de projet (Pays ou équivalent)
- Il devra être démontré une carence des services de base sur le territoire, sur la base de données établies par les pouvoirs publics (statistiques nationales et/ou régionales),
  - en ce qui concerne les maisons de santé, le projet doit pouvoir répondre au schéma régional d'organisation des soins et/ou validé par la commission régionale de sélection des maisons de santé,
  - en ce qui concerne les maisons de services au public, le projet devra être en cohérence avec le schéma départemental d'accessibilité des services aux publics, lorsqu'il existe
  - en ce qui concerne les multiples ruraux, les projets devront présenter une analyse économique comprenant à minima un prévisionnel d'exploitation de l'activité permettant de calibrer l'équipement,
- Les projets doivent répondre à la définition des infrastructures de petite échelle : ils devront présenter une assiette de dépenses éligibles inférieure à 5 Millions d'Euros.

### 1.2.2 Les critères de sélection

Des critères de sélection spécifiques à chaque type d'opération ont été définis :

- **Pour les maisons et centres de santé**

Critères de sélection du projet	Note maximum
<b><u>Vulnérabilité du territoire</u></b> <b>Critère Régional : Vulnérabilité du territoire : Projet situé en zone de vulnérabilité</b> <b>3 degrés de vulnérabilité des EPCI :</b> - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables <b>Critère ARS :</b> Projet situé en Niveau 1 de vulnérabilité mais situé dans les zones de fragilité définies par l'ARS (ZIP ou ZAC) => Cartographie zones fragiles ARS du 04/07/2018 : site nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr	<b>Max : 20 pts</b>  Niv 1 : 0 pts Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts  + 10 pts
<b><u>Projet validé par ARS et accueil de stagiaire</u></b> - Projet territorial de santé conforme au cahier des charges et validé par l'ARS - Projet incluant le logement des jeunes diplômés, internes, stagiaires (dans la Maison de santé ou à l'extérieur)	<b>Max : 20 pts</b> - Aucun critère : 0 pt - 1 des 2 critères est rempli : 10 pts - les 2 critères sont

Critères de sélection du projet	Note maximum
	remplis: 20 pts
<b><u>Dimension du projet</u></b> Projet validé par au moins 1 intercommunalité  Cohérence au Schéma départemental d'accessibilité des services au public quand il existe ou cohérence au diagnostic préalable quand le schéma n'est pas encore validé	<b>Max : 15 pts</b> 5 pts  10 pts
<b><u>Préservation de l'environnement :</u></b>  Projet architectural incluant le recours aux énergies renouvelables : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien, méthanisation... Projet réalisé dans un bâtiment existant ou sur une reconversion de friche industrielle	<b>Max : 15 pts</b> 5 pts  10 pts
<b><u>Projet innovant sur les usages numériques</u></b> Exemple : mise en réseau et démarche de partage des informations entre praticiens, intégration et interopérabilité des outils employés, logiciel métier labellisé par l'ASIP santé, scénario d'usages des outils numériques déployés en accord avec les professionnels de santé.	<b>Max : 20 pts</b> Si oui : 20 pts

Note minimale indicative d'éligibilité : 45/90

- **Pour les maisons de services aux publics**

Critères de sélection du projet	Note maximum
<b><u>Vulnérabilité du territoire</u></b>  Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<b>Max : 20 pts</b>  Niv 1 : 0 pts Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts
<b><u>Dimension du projet</u></b>  Conformité à une stratégie de développement local : Projet validé par au moins 1 intercommunalité ou un territoire de projet (Pays, PETR, PNR...) Cohérence au Schéma départemental d'accessibilité des services aux publics quand il existe ou cohérence au diagnostic préalable quand le schéma n'est pas encore validé	<b>Max 15 pts</b> 5 pts  10 pts
<b><u>Préservation de l'environnement</u></b>  Projet architectural incluant le recours aux énergies renouvelables : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien, méthanisation... Projet réalisé dans un bâtiment existant ou sur une reconversion de friche industrielle	<b>Max : 15 pts</b> 5 pts  10 pts
<b><u>Dimension intégrée</u></b>  Projet comprenant a minima un espace de travail partagé et/ou une offre multiple de services publics (proposition de plus de 2 partenaires obligatoires pour la labellisation) Projet partenarial de service public s'appuyant sur une convention ou une charte	<b>Max : 40 pts</b> - Aucun critère : 0 pt - 1 critère rempli : 20 pts - 2 critères remplis: 40 pts

Note minimale indicative d'éligibilité : 45/90

- **Infrastructures sociales : pour les équipements de petite enfance, enfance et jeunesse**

