****

|  |
| --- |
| **Notice d’information à l’attention des bénéficiaires potentiels pour**  **L’aide à la coopération dans le développement rural forestier**  ***dispositif 16.71 du programme de* *développement rural 2014-2020 Limousin*** |
| **Cette notice présente les principaux points de la réglementation.**  **Lisez-la avant de remplir la demande.**  **Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez la Région Nouvelle-Aquitaine – site de Limoges**.  **Version 1.0 du 19/03/2019** |

Evolution entre les différentes versions : version originale

Version originale en date du 19/03/2019

**Sommaire de la notice**

**1- Conditions d’obtention et de sélection de l’aide**

**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 à lui seul votre demande de subvention. N’hésitez pas à demander aux services concernés de la Région les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges, quel que soit le nombre de financeurs :

**Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges**

27 Boulevard de la Corderie - CS 3116

87031 Limoges cedex 1

Pôle Développement Economique et Environnemental

* Service Environnement pour les dossiers portés par les Parcs naturels régionaux – 05 55 45 00 89
* Service Forêt bois papier pour les autres maîtres d’ouvrage – 05 55 45 17 86

**1- Conditions d’obtention et de sélection de l’aide**

L’aide à la coopération dans le développement rural forestier vise à soutenir le développement de stratégies forestières locales formalisées sur des territoires cohérents : chartes forestières de territoire, plans de développement de massif, plans de gestion forestière ou instruments équivalents. Il s’agit d’ancrer la forêt dans le territoire et la promouvoir comme instrument d’aménagement de l’espace (valorisation du potentiel forestier synonyme de développement économique, rôle primordial en matière environnementale).

* 1. **Qui peut demander une subvention ?**

Les bénéficiaires de cette opération sont les personnes morales ou physiques qui élaborent et mettent en œuvre des stratégies forestières locales formalisées sur des territoires cohérents (ex. chartes forestières de territoire, plans de développement de massifs, au sens de l’article L123-1 du code forestier).

Les personnes morales ou physiques des secteurs agricoles et forestiers, comme par exemple :

* Les agriculteurs, sylviculteurs, les groupements labélisés groupement d’intérêt économique et environnemental, les groupements d’intérêt économique et environnemental forestier, les groupements de producteurs, les coopératives, les organisations interprofessionnelles, les associations.
* les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes.

**1.2 Quelles sont les zones géographiques concernées ?**

Les projets localisés prioritairement sur le territoire de l’ex Région Limousin sont éligibles à ces aides. Les projets ayant lieu hors Limousin pourront être éligibles sous réserve de bénéficier au territoire limousin en :

* valorisant les ressources et les bonnes pratiques du territoire limousin,
* recueillant et capitalisant des idées nouvelles pour renforcer la stratégie de développement forestier du territoire limousin.

**1.3 Quels sont les coûts admissibles ?**

Sont éligibles :

* les frais de fonctionnement de la coopération :
  + frais de personnels (coûts salariaux);
  + frais de déplacement (logement, restauration, transport) sur la base des barèmes fiscaux en vigueur ou fixés en amont par le bénéficiaire (ex ; délibération fixant les modalités de remboursement des frais d’hébergement, restauration et frais kilométriques dans le cadre de la mission subventionnée) ;
* les prestations externes pour l’émergence des projets de coopération : par exemple études portant sur la zone concernée (prestations d’ingénierie en animation, conseil, diagnostics…), ou outils de diffusion des résultats du projet (supports de communication, séminaires de restitution…)
* les investissements matériels pour la mise en œuvre du projet **lorsqu’ils ne sont pas éligibles à d’autres opérations du PDR.**

**1.4 Quelles sont les conditions d’éligibilité ?**

Le projet devra avoir obtenu un avis favorable d’une instance de gouvernance locale (Exemple : Comité Unique de Concertation, Conférence des Partenaires pour les Parcs naturels régionaux, Comité de pilotage de la charte forestière…).

Le projet de coopération implique au moins deux entités distinctes.

Le projet devra comporter une action spécifique de diffusion des résultats auprès des différents acteurs du secteur concerné.

