



L'EUROPE EN RÉGION



# *Guide du porteur de projet subventionné par le FEADER 2023/2027*

V.1.1 du 19/01/2023



Ce guide est destiné aux porteurs de projets FEADER en complément du Plan Stratégique Régional (PSR) de Nouvelle-Aquitaine et des documents de mise en œuvre disponibles à [cet endroit](#)<sup>1</sup>. Il ne remplace pas les règlements européens et les textes en vigueur. Son objet est d'accompagner les porteurs dans toutes leurs démarches : du montage du dossier au dépôt de la demande d'aide jusqu'à son attribution. Il est un appui préalable à l'accompagnement direct et personnalisé assuré par les services de la Région, par les Groupes d'Actions Locales (GAL) pour le dispositif LEADER et par tout autre organisme dont les Chambres d'agriculture pour les dispositifs agricoles.

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

- **Sommaire :**
  - **I. Qu'est-ce que le FEADER ?**
    - Objectifs
    - Programme
  - **II. Mon projet est-il éligible au FEADER ?**
    - Thématiques soutenues au titre du FEADER
    - Où trouver les informations et qui contacter?
  - **III. La vie d'un projet subventionné par le FEADER en 6 grandes étapes**
    - Dépôt de la demande d'aide FEADER
    - Instruction de la demande d'aide
    - Sélection du projet
    - Décision d'octroi de l'aide
    - Réalisation du projet
    - Versement de l'aide européenne
  - **IV. Des fiches techniques**
    - Un plan de financement équilibré
    - Les règles de la commande publique
    - Le suivi des indicateurs
    - Les contrôles

## **I. Qu'est-ce que le FEADER ?**

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

Comme dans les autres Etats membres, **l'Etat sera l'Autorité de Gestion (AG)** du Plan Stratégique National (PSN) PAC 2023-2027. Les Régions seront pour leur part **Autorités de Gestion Régionales (AGR)** pour les interventions hors-

---


<sup>1</sup> <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html>

surfaciques (HSIGC) et une partie des Mesures Agro-environnementales et Climatiques (MAEC).

Le partage des responsabilités entre l'Etat et les Régions sur la gestion du FEADER, 2nd pilier de la Politique Agricole Commune est redéfini sur la base de l'ordonnance n°2022-68<sup>2</sup>. Les Régions auront, par délégation de l'organisme payeur (ASP), l'entière responsabilité du pilotage, de l'instruction, de la réalisation des contrôles et de l'instrumentation informatique des mesures **non surfaciques** (sauf mesure prédation et assurance). En ce qui concerne les mesures surfaciques aujourd'hui largement bordées par un cadre national, l'Etat en reprendra le pilotage à partir du 1er janvier 2023.

En Nouvelle-Aquitaine, le PSR correspond à la déclinaison régionale du PSN. Pour la période 2023-2027, 423,05 millions d'euros de FEADER seront mobilisables sur le territoire régional soit 84,61 millions d'euros par an.

Grâce à ces crédits, le FEADER peut aider des projets sur le territoire de Nouvelle-Aquitaine. Il vient compléter les financements des acteurs publics comme les collectivités territoriales.

 Le FEADER intervenant uniquement en contrepartie de l'aide publique nationale (Région Nouvelle-Aquitaine, Conseils départementaux, Agences de l'eau, Communautés d'agglomérations, Communautés de communes à titre d'exemple), l'aide du FEADER sera versée sous réserve de l'attribution effective de l'aide des financeurs nationaux.

Pour cette nouvelle programmation FEADER, la Région a souhaité apporter de réelles simplifications, pour les porteurs de projets. Outre le partage de responsabilités entre l'Etat et les Régions dans la gestion du FEADER assimilé à un décroisement des compétences pour une meilleure lisibilité de l'action de chaque partie prenante, d'autres mesures de simplification sont mises en œuvre : le déploiement et la mise en œuvre des options de coûts simplifiés, la dématérialisation du dépôt des demandes d'aide et de paiement, les aides FEADER attribuées au titre du PSR sont orientées vers les projets les plus coûteux afin de limiter la charge administrative. Enfin, le contenu des mesures est simplifié, réduisant les modulations possibles, simplifiant les définitions.

---

<sup>2</sup> [Ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023](#)

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

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

**Voici les thématiques soutenues au titre du FEADER en Nouvelle-Aquitaine :**

**Mesures Agro-environnementales et climatiques (Interventions 70.27.01, 70.29.01, 70.30.01, 70.30.02, 70.31.01)**

Le FEADER soutient les agriculteurs qui s'engagent entre 1 et 5 ans dans des pratiques agricoles favorables à l'environnement et au climat susceptibles d'entraîner des coûts supplémentaires et des pertes de revenus (transition des pratiques bas carbone, apiculture, protection des races menacées, gardiennage).

**Investissements dans les activités productives agricoles**

*Plan de modernisation des élevages (Intervention 73.01.01)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les investissements liés à la performance économique et à la durabilité du secteur de l'élevage grâce à la modernisation des bâtiments et des équipements.

*Investissements collectifs (Intervention 73.01.02)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les investissements collectifs qui contribuent à réduire les charges de mécanisation dans les exploitations. (Exemple : investissements réalisés par des CUMA)

*Plan végétal environnement (Intervention 73.01.03)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les investissements dans les matériels ou équipements à vocation environnementale dans le domaine des productions végétales.