Critères de sélection du projet	Note maximum
<b><u>Vulnérabilité du territoire</u></b> Projet situé en zone de vulnérabilité – 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<b>Max : 20 pts</b>  Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts
<b><u>Inscription du projet dans une politique enfance-jeunesse</u></b>  - Formalisation d'un projet enfance jeunesse ou petite enfance  - Avis favorable de la CAF et/ou MSA  - Formalisation d'un projet de fonctionnement de l'équipement : moyens humains dédiés à l'équipement hors personnel d'entretien communal, estimation du budget de fonctionnement (prévisionnel de dépenses et recettes)	<b>Max 35 pts</b>  - Aucun des 3 critères : 0 pt - Si 1 ou 2 critères sont remplis : 15 pts - Si les 3 critères sont remplis : 35 pts
<b><u>Dimension du projet</u></b>  Projet validé par au moins 1 intercommunalité  Cohérence au Schéma départemental d'accessibilité des services au public quand il existe ou cohérence au diagnostic préalable quand le schéma n'est pas encore validé	<b>Max : 20 pts</b>  10 pts  10 pts
<b><u>Préservation de l'environnement</u></b>  Projet architectural incluant le recours aux énergies renouvelables : panneaux solaires, chaufferie bois, éolien, méthanisation...  Projet réalisé dans un bâtiment existant ou sur une reconversion de friche industrielle	<b>Max : 15 pts</b>  5 pts  10 pts

Note minimale indicative d'éligibilité : 45/90

- **Pour les multiples ruraux (commerces de proximité)**

Critères de sélection du projet	Note maximum
<b><u>Vulnérabilité du territoire</u></b> Projet situé en zone de vulnérabilité 3 degrés de vulnérabilité des EPCI : - Niv 1 : EPCI les moins vulnérables - Niv 2 : EPCI en situation intermédiaire - Niv 3 : EPCI les plus vulnérables	<b>Max : 20 pts</b>  Niv 1 : 0 pt Niv 2 : 10 pts Niv 3 : 20 pts
<b><u>Dimension du projet</u></b>  Cohérence avec une stratégie de développement local : Projet validé par au moins 1 intercommunalité ou un territoire de projet (Pays, PETR, PNR...) ou cohérence avec un schéma départemental	<b>Max : 20 pts</b>  20 pts
<b><u>Niveau d'équipement</u></b>  Une étude de faisabilité faisant apparaître le besoin réalisée par un prestataire externe (ex : chambre consulaire) Maintien du dernier commerce alimentaire  Le projet permet de :	<b>Max : 50 pts</b>  Aucune étude de faisabilité ou avis négatif de l'étude : 0 pt  Présence d'une étude avec avis favorable : 15 1 critère rempli : 15 pts

Critères de sélection du projet	Note maximum
- Maintenir le dernier commerce alimentaire - Offrir a minima une ou plusieurs activités alimentaires complétées d'autres services (point-relais, services à domicile...)	2 critères remplis: 35 pts

**Un avis négatif de l'étude de faisabilité est éliminatoire.**  
Note minimale indicative d'éligibilité : 45/90

### 1.2.3 La procédure de sélection

Chaque demande d'aide fait l'objet d'une **analyse et d'une notation du projet** par les services instructeurs, selon la grille des critères de sélection.

Chaque projet est présenté au cours d'un **comité technique de développement local** (CTDL) par les services instructeurs puis soumis à l'arbitrage de l'Autorité de Gestion.

Après analyse de la demande, le porteur de projet recevra au titre de l'appel à projet :

- soit un courrier de sélection de l'opération qui ne préjuge pas de l'obtention de la subvention,
- soit une lettre indiquant que la demande est rejetée ainsi que les motifs de ce rejet.

### 1.3 Présentation des modalités de programmation

Si le projet est sélectionné, le porteur de projet devra fournir les **pièces complémentaires** exigées par le service instructeur dans les délais fixés dans l'appel à projet. Tout dossier qui ne serait pas réputé complet à la clôture de l'appel à projets sera rendu inéligible. En cas de force majeure, et sur décision de l'Autorité de gestion, des dérogations pourront être accordées.

Dès que le **dossier** sera considéré **complet**, un accusé de réception de dossier complet sera envoyé. Celui-ci ne signifie pas un engagement de la Région à accorder une subvention au titre du FEADER. Le dossier instruit est présenté pour programmation à l'Instance de Consultation des partenaires (ICP), instance de programmation des fonds FEADER.

Sous réserve de l'instruction, de l'éligibilité et de la disponibilité des crédits, le porteur de projet recevra une **décision attributive de subvention** à l'issue de l'ICP.

Si l'aide est attribuée : Il faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.

L'aide du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des aides des autres financeurs publics.