Plancher :

Sans objet

Plafond :

Le plafond des dépenses éligibles est fixé à 40 000 € / opération (animation, plan d’actions,…) / an de dépenses éligibles au FEADER.

Ce plafond est appliqué quel que soit le nombre de partenaires.

**1.5 Quels sont les critères de sélection des projets ?**

Les projets seront sélectionnés au fil de l’eau sur la base d’une grille de sélection jointe à la présente notice. Cette grille de sélection permet le classement des dossiers présentés. Les projets, pour être sélectionnés, devront répondre aux principes de sélection suivants :

* l’adéquation avec les objectifs régionaux,
* l’opérationnalité du projet : la cohérence du projet avec le territoire et le potentiel du projet à produire des résultats qui seront utilisés dans les pratiques du secteur forestier,
* la pluralité des acteurs engagés,
* la prise en compte de la multifonctionnalité de la forêt, notamment la contribution du projet à l’atténuation et l’adaptation au changement climatique
* la reproductibilité des actions.

Pour être sélectionné, un projet devra atteindre la note minimale de 9 points sur 14. Cependant un projet ayant atteint une note supérieure à 9 points ne sera pas obligatoirement sélectionné. En effet, la sélection se fera jusqu’à épuisement des crédits.

**1.6 Taux et calcul de la subvention**

Les opérations sont financées sur dépenses réelles. L’aide est attribuée sous la forme d’une subvention d’un montant prévisionnel résultant de l’application d’un taux d’aide publique au montant des dépenses justifiées (simulation de fiches de paie, devis estimatif hors taxe…) approuvées par le service instructeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, plafonné aux montants figurant sur l'arrêté régional.

Le montant définitif est calculé par application de ce taux aux dépenses justifiées (fiches de paie, factures…), plafonnées à la dépense subventionnable prévisionnelle.

Le taux de base d’aide publique est fixé à 80%.

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

**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.

**RUBRIQUE 1 – Identification du demandeur**

**2.1.1 Dénomination du demandeur**

Numéro SIRET. 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. Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n’êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises  (CFE) correspondant à votre statut.

Pour information : la « Siretisation » devient un préalable obligatoire pour tout demandeur.

Cas particuliers (dans ce cas le mandataire ou le détenteur du pouvoir devra être immatriculé) : dans le cas d’une demande multi partenariale, le mandat autorisant le chef de file à mener le projet pour le compte de ses partenaires devra être fourni avec le formulaire de demande de subvention. La convention de partenariat précisant le contenu du partenariat et le rôle des partenaires pourra être fournie ultérieurement. En l’absence de cette convention, l’accusé de réception complet ne pourra pas être fourni.

Pour les cas complexes, consulter la Région Nouvelle-Aquitaine.

**2.1.2 Coordonnées du demandeur (personne physique ou morale)**

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 (mobile, fixe, courriel).

Pour le RIB : vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l’aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

**2.1.3 Le respect de la commande publique**

Le demandeur s‘il 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 :

* l'État et ses Établissements publics ;
* les collectivités territoriales et les Établissements publics locaux ;
* les organismes de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
* les organismes de droit privé ou public ayant décidé d’appliquer le code des MP ;
* les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 organisme reconnus de droit public (Attention : association loi 1901 de droit privé OQDP).

Pour déterminer si vous êtes soumis aux règles de la commande publique, vous devez remplir l'annexe 1 : « Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ».

Le formulaire de respect de la commande publique, annexe 2, permettant de vérifier l’engagement du demandeur à respecter les obligations en matière de commande publique et indiquant les pièces à fournir sera à transmettre au service instructeur, avec ces pièces, avant la première demande de paiement.

Tout autre document permettant de vérifier ce respect de la commande publique pourra être demandé.

**RUBRIQUE 2 – Description de l’opération**

**2.2.1 Localisation du projet**

Vous indiquerez la localisation et/ou le périmètre du projet (commune(s), territoire de Parc naturel régional, Pays/PETR, EPCI…) où se déroulera le projet.