*Mécanisation en zone de montagne (Intervention 73.01.04)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les travaux liés au développement de l'agriculture en montagne.

**Hydraulique individuel et collectif**

Le FEADER soutient à travers cette aide, les investissements de construction et de modernisation d'infrastructures liés à l'hydraulique.

**Pastoralisme (Intervention 73.01.06 et 78.01.03)**

Le FEADER soutient à travers cette aide les investissements à usages collectifs, les moyens spécifiques de conduite des troupeaux ainsi que la compensation d'une partie des surcoûts liés au gardiennage des troupeaux dans ces zones.

**Transformation et commercialisation de produits agricoles (Intervention 73.03.01)**

Le FEADER soutient à travers cette aide, les investissements dans les domaines du stockage/conditionnement, de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles par les opérateurs de l'industrie agro-alimentaire.

## **Forêt**

### *Desserte forestière (Intervention 73.06.01)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, l'amélioration de la desserte interne des massifs forestiers.

### *Prévention des risques pour les forêts (Intervention 73.06.02)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les travaux visant à protéger du feu le patrimoine forestier.

### *Investissements dans le renouvellement des forêts et l'adaptation au changement climatique (Intervention 73.08.01)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, les travaux visant l'amélioration de la résilience des peuplements forestiers, notamment face au changement climatique.

### *Aide à l'équipement des entreprises de travaux forestiers (Intervention 73.03.03)*

Le FEADER soutient à travers cette aide, l'équipement des entreprises d'exploitation forestière.

### *Aide au démarrage des entreprises forestières (Intervention 75.02.01)*

Le FEADER facilite l'installation d'entreprises de travaux forestiers en zones rurales en contribuant à l'amélioration des conditions de travail et de sécurité des femmes et des hommes, dans un contexte de diminution du nombre de travailleurs en forêt, non mécanisés.

### **Natura 2000 (animation, contrats, DOCOB) (Intervention 73.04)**

Le FEADER soutient à travers cette aide, le financement des frais engagés par les bénéficiaires pour la conduite des contrats visant la préservation ou

la restauration des milieux et conclus pour des parcelles incluses dans les sites Natura 2000.

### **Installation nouveaux et jeunes agriculteurs (Interventions 75.01.01, 75.04.01, 75.05.01, 78.01.05)**

Le FEADER soutient à travers cette aide, des installations agricoles et forestières sous la forme d'une aide au démarrage en capital (subvention) ou bien au travers d'une prestation de conseil.

### **Partenariat Européen d'Innovation (PEI) pour la productivité et le développement durable de l'agriculture (Intervention 77.01.01)**

Le FEADER soutient les innovations collaboratives ascendantes cherchant à répondre à un besoin terrain porté par les agriculteurs et les sylviculteurs. À travers innovation, il peut s'agir d'une proposition totalement inédite ou de l'adaptation aux conditions locales d'une solution existante dans un autre contexte géographique ou environnemental. L'innovation peut être technique, organisationnelle ou sociale.

### **La promotion des produits de qualité (Intervention 77.03.01)**

Le FEADER soutient à travers cette aide, les actions d'information et de promotion des produits reconnus dans un des régimes de qualité applicable aux produits agricoles ou aux denrées alimentaires.

### **Echange de connaissances et d'informations (Interventions 78.01.01)**

Le FEADER soutient à travers cette aide les activités de démonstration, d'information et de diffusion des connaissances, relatives notamment

aux pratiques environnementales, auprès des professionnels de l'agriculture, l'alimentation et la sylviculture.

### **LEADER (Intervention 77.05.01)**

Dans le cadre du programme LEADER, une enveloppe FEADER est définie pour un territoire donné, appelé Groupe d'action locale (GAL), sur la base d'une stratégie locale de développement. La Région compte 54 GAL, dont 53 bénéficient d'une enveloppe FEADER. Une fiche précisant les modalités de mise en œuvre du programme LEADER est en annexe.

#### **Où trouver des informations sur le FEADER en Nouvelle-Aquitaine et qui contacter?**

**Vous trouverez sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine\* <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr> :**

Vous trouverez :