## 2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide que vous déposerez en **un seul exemplaire original** auprès de la **DDT(M)** pour le FEADER. Vous déposerez auprès des autres financeurs autant de demande de subvention que de financeurs sollicités dans le cadre de votre projet.

N'hésitez pas à demander à la **DDT(M)** les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

## 2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

## 2.2 Identification du porteur de projet

### Identification du demandeur

Les établissements publics ou organismes reconnus de droit public disposent d'un n° SIRET. Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit <http://www.verif.com/>.

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : Téléchargez une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit <http://www.service-public.fr/> et transmettez-la directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site <http://www.insee.fr/fr/>). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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, le gérant pour une société...).

### Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles (téléphones mobile, fixe, courriel). Il vous est possible de rajouter dans le cadre prévu à cet effet, le nom du contact et ses coordonnées de la personne qui suivra le dossier.

## 2.3 Caractéristiques du projet

Vous devez remplir ici toutes les informations relatives au projet, afin que nous puissions identifier le plus facilement possible toutes ses caractéristiques, de manière la plus synthétique.

Vous joindrez à votre demande une note détaillée de description du projet qui devra a minima reprendre les éléments permettant de vérifier le respect des conditions d'admissibilité (voir article 1.5) et les critères de sélection (voir article 1.7).

## 2.4 Calendrier prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici les dates relatives au début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

**ATTENTION :** Toute dépense engagée (ex. : bon de commande signé, devis signé...) ou réalisée (ex. : acquittement de facture) avant la date du dépôt de votre demande de subvention auprès de la DDT(M) rendra l'ensemble de l'opération inéligible. Toutefois, les éventuelles dépenses correspondant à une étude préalable peuvent être antérieures à cette date.

## 2.5 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles dans les tableaux du formulaire en annexe 1. Il s'agit du montant estimatif des dépenses prévisionnelles que vous supporterez.

Les coûts que vous indiquez dans le formulaire sont estimatifs. Pour chaque nature de dépense, vous joindrez donc à votre formulaire un devis.

### a- Dépenses sur factures à supporter par le demandeur (tableau Annexe 1)

Les dépenses prévisionnelles doivent être justifiées par une présentation d'offres par des fournisseurs, des prestataires, des sous-traitants,... Les pièces justificatives à fournir peuvent être :

- des devis,
- des factures pro-forma,
- des projets de conventions / contrats de sous-traitance,
- des projets de conventions / contrats de prestations,
- avis d'appel à concurrence et tout élément relatif au respect de la commande publique s'ils sont disponibles à la date du dépôt de la demande de subvention – **attention la notification du marché est considéré comme un commencement d'exécution et si cette notification est antérieure à la date de dépôt de la demande de subvention, le dossier peut être réputé non éligible.**

Pour les maîtres d'ouvrage publics, il est demandé au porteur de projet de fournir les pièces du marché si elles sont disponibles au moment de la demande d'aide et au plus tard à la demande de paiement.

Il conviendra d'indiquer dans le tableau :

- La description de la dépense ;
- La dénomination du fournisseur (le nom du prestataire) ;
- Identification du justificatif (référence du devis ou autres pièces) ;
- Poste (matériel/immatériel) : prestation externe n°..(à décliner autant que de besoin qu'il y a de prestataires - ) ;
- Quantité : par défaut 1
- Montant présenté HT pour les seuls porteurs de projet qui récupèrent la TVA ou qui bénéficient du FCTVA
- Montant de la TVA (*différence montant TTC et montant HT*)
- Montant TTC

### b- Recettes prévisionnelles (tableaux Annexe 2A et 2B)

Lorsque l'opération génère directement des recettes pendant la durée de réalisation de l'opération, elles doivent être intégrées dans le calcul du montant de l'aide.

Il conviendra d'indiquer dans le tableau :

- La description de la recette (vente d'un produit)
- Le justificatif de la recette (pièce comptable)
- Le montant présenté.

Pour les opérations dont la dépense éligible est supérieure à 1 millions d'euros :

Lorsque l'opération génère des recettes après l'achèvement de l'opération, il convient de remplir l'annexe 2B sur la marge d'exploitation prévisionnelle.