**2.2.2 Description détaillée du projet**

Vous préciserez si votre projet consiste en la conception et la mise en œuvre d’une nouvelle stratégie ou de la poursuite d’une stratégie existante. Dans ce second cas de figure, la stratégie doit définir de nouvelles orientations et ne pas se limiter à la seule reconduction d’actions préexistantes.

Vous préciserez également les objectifs visés et les modalités de mise en œuvre du projet, permettant d’analyser le caractère sélectionnable de votre projet.

**2.2.3 Conditions d'admissibilité**

Vous préciserez les documents certifiant l’avis favorable de l’instance de gouvernance locale concernée, l’implication d’au moins deux entités distinctes dans le projet, ainsi que la description d’une action spécifique de diffusion des résultats de votre projet de coopération.

**2.2.4 Respect des critères de sélection**

Vous compléterez la colonne OUI/NON du tableau en fonction de votre projet et de vos propositions d'actions de coopération dans le développement rural forestier. **Le critère n°4 (nombre de partenaires impliqués) est éliminatoire**.

**2.2.5 Dépenses prévisionnelles**

Vous indiquerez ici l’ensemble de vos dépenses prévisionnelles dans les tableaux du formulaire ainsi qu’en annexe 3 « plan de financement ».

Des pièces justificatives complémentaires pourront vous être demandées à la rubrique 5 « Liste des pièces à joindre au dossier ».

Pour les demandeurs de droit privé, le caractère raisonnable des coûts est établi sur la base :

- d'un devis pour les dépenses inférieures à 2000 € HT,

- de 2 devis pour les dépenses comprises entre 2 000 € HT à 90 000 € HT.

- de 3 devis pour les dépenses supérieures à 90 000 € HT.

Pour les opérateurs soumis aux obligations de commande publique : dans tous les cas, le formulaire de respect de la commande publique (annexe 2 du formulaire de demande d'aide) est à fournir à la Région Nouvelle-Aquitaine avant la première demande de paiement.

- Pour les marchés d’un montant inférieur à 25 000€, la vérification obligatoire des coûts raisonnables sera réalisée sur présentation d’un devis estimatif pour les dépenses en deçà de 2 000 € et de deux devis estimatifs détaillés pour les dépenses au-dessus de 2 000 € et inférieures à 25 000 € par poste d’investissement ou en utilisant un référentiel de prix validé par l’Autorité de Gestion dans le cas où l’opérateur n’a reçu qu’une seule réponse à l’appel d’offres.

- Pour les marchés d’un montant supérieur à 25 000€, la procédure de mise en concurrence suffit à justifier du caractère raisonnable des coûts si les éléments du marché public sont transmis à la Région Nouvelle-Aquitaine au cours de l’instruction du dossier.

**2.2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses**

Vous indiquerez la date prévue pour le début envisagé de l’opération ainsi que leur date prévisionnelle de fin ; les deux dates ne devant pas être espacées de plus de 3 ans (délai impératif).

L’opération doit impérativement débuter dans le délai d’un an à compter la notification de la subvention. Faute de respecter ce délai, la subvention est annulée.

Aucune demande de paiement n’est recevable au-delà d’un délai de 12 mois après la date prévisionnelle de fin de l’opération.

Le calendrier des dépenses n’est donné qu’à titre indicatif mais sa mention revêt un caractère obligatoire.

**RUBRIQUE 3 – Plan de financement de l'opération**

Vous devez indiquer ici le montant total hors taxe de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition en fonction des financeurs sollicités.

**3-Rappel de vos engagements**

**3.1 Obligations en matière de publicité**

C’est une obligation du bénéficiaire. Il s’engage en accord avec le Règlement d'exécution (UE) n° 808/2014 du 31/07/2014, article 13 et annexe iii, à informer le public du soutien du FEADER pendant la durée de l’opération.