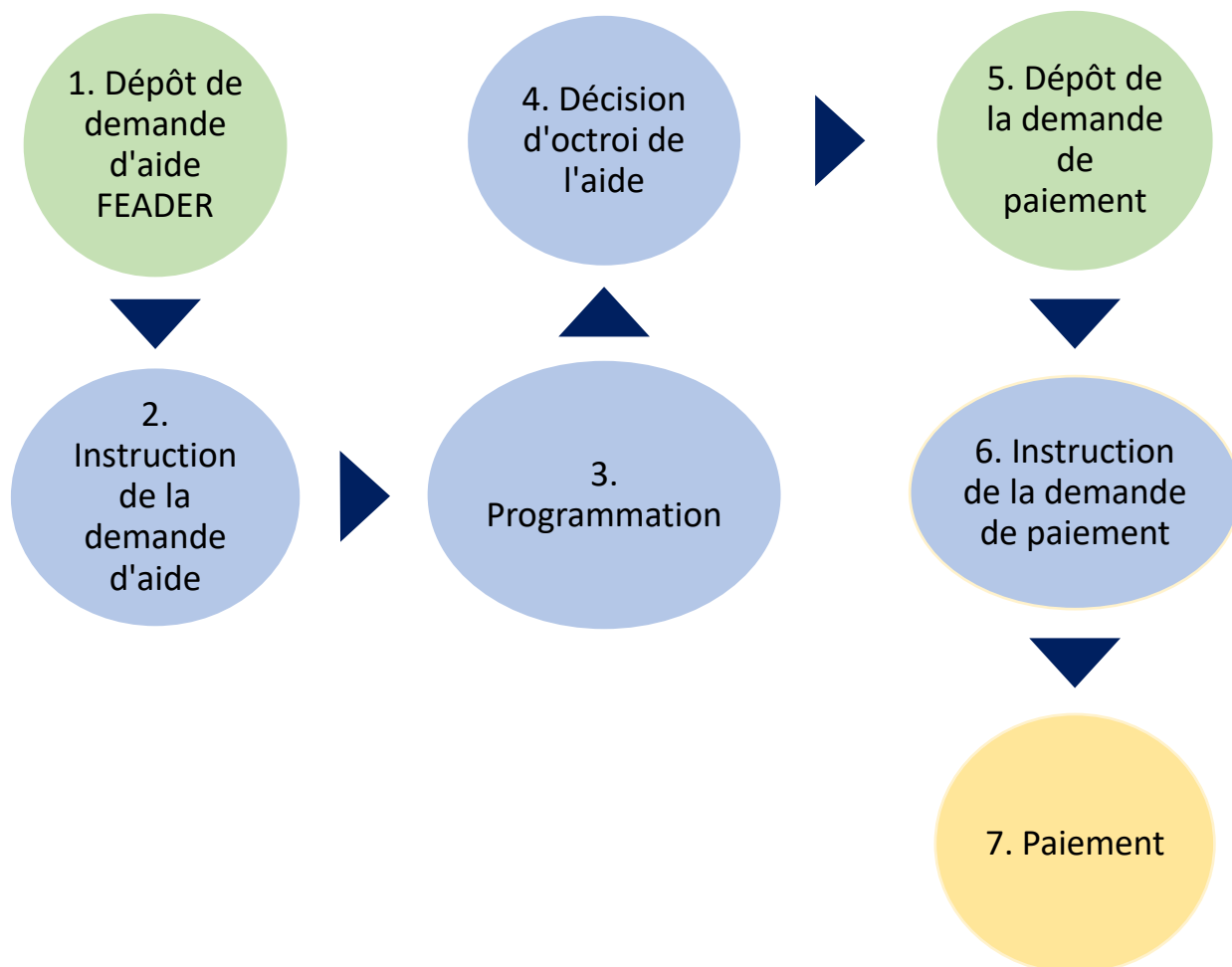
- le Plan Stratégique Régional (PSR)
- les Appels à Projet en cours (AAP)
- les cahiers des charges pour les dispositifs au fil de l'eau
- le guide du porteur de projet FEADER
- le guide du porteur de projet MDNA
- les contacts.

*\* Cet espace est en cours de construction et sera actualisé au fur et à mesure de l'ouverture des dispositifs à partir du 01/01/2023.*

L'ensemble de ces aides sont décrites au sein du Plan Stratégique Régional (PSR) Nouvelle-Aquitaine qui s'inscrit nécessairement dans le cadrage transversal du Plan Stratégique National (PSN).

### III. La vie d'un projet subventionné par le FEADER : Les 6 grandes étapes

- Les étapes suivies par votre dossier :



- Porteur de projet
- Autorité de gestion régionale : Région Nouvelle-Aquitaine sauf pour le dispositif LEADER où la sélection est du ressort du GAL
- Agence de paiement et de services (ASP)

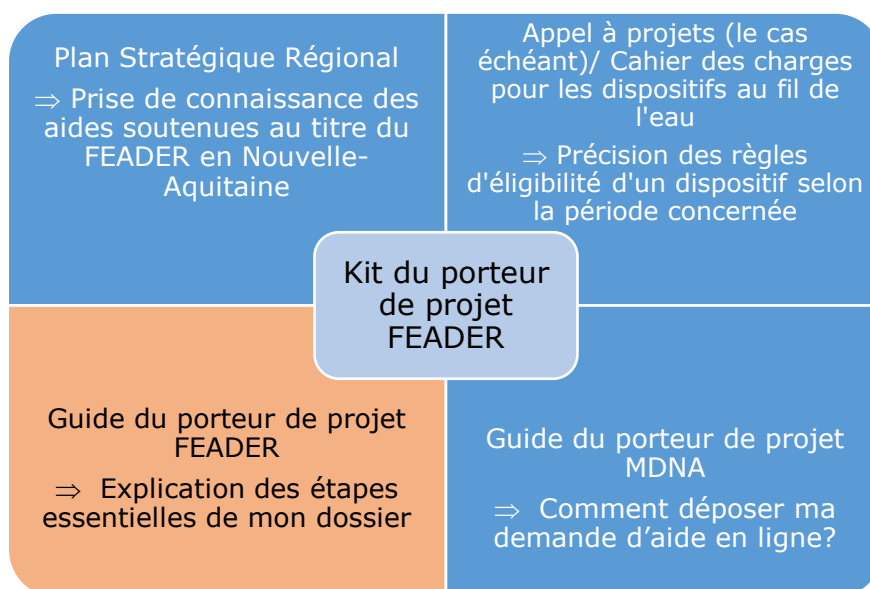
▪ **La description des différentes étapes de votre demande :**

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

Ce document prend la forme d'un **formulaire en ligne** à remplir **qui s'accompagne d'un guide de dépôt de la demande d'aide** <sup>3</sup>**sur Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine (MDNA).**

La lecture du Plan Stratégique Régional selon le dispositif concerné et des éventuels appels à projets, est essentielle car cela vous permettra de bien comprendre si votre projet est éligible ou non à l'aide FEADER. Les objectifs de l'aide ainsi que les conditions d'éligibilité de cette dernière y sont décrites : bénéficiaire, dépenses, règles spécifiques.