## 2.6 Le respect de la commande publique

Le demandeur qui est pouvoir adjudicateur est soumis aux obligations en termes de commande publique selon les dispositions de la directive 2014/24/UE. Sont considérés comme pouvoirs adjudicateurs :

- Les personnes morales de droit public :
  - Etat et établissements publics
  - Collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux
- les personnes morales de droit privé dotées de la personnalité juridique et constituées par des pouvoirs adjudicateurs pour réaliser des activités en commun (tous les groupements et associations formés par un ou plusieurs organismes de droit privé)
- les personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général (OQDP)
- certaines personnes privées, dans certains cas :
  - les personnes privées mandataires d'une personne publique soumise à l'ordonnance (ex : maîtrise d'ouvrage déléguée) ;
  - les organismes de sécurité sociale ;
  - les personnes morales de droit privé qui participent à un groupement de commandes avec des personnes publiques ;
  - les associations transparentes (association qui se confond avec la collectivité qui l'a créée)

- o les personnes privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur lorsqu'elles conduisent certains types d'opérations (art. 21 de l'ordonnance 2015-899)

## 2.7 Ressources prévisionnelles de l'opération

### Plan de financement

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet y compris l'autofinancement public. En effet cette participation, obligatoire pour les maîtres d'ouvrage public à hauteur de 20% minimum des dépenses d'investissement éligibles, permet de générer en contrepartie une aide FEADER.

Vous pourrez solliciter la **DDT(M)** pour vous assurer que le plan de financement est cohérent au regard du taux d'aide publique.

Vous indiquerez également le cas échéant les éventuelles recettes générées par l'opération.

## 3- Rappel de vos engagements

Vous devez respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide dont notamment :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ;
- Informer la DDT(M) de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure, des engagements ou du projet (changement du plan de financement, évolution du projet...);
- Signaler à la DDT(M) toute erreur constatée dans le traitement de votre demande ;
- Permettre / faciliter l'accès à votre structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide ;
- S'assurer du respect des normes en vigueur pour l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre du projet ;
- Respecter la réglementation relative au droit de la commande publique le cas échéant, et en tout état de cause à respecter toute obligation réglementaire européenne, nationale et régionale;
- Communiquer le montant réel des recettes perçues à la DDT(M) ;
- Rester propriétaire des investissements matériels acquis dans le cadre du projet pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide,
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements matériels ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide (3 ans pour les PME) ;
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter de la date du paiement final de l'aide (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur l'opération, comptabilité...);
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés ;
- Respecter des obligations de publicité européenne :

C'est une obligation du bénéficiaire. Il s'engage en accord avec le Règlement d'exécution (UE) n° 808/2014 du 17/07/2014 modifié par le règlement n°2016/669 du 28 avril 2016, à informer le public du soutien du FEADER pendant la durée de l'opération. Pendant la mise en œuvre de l'opération et pendant une période de 5 ans après le paiement final de l'aide européenne, le bénéficiaire potentiel informe le public du soutien octroyé par le FEADER en

apposant en un lieu aisément visible par le public un support selon les modalités suivantes :

Type de support	Montant total des aides publiques (dont Feader)
Affiche A3	< 50 000 €
Plaque A3	>= 50 000 € et < 500 000 €
Panneau A1	>= 500 000

Pour les outils de communication éventuellement financés:

- Préciser sur le site internet qu'il est cofinancé et le soutien apporté à l'opération
- Insérer dans les publications (brochures, dépliants, lettres d'information,...) la participation de l'UE via les logos précisés sur la fiche « publicité ».

Cette publicité comprendra : le logo européen et la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque. Les modalités précises de publicité vous seront précisées dans la décision juridique attributive de subvention.

D'une manière générale, l'ensemble des logos des financeurs devront également figurer sur ces documents.

*NB : voir détail des obligations dans la notice ci-jointe. Les supports de communications et logos sont téléchargeables à partir du site <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu>*

## 4- Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Région Nouvelle Aquitaine (Site de Bordeaux), l'ASP et l'État.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Préfecture de votre département.

## 5- En cas de visite sur place

Modalité des visites sur place: le bénéficiaire est informé et un RDV est pris avec le service en charge de la visite sur place.

La visite permet de vérifier la réalité des investissements réalisés et porte sur tous les renseignements fournis dont les attestations sur l'honneur et vos engagements.

Le service instructeur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, la **DDT(M)** vous en informe et vous donne la possibilité de présenter vos observations.

### ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions.

### 5.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'une visite

Les devis et factures originaux ainsi que les relevés de compte bancaire, la comptabilité, et tous les documents originaux relatifs au respect de la commande publique dans le cas de la passation d'une prestation externe.

## 5.2 Points de contrôle lors d'une visite sur place

La visite sur place permet de vérifier :

- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- le respect des règles en vigueur en termes de publicité des financements européens
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.

## 5.3 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.

Lors du dépôt de la demande de paiement, si le montant de l'aide présenté par le bénéficiaire est supérieur de 10% au montant de l'aide de l'engagement juridique calculé par la **DDT(M)**, une pénalité égale à la différence de ces deux montants sera retranchée du montant de l'aide établi par le service instructeur.