Pendant la mise en œuvre de l'opération

La publicité se matérialise, dès le commencement de l’opération, par :

-  une description succincte de l'opération sur le site web à usage professionnel du bénéficiaire lorsqu'il en possède un. Cette information est à prévoir uniquement que lorsqu'un lien est établi entre le site internet et le soutien apporté par l'Union européenne à l’opération (par exemple : lorsque le site web du bénéficiaire décrit le projet bénéficiant du soutien de l'Union européenne ou l’entreprise sur laquelle il intervient). La description de l'opération précise la finalité de cette dernière, ses résultats et le soutien financier apporté par l’Union ;

- pour les opérations dont l'aide publique totale est supérieure à 50 000 € : par la pose d'une plaque ou au moins d'une affiche  (dimension minimale: A3) en un lieu aisément visible par le public.  L'affiche ou la plaque doit présenter le projet mis en œuvre, en mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union européenne ;

- pour toutes les opérations d’infrastructure ou de constructions pour lesquelles l’aide publique totale octroyée dépassent les 500 000 € d’aide publique : par la pose d'un panneau temporaire de dimensions importantes (donc supérieur au format A3), dans un lieu aisément visible du public.

Trois mois au plus tard après l'achèvement de l'opération,

Le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes en un lieu aisément visible par le public lorsque :

- l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructures ou de construction (dimension minimale : A3);

- l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000€ (supérieure au format A3).

Après achèvement de l'opération, le bénéficiaire doit conserver la pose de panneau ou affiche temporaire jusqu'à la pose de la plaque ou du panneau permanent prévu dans le délai de trois mois.

Le panneau ou la plaque indique le nom et l'objectif principal de l'opération et mettre en évidence le soutien financier apporté par l'Union européenne.

**3.2 Les engagements du bénéficiaire**

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l’objet d’une demande de subvention **avant le début d’exécution du projet.**

Vous devez par ailleurs :

** Respecter la liste des engagements figurant sur le formulaire de demande d’aide.**

** Vous soumettre à l’ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation**

** Informer la Région Nouvelle-aquitaine en cas de modification du projet, du plan de financement, de l’un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

** Informer la région Nouvelle-aquitaine du début d’exécution de votre opération.**

** Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de paiement du solde de l’aide européenne.**

Vous complèterez la rubrique 4 « Obligations générales – Engagements du demandeur » en n’oubliant pas de cocher les engagements qui y sont inscrits.

**4- La suite qui sera donnée à votre demande**

**ATTENTION** Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l’attribution d’une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

La Région Nouvelle-Aquitaine vous enverra un accusé de réception de dépôt de dossier précisant la date de réception de la demande de subvention.

Par la suite, vous recevrez un courrier vous indiquant la recevabilité de votre demande. Sans réponse dans un délai de 2 mois, le dossier est réputé recevable.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, la demande éventuelle de pièces complémentaires, et le passage de votre dossier devant l’Instance de consultation partenariale, vous recevrez, dans un délai de 8 mois à partir de l'accusé de réception de dépôt, soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet. Sans réponse dans les 8 mois, la demande est implicitement rejetée.

**4.1 Si une subvention vous est attribuée :**

**Il vous faudra fournir à la région Nouvelle-Aquitaine vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.** Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la Région Nouvelle-Aquitaine peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n’est qu’après cette visite sur place, et si aucune anomalie n’est relevée que la Région Nouvelle-Aquitaine demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu’après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

**4.2 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 publique. Les destinataires des données sont La région Nouvelle-aquitaine, le Ministère de l’Agriculture, de l’Agroalimentaire et de la Forêt, l’Agence de Services et de Paiement et les autres financeurs. 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 Région Nouvelle-Aquitaine.

**5- En cas de contrôle sur place**

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l’objet d’un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l’objet d’un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l’avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

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

**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’un contrôle :**

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l’action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

**5.2 Points de contrôle**

Le contrôle sur place permet de vérifier :

* 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 ;
* la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
* le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d’offre publics et aux normes pertinentes applicables ;
* la localisation des opérations conforme à la demande ;
* la conformité des caractéristiques techniques prévues (investissements matériels ou immatériels) ;
* la conformité aux quantités déclarées lors du solde du dossier (surfaces…) ;
* la fonctionnalité générale de l’ouvrage et le maintien dans son état fonctionnel.