Vous trouverez ces documents sur: <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/agriculture-et-foret/agriculture-et-foret-en-nouvelle-aquitaine.html>



**Un projet cohérent bien expliqué**

Dans la demande d'aide, vous devez décrire votre projet (= contenu minimum d'une demande d'aide FEADER) :

- **Vous** : quels sont les nom et taille de votre structure ?
- **Votre projet** : description du projet ou de l'activité avec date de début et de fin de réalisation.
- **Le lieu** : localisation du projet ou de l'activité
- **Les dépenses** : énumérer la liste des coûts prévus admissibles
- **Combien ?** : présenter le montant des dépenses et les financements permettant de les assumer (autofinancement, autres financements publics, financements privés) ainsi que le type de financement sollicité (subvention, garantie, etc...)

<sup>3</sup> Mettre le lien de localisation Guide du porteur de projet MDNA sur le site Europe en Nouvelle-Aquitaine



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

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

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

### **Un financement de projet bien élaboré**

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

Le financement de votre projet vise l'équilibre.

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

### **Zoom sur...les Options de Coûts Simplifiés (OCS) :**

Dans un but de simplification et d'allègement de la charge administrative, pour les porteurs de projets et les services instructeurs, des OCS seront mobilisés sur certains dispositifs. Ce sont des méthodes alternatives au calcul et à la justification des coûts réels ainsi qu'à la vérification des pièces justificatives par les services instructeurs.

Vous les retrouverez détaillés par dispositif dans les fiches du PSR et expliqué dans les Appels à projets ou cahier des charges pour les dispositifs au fil de l'eau.

### **Info bulle : 2 types de dépenses existent :**

- les dépenses matérielles
- les dépenses immatérielles



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

Cette obligation peut être adaptée dans le cas d'un OCS. Votre service instructeur vous le précisera.

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

Le plan de financement doit être cohérent avec le projet décrit.

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

**Pour plus d'informations voir la fiche technique dédiée au plan de financement équilibré**



Les porteurs de projets soumis aux règles de la commande publique devront les respecter dès la demande d'aide. **Pour plus d'informations voir la fiche technique dédiée à la commande publique.**

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

En cas de doute pour remplir la demande d'aide, vous pouvez solliciter l'aide des services instructeurs. Le [Guide des aides de Nouvelle-Aquitaine](#) précise les coordonnées du service instructeur en charge du dispositif et joignable pour toute interrogation.



**N'achevez pas votre projet avant d'avoir soumis votre demande d'aide !** Un projet achevé à la date de dépôt du dossier n'est pas éligible :

<b>À quoi correspond la date d'achèvement matériel d'une opération ?</b>	
Typologie de projet	Définition de la date d'achèvement de l'opération
Projets avec des dépenses matérielles uniquement	Date <b>la plus tardive</b> entre la date de livraison ou la date de réception des travaux et la date à laquelle le bien est en condition d'utilisation par le bénéficiaire
Projets avec des dépenses immatérielles uniquement	Date la plus tardive entre : <ul style="list-style-type: none"><li>• Date de clôture de l'évènement pour un évènementiel</li><li>• Date de livraison ou de fourniture d'un livrable</li><li>• Date de fin d'une opération de formation, de conseil ou d'animation</li><li>• Date de fin d'opération déclarée par un bénéficiaire</li></ul>
Projets avec des dépenses matérielles et immatérielles	Date la plus tardive entre les dates d'achèvement respectives des dépenses matérielles et immatérielles

**Pour certains types d'aides attribuées sur la base de régimes d'aides d'Etat avec effet incitatif : ne démarrez pas votre projet avant d'avoir soumis votre demande d'aide !** Les dépenses réalisées avant le dépôt du dossier (sauf les études préalables) sont assimilées à un démarrage anticipé du projet impliquant l'inéligibilité de l'intégralité de la demande d'aide FEADER déposée.

**Zoom sur...les dispositifs relevant d'un régime d'Etat avec effet incitatif : une notice dédiée ad hoc sera proposée pour les dispositifs concernés, dès lors que la base réglementaire sera disponible.**

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

### **Un dossier complet : des délais de réponse optimisés**

Une fois la demande d'aide déposée en ligne, le service instructeur statue de la recevabilité de votre demande d'aide. Si la demande comporte le contenu minimum requis, il émet un accusé de réception. Dans le cas contraire, il pourra vous solliciter pour compléter votre demande.

#### **Bonne pratique !**

Nous vous enjoignons à déposer votre dossier avec tous les justificatifs requis afin d'éviter des délais supplémentaires de traitement de votre dossier.

### **Un projet éligible**

Le service instructeur vérifie si le projet que vous présentez est éligible au FEADER ; c'est-à-dire : est-ce que l'objectif du projet est bien cohérent avec l'objectif du dispositif ou de l'AAP ? Est-ce qu'en tant que porteur de projet vous êtes bien éligible ? Est-ce que les dépenses que vous prévoyez sont éligibles ?

**Si votre dossier n'est pas éligible, le service instructeur vous en informera par courrier ou sur le site « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine ».**

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

Après l'examen d'éligibilité de votre projet, c'est la plus-value de votre projet qui est observée (performances environnementales, économiques...). Pour la plupart des thématiques, la sélection des projets est obligatoire. Elle garantit l'égalité entre les demandeurs et une meilleure utilisation des ressources financières.

Les critères de sélection sont portés à votre connaissance dans les fiches dispositifs du PSR ainsi que dans les AAP ou cahier des charges. .

Chaque critère est noté, la somme des points donne une note globale au projet. Cette note permet de classer les projets. Un seuil de sélection est établi pour chaque type d'aide, les projets ayant atteint les seuils sont sélectionnés jusqu'à épuisement des crédits disponibles.



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

#### 4. La décision d'octroi de l'aide

##### **La programmation et la notification de l'aide**

Chaque mois, l'instance de consultation des partenaires (ICP) des fonds européens a la possibilité d'émettre un avis sur la sélection des projets. A l'issue de cette consultation de 10 jours, c'est l'autorité de gestion régionale qui décide d'octroyer l'aide. Un courrier d'information d'octroi de l'aide est adressé au demandeur. Pour le programme LEADER, la présentation en ICP est réalisée à titre informatif.

##### **L'engagement juridique de l'aide**

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

### Zoom sur...

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

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



Il est primordial de lire attentivement ce document et d'en respecter les conditions afin de bénéficier de la totalité de l'aide et d'éviter son reversement. Dans le cas d'une convention, ce document est signé a minima par le porteur de projet et par l'Autorité de Gestion Régionale.

## 5. La réalisation du projet : A vous d'agir !

### Tracer l'avancée du projet

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



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

### Parler du soutien de l'Europe (obligation de publicité)

Rendre visible le soutien de l'Union européenne sur le projet consiste à informer vos partenaires et plus généralement, le grand public de la participation de l'Union européenne au financement de votre projet.

Vous devrez fournir la preuve de cet engagement lors de la demande de paiement du solde de votre aide et la garder en cas de contrôle (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise). Le non-respect de l'obligation de publicité pourra entraîner le reversement de votre subvention européenne. Votre projet sera répertorié dans une liste mentionnant tous les bénéficiaires de fonds européens.

Celle-ci sera ensuite publiée par voie électronique. Le nom (pour les personnes morales) et les caractéristiques du projet seront ainsi présentés.

# ■ Comment indiquer le soutien de l'Europe ?

## 1 Afficher l'emblème et les mentions obligatoires

Toutes vos actions d'informations et supports de communication devront comporter les éléments suivants :

- ✓ L'emblème européen (drapeau)
- ✓ La mention « UNION EUROPÉENNE »
- ✓ La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »



CES LOGOS SONT TÉLÉCHARGEABLES  
sur le site

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

> L'emblème européen devra toujours être clairement visible et placé bien en évidence. La taille du support sera appropriée au regard de l'importance du financement obtenu. Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème de l'Union européenne, ce dernier aura au moins la même taille en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos. La présence du logo de la Région Nouvelle-Aquitaine, aux côtés de l'emblème de l'Union européenne, vient illustrer le rôle de la Région, autorité de gestion des fonds européens.

## 2 Apposer une affiche A3 ou affichage électronique pour tous les investissements immatériels



- ➔ Cette affiche devra être placée dans un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée d'un bâtiment.
- ➔ Elle devra mentionner des informations sur le projet en mettant en évidence le soutien financier de l'Europe.

## 3 Mentionner le soutien de l'Europe sur un panneau de chantier pour les travaux de construction dès le 1<sup>er</sup> euro



- ➔ 25% du panneau doivent être réservés à l'intitulé de l'opération, l'objectif, l'emblème de l'Europe, la mention « Union européenne »
- ➔ Le panneau sera positionné à l'emplacement le plus visible par le public et durant toute la durée du chantier.
- ➔ Le panneau sera remplacé dans les 3 mois après la fin des travaux par une plaque permanente selon le montant du projet (Détails page suivante).

> Les logos des partenaires co-financeurs peuvent être affichés au bas du panneau. Leur taille restera inférieure ou égale à celle des logos européens. La typographie doit être aussi visible que celle des autres financeurs.



#### 4 Apposer une plaque permanente dès le 1<sup>er</sup> euro pour les projets d'investissement matériel, d'infrastructure et de construction. Elle met en évidence le soutien financier de l'europe et informe sur le projet.



- ➔ L'intervention de l'europe est importante sur le territoire de la nouvelle-aquitaine. La région souhaite renforcer cette visibilité auprès des habitants.
- ➔ C'est pourquoi pour les projets **inférieurs à 500 000 €**, la Région met à disposition une plaque générique.



TRANSMETTEZ UNE PHOTO DE LA PLAQUE ET/OU DU PANNEAU LORS DE VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT



- ➔ Pour les projets **supérieurs à 500 000 €**
  - ➔ Modèle de plaque permanente à réaliser (matériau à votre appréciation : plastique, métal, bois...).
  - ➔ La plaque permanente devra remplacer le panneau de chantier au plus tard 3 mois après l'achèvement du projet.
  - ➔ Les logos des partenaires co-financiers peuvent être affichés au bas de la plaque. Leur taille restera inférieure ou égale à celle des logos existants.
- ➔ 25% de la plaque doivent être réservés à l'intitulé de l'opération, l'objectif, l'emblème de l'Europe, la mention «Union européenne».