**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.

En cas d’anomalie constatée, la Région Nouvelle-Aquitaine vous en informe et vous donne la possibilité de présenter vos observations.

Le Président de la Région peut demander le reversement total ou partiel de la subvention versée si les engagements pris au moment de votre demande d’aide ne sont pas respectés, ou si l’affectation de l’investissement a été modifiée sans autorisation préalable de l’administration.

|  |
| --- |
| **Annexe à la Notice d’information**  Critères de sélection et notation des projets  ***dispositif 1671 du programme de* *développement rural 2014-2020 Limousin*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Principes de sélection du PDR** | **N°** | **Critères de sélection** | **Nombre de points** | **Appréciation** |
| Adéquation avec les objectifs régionaux | 1 | Contribution aux objectifs du programme régional Limousin de la forêt et du bois, 2014-2020 (inscription d’objectifs du programme régional dans le dossier de demande et dans tout document complémentaire) :   * Création d’un contexte favorable à la valorisation des ressources locales, * Maintien et développement d’un tissu d’entreprises sur le territoire, * Amélioration, mobilisation, pérennisation de la ressource, * Stimulation de l’utilisation du bois dans les projets. | 0 | Aucun objectif inscrit |
| 1 | 1 objectif inscrit |
| 2 | 2 objectifs inscrits |
| 3 | 3 objectifs inscrits |
| 4 | 4 objectifs inscrits |
| Opérationnalité du projet : la cohérence du projet avec le territoire et le potentiel du projet à produire des résultats qui seront utilisés dans les pratiques du secteur forestier | 2 | Réponse du projet à un ou plusieurs besoins identifiés (cas des nouvelles stratégies) ou déclinaison d’orientations nouvelles (cas des stratégies existantes) | 0 | Pas de besoin identifié |
| 1 | Besoin identifié en lien avec l’action ou déclinaison d’une nouvelle orientation (Description du contexte local justifiant la nécessité de mener l’opération) |
|  | 3 | Potentiel à produire des résultats : présentation, dans le dossier de demande d’aide, d’indicateurs de résultat identifiés et pertinents | 0 | Pas d’indicateur de résultats décrits |
| 1 | Indicateurs de résultats quantitatifs ou qualitatifs |
| 2 | Indicateurs de résultats quantitatifs et qualitatifs |
| Pluralité des acteurs engagés | 4 | Nombre de partenaires impliqués | 2 | Plus de 2 partenaires |
| 5 | Formalisation de partenariats multiples (instances de pilotage et de suivi pérenne, signature de conventions, charte, maîtrise d’ouvrage partagée…) | 0 | Pas de partenariat formalisé |
| 1 | Instance ou signature convention/charte |
| 2 | Maîtrise d’ouvrage partagée |
| Prise en compte de la multifonctionnalité de la forêt, notamment la contribution du projet à l’atténuation et l’adaptation au changement climatique | 6 | Inscription d’objectifs et d’actions concernant les enjeux suivants :   * conciliation des enjeux de mobilisation de la ressource avec la préservation de la biodiversité, * valorisation locale de la ressource, * services sociétaux et éco-systémiques dont changement climatique (stockage du carbone, qualité de l’air, patrimoine, paysage, accueil du public…), * planification et gestion coordonnée de l’écosystème forestier, mobilisation et organisation du foncier | 0 | 0 ou 1 seul enjeu ciblé |
| 1 | 2 enjeux ciblés |
| 2 | 3 enjeux ciblés ou plus |
| Reproductibilité des actions | 7 | Description dans le dossier de demande d’aide (et tout document complémentaire) d’un dispositif d’évaluation et d’analyse en vue de capitaliser et transférer les expérimentations | 0 | Absence de dispositif |
| 1 | Présence d’un dispositif décrit |
| **TOTAL maximum possible** | | | **14** | |

**Conditions de la sélection :**

Seuil minimal : 9 points

Le critère n°4 « Pluralité des acteurs engagés » est éliminatoire : si aucun point n’est obtenu sur ce critère par le porteur, ce dernier ne sera pas sélectionné, quelle que soit la note obtenue.