LA PLAQUE EST TÉLÉCHARGEABLE  
sur le site

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



Une plaque explicative doit être installée dans les locaux des groupes d'action locale financés par le programme Leader

#### 5 Informer sur le site web

Si vous avez un site Web, vous devez faire figurer la description succincte de votre projet, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, afin de mettre en lumière le soutien financier de l'Union européenne.

> Pour les projets dont le coût total dépasse 10 000 000 € une action de communication devra être organisée en associant en temps utile la Commission européenne et la Région Nouvelle-Aquitaine.

> Événements tels que festivals, formations : assurez-vous que le public participant à toute manifestation soutenue par l'Europe (événements culturels, sportifs, formations, séminaires,...) soit informé de ce financement. Tous les documents destinés au public ou aux participants doivent mentionner le soutien européen (présence de l'emblème, mention sur les diaporamas, les feuilles de présence, les brochures).



VOTRE PROJET FAIT L'OBJET D'UNE INAUGURATION. PENSEZ À EN INFORMER VOTRE CORRESPONDANT EUROPE



**Le caractère pérenne du projet, le cas échéant :** Pour certains dispositifs, si votre projet concerne un investissement, il n'est éligible aux fonds européens que s'il est pérenne. Être pérenne signifie ne pas avoir fait l'objet de modifications importantes en lien avec ses objectifs et sa nature dans un délai prédéterminé au sein du Plan Stratégique Régional selon le dispositif et ce à compter de la date de signature de la décision juridique par l'autorité de gestion régionale ou du paiement final de la subvention européenne.



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

### Si le projet est modifié ?

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

Par exemple un changement de structure porteuse, de forme juridique, d'investissement, de calendrier...

### Si le projet est abandonné ?

Il faut informer le plus rapidement possible le service instructeur de l'abandon du projet. Une décision d'annulation de l'aide sera alors prise dès lors qu'aucune aide FEADER n'ait déjà été versée. Une décision de déchéance de l'aide pourra être émise par l'autorité de gestion régionale si une partie de l'aide a déjà été versée afin de recouvrer le montant indûment perçu.

## 6. Le versement de l'aide européenne : Les demandes de paiement

La demande de paiement est à compléter sur le site « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine ». Le formulaire dédié à cet effet doit être accompagné des justificatifs de paiements des dépenses ou de la livraison des livrables demandés dans le cas d'options de coûts simplifiés sous forme de montants forfaitaires, selon le dispositif, pour lesquels vous demandez le paiement de la subvention FEADER. Le service instructeur va vérifier que les dépenses et le projet réalisés correspondent bien à ce qui est convenu dans la décision juridique.

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



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

Plusieurs demandes de paiement peuvent être faites au fur et à mesure de la réalisation des investissements selon le même principe de justification des dépenses. Ces acomptes peuvent représenter jusqu'à 80% de la subvention totale. Une demande de paiement finale devra intervenir pour bénéficier de la totalité de l'aide octroyée. Il faudra là aussi apporter la preuve que vous avez assumé la dépense.

#### **IV. Des fiches techniques pour aller plus loin...**

##### **Le plan de financement équilibré**

###### **Quelles dépenses ?**

- **Eligibilité géographique des dépenses** : Les opérations doivent être réalisées au sein de l'Union européenne. La règle en matière d'éligibilité géographique peut reposer sur le siège du demandeur (adresse sociale du porteur de projet) devant être localisé sur le territoire de l'Autorité de Gestion Régionale, soit se baser sur la localisation de l'opération, selon les dispositifs.

- **Eligibilité temporelle des dépenses** : les dépenses ne seront éligibles au titre du FEADER qu'à partir du dépôt de la demande d'aide. Cette règle peut être différente pour certains dispositifs, dans ce cas, la règle d'éligibilité temporelle sera précisée dans les appels à projet ou cahier des charges le cas échéant.

- **Pas de double financement** : Les dépenses ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même ou un autre dispositif d'aide européen ou national.

###### **- Définitions de quelques dépenses éligibles :**

- **Dépenses matérielles** : il s'agit de la construction, l'acquisition, la rénovation de biens immeubles, ainsi que l'achat de matériels et d'équipements.

- **Dépenses immatérielles** : acquisition ou développement de logiciel informatiques et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, honoraires d'architectes, prestations d'études, maîtrise d'œuvre.

- **Frais de personnel** : Ils correspondent aux charges de personnel intervenant sur l'opération et directement supportées par le bénéficiaire.

Les dépenses salariales comprennent :

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

Les frais de personnel doivent être justifiés sur la base du temps de travail dédié à l'opération, et avec la justification de la dépense (copie des bulletins de paie).

- **Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement** : Les dépenses de déplacement, de restauration et d'hébergement sont éligibles si elles sont affectées au projet.

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

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

- **Dépenses d'achat de terrain bâti et non bâti** : L'achat de terrain est éligible pour un montant inférieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée.

Au-delà des 10% l'achat de terrain est éligible uniquement aux fins de la protection de l'environnement, ou l'acquisition de terres par de jeunes agriculteurs par l'intermédiaire d'instruments financiers ; dans le cas des instruments financiers, ce plafond s'applique aux dépenses publiques éligibles versées au bénéficiaire final, ou, dans le cas de garanties, au montant du prêt sous-jacent.

Dans ce cas de dépense, le bénéficiaire fournit au service instructeur l'acte authentique de vente.

- **Dépenses indirectes** : Les dépenses indirectes sont l'ensemble des coûts qui ne peuvent pas être rattachés directement à l'opération. Ces dépenses ne sont donc pas « individualisables », ni directement imputables à l'opération. Elles seront calculées, soit au réel soit sur la base d'un taux forfaitaire que vous retrouverez au cas par cas dans la fiche dispositif du PSR.

Dans le cas d'application d'Options de Coût Simplifiés (OCS) sur ces différents types de dépenses, les règles de justification de la dépense pourront varier. Vous retrouverez ces précisions dans les AAP ou cahier des charges.

### Quelques règles sur les dépenses :

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

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

- 1 devis pour les dépenses en dessous de 5 000 €
- 2 devis pour les dépenses entre 5 000 et 90 000 €
- 3 devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 €

Le service instructeur peut également recourir à d'autres pièces estimatives des coûts comme un estimatif détaillé qualitatif et quantitatif réalisé par une Chambre d'agriculture, une coopérative, un bureau d'étude, un centre de gestion agréé, une structure animatrice ou tout autre expert reconnu en la matière, comme un scan de catalogue ou capture d'écran d'un site internet.

### Zoom sur le caractère raisonnable des coûts

Le caractère raisonnable des coûts présentés doit être vérifié lors de la demande de subvention. Pour cela, **les coûts sont évalués par comparaison de différentes offres, de façon proportionnelle**, afin de limiter les dépenses

éligibles retenues à celles indispensables à la bonne réalisation des opérations soutenues par le FEADER.

Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction des dépenses, en indiquant à chaque fois l'offre qui est l'objet de son choix. Si le choix du bénéficiaire ne porte pas sur le devis le moins cher présenté, ce choix devra être argumenté et dûment justifié. Une marge de 15% pourra toutefois être acceptée.

Pour des investissements très spécifiques et de façon exceptionnelle (ex : acquisition d'un prototype, matériel très spécifique), et sur demande argumentée du demandeur d'aide, le service instructeur pourra accorder une dérogation à la règle des devis, le caractère raisonnable du coût étant difficilement évaluable.

Le cas dérogatoire avancé par le porteur de projet stipulant qu'en l'absence de plusieurs fournisseurs régionaux, il n'a pu présenter qu'un seul devis n'est pas recevable. En effet, il peut certes choisir de réaliser l'investissement avec un prestataire régional s'il est le seul mais il doit pouvoir présenter des devis de fournisseurs extérieurs à la région.

Les différents devis présentés doivent :

- Correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur (le n° SIRET des fournisseurs doivent être différents)
- Être nets en déduisant toutes les réductions possibles immédiates ou ultérieures (ex : ristournes, réduction, offre promotionnelle)
- Être comparable (ex : un devis au nom d'un autre demandeur ne pose pas de difficulté lorsqu'il s'agit d'un matériel) et ne doivent pas datés de plus de 5 ans.

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

- des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des états récapitulatifs des dépenses ou à défaut toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par le comptable public, le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou tout organisme compétent en droit français (tels que les centres de gestion agréés);

**OU**

- des factures et copies de vos relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit;

**OU**

- Des attestations du fournisseur de réception du numéraire pour les paiements de factures effectués en numéraire dans la limite de 1000 €.

### **- Les ressources**

Le budget de l'opération cofinancée doit être équilibré en dépenses et en ressources, les fonds européens n'intervenant qu'en cofinancement de l'opération. Au niveau des ressources peuvent apparaître :

- L'autofinancement du porteur de projet,
- Les ressources publiques (cofinancements publics de l'Etat, de collectivités territoriales, d'établissements publics, etc.),
- Des ressources privées (subventions émanant d'entreprises, d'OPCA, etc.)
- Des recettes

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

Le versement de l'aide intervient en remboursement des dépenses réelles acquittées et certifiées. L'aide européenne effectivement versée pourra ainsi être inférieure à l'aide prévue dans la décision juridique si des dépenses sont écartées ou le montant de l'investissement moindre que le coût prévisionnel.

**Zoom sur...le respect des règles de la commande publique : une notice dédiée ad hoc est proposée.**



À noter que l'ensemble des points techniques présentés ci-dessus (critères d'éligibilité, pas de double-financement, caractère raisonnable des coûts etc) font l'objet d'autant de points de contrôles dans le cadre du travail d'instruction : en cas de non-respect de ces règles ou des engagements prévus dans le cadre du Plan Stratégique Régional et des appels à projet ou cahier des charges, des **règles de réduction de l'aide à retenir en fonction du type d'anomalie** relevée par les services instructeurs et les corps de contrôles seront appliquées. À ce titre l'Autorité de Gestion Régionale prévoit la mise en œuvre d'un **régime de sanction**, qui sera porté à la connaissance des bénéficiaires.

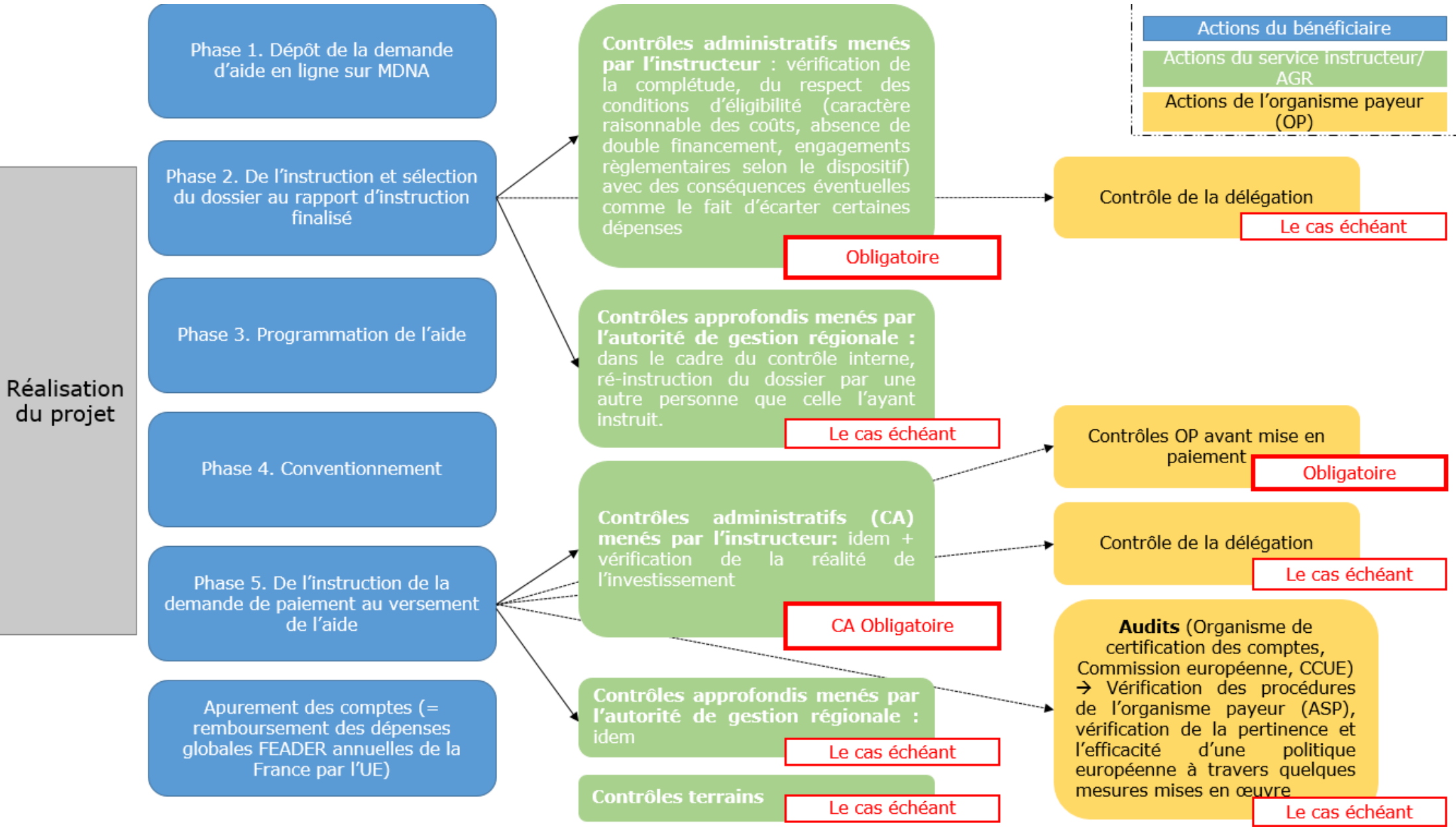
## Les contrôles

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



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

**Quels contrôles votre projet est-il susceptible de recevoir ?**



Pour le programme LEADER, la sélection est réalisée par le GAL en phase 3 après l'instruction finalisée du dossier.

## La fraude et les risques encourus

La fraude, dans le cadre des fonds européens, est définie de la manière suivante :

« Tout acte ou omission **intentionnel** relatif à l'utilisation ou à la **présentation de déclarations ou de documents faux**, inexacts ou incomplets, à la **non-communication** d'informations en violation d'une obligation spécifique, au **détournement de fonds** ou d'avantages légalement obtenus, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget communautaire ou la diminution illégale de ses ressources. »

Trois conditions cumulatives doivent donc être réunies :

1. Un élément légal : déterminer la norme légale transgressée
2. Un élément matériel : déterminer la manipulation des éléments de faits (exemple : falsification de documents, omission de déclaration, faux-documents etc)
- 3. Un élément intentionnel : déterminer la volonté de frauder de la part de l'auteur de l'acte**

Ainsi, la seule omission ne suffit pas à établir le caractère intentionnel.

Les risques encourus sont de nature différente : des sanctions pénales et des sanctions administratives. À noter que tout agent public (ex : instructeur FEADER en tant qu'agent de la Région Nouvelle-Aquitaine) est soumis aux dispositions de **l'article 40 du Code pénal** en France et est donc tenu de porter à la connaissance du Procureur de la République sans délai tout délit porté à sa connaissance.

Des **sanctions pénales**, qui ne sont en aucun cas du ressort ni de la Région ni de l'ASP, peuvent être prises indépendamment des sanctions administratives. Autrement dit : des **sanctions administratives** peuvent être appliquées même si aucune suite n'est donnée à la procédure pénale.

Dès lors qu'une suspicion de fraude est identifiée :

- L'Autorité de Gestion Régionale notifie au bénéficiaire une décision d'annulation de droit ou une décision de déchéance de droit.
- L'ASP émet un ordre de recouvrement afin que le bénéficiaire rembourse les montants indûment perçus.