

NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DE « APPUI À LA CRÉATION ET À LA MODERNISATION DE MICRO ENTREPRISES »

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir la demande d'aide (cerfa n°13597 01).

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRÉCISIONS, CONTACTEZ LE GAL DU PAYS DU RUFFÉCOIS

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 à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire ainsi que les pièces justificatives qui l'accompagnent, en un seul exemplaire auprès du Gal du Pays du Ruffécois

N'hésitez pas à demander au Gal du Pays du Ruffécois les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

1- Présentation synthétique du dispositif

1. Ce dispositif concerne les aides à l'investissement en faveur de la création et de la modernisation des micro entreprises
2. **Bénéficiaires** des aides : ce sont les entreprises comptant moins de 10 personnes (y compris le responsable) et dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 2 millions d'euros.

Exemples de demandeurs éligibles (liste non exhaustive) :

- coopératives d'approvisionnement,
- coopératives de mécanique agricole,
- entreprises privées de travaux agricoles, de commerces de produits utilisés par l'agriculture (engrais, phyto)
- de commerces et ateliers de réparation de matériel agricole
- artisans inscrits au répertoire des métiers
- commerçants inscrits au registre du commerce et des services

3. **Zones géographiques** concernées : l'ensemble du territoire du Pays du Ruffécois

4. **Actions éligibles :**

Les critères suivants devront être nécessairement satisfaits :

– le projet devra être intégré dans un projet de développement de territoire (Pays – PNR), formalisé par l'avis de l'instance de programmation du territoire.

– dans le cadre d'une ORC ou de CORDEE TPE, le chef d'entreprise s'engagera à suivre une action collective ou une formation

– en cas de création d'entreprise, l'absence de préjudice susceptible de menacer l'existence d'activités similaires dans les communes voisines devra être vérifié.

– dans le cadre de l'application de la loi de février 2005, le demandeur devra expliciter les moyens mis en œuvre pour répondre au mieux aux obligations relatives aux conditions d'accessibilité à toute personne en situation de handicap (visuel, moteur, auditif, mental).

En outre, et en fonction notamment des disponibilités budgétaires, pourront être retenus en priorité les projets suivants :

- création d'emploi ou maintien de l'emploi en cas de transmission-reprise et amélioration des conditions de travail
- inscription dans un développement durable (économie d'eau, d'énergie, substitution aux énergies fossiles, traitement des co-produits)

- projet combinant plusieurs activités et/ou reposant sur des initiatives collectives.
- Pour les commerces alimentaires (ou à composante alimentaire) : commercialisation de produits issus de l'agriculture biologique (la proportion de ces produits devra être significative au regard de l'activité globale) et/ou issus d'une économie agricole de proximité

1. Modalités de calcul de la subvention

La subvention Feader est calculée sur la base des financements publics nationaux accordés pour votre projet (FISAC, aides Conseil Régional, Conseil Général, Pays ...) dans la limite d'un taux d'aides publiques totales de 60 % du coût éligible.

La montant maximal de la subvention Feader est de 30 000 €, il peut également être modulé en fonction de la capacité d'auto financement de l'entreprise ou d'autres critères de priorité définis par le Comité régional de la Diversification et du développement local (CRDDL) chargé de la sélection des projets.

Enfin vous êtes tenu de respecter, sur une période de trois exercices fiscaux, un plafond d'aides publiques, toutes aides confondues, de 200 000€ (dans certaines conditions ce plafond peut être porté à 500 000 €) (Règlement de minimis sur les aides aux entreprises)

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.

2-4 Caractéristiques du projet

→ Présentation résumée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire votre projet c'est-à-dire :

- indiquer de manière exhaustive et détaillée les investissements matériels envisagés

Exemples d'investissements matériels :

- Aménagements de locaux (hors achat de foncier et d'immobilier) et acquisition de matériel apportant une réelle plus-value à l'entreprise
- Équipements favorisant le maintien de l'activité ou le recrutement de salariés,
- Équipements destinés à développer la gamme de produits et à faciliter sa commercialisation
- Équipements visant à améliorer les accès ou les conditions d'approvisionnement,
- Équipements permettant d'améliorer la réactivité de l'entreprise,
- Équipements liés au regroupement de services,
- Modernisation et sécurisation des locaux,
- Aménagement de véhicules de vente et achat de véhicules de tournées alimentaires (à l'exclusion de transport de marchandises)

- apporter toutes les indications utiles concernant le contexte du projet, ses objectifs, qui pourraient permettre de le rattacher aux actions prioritaires répertoriées au point 1-4

Pour le volet « développement durable » un questionnaire spécifique annexé au formulaire de demande d'aide est prévu à cet effet.

Vous pouvez également joindre à l'appui de votre demande d'aide tout document (technique, publicitaire, commercial) dont vous disposez.

→ Calendrier prévisionnel des dépenses

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

2.5 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles ; celles-ci s'établissent sur la base de devis d'achat de matériels ou de travaux à joindre au dossier de demande d'aide.

Les dépenses suivantes sont exclues :

- les dépenses immatérielles, (coûts de formation, publicité et communication, études préalables)
- le renouvellement de matériel non amorti
- l'achat de matériel d'occasion

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

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 demandeur

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) de la Chambre Départementale d'agriculture.

2.3 Coordonnées du demandeur

- dans le cas où vous réaliseriez des travaux en auto construction seuls les coûts des matériaux sont éligibles

(uniquement valable pour les demandeurs privés - la TVA constitue dans tous les cas une dépense inéligible pour les demandeurs publics) :

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté » (uniquement pour les demandeurs ayant un statut privé).

Si vous récupérez partiellement la TVA, veuillez inscrire votre dépense réelle dans la colonne « montant réel supporté ».

2.6 Recettes prévisionnelles

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de vente, de location, de services, de droit d'inscription entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

La prise en compte des recettes générées par le projet répond à l'article 7 du décret n°2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural.

2.7 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. **N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs.** Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du Gal du Pays du Ruffécois.

3- Rappel de vos engagements

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet. On entend par commencement d'exécution tout acte juridique vous engageant auprès d'un fournisseur ou prestataire (exemple: bon de commande ou devis signé)

Si vous sollicitez également une subvention d'investissement de l'Etat (FISAC) vous ne pouvez commencer l'opération qu'à partir de la date d'accusé de réception de dossier complet

Pendant la durée d'engagement, soit 10 ans vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide.**

② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation**

③ **Informez le Gal du Pays du Ruffécois 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.**

④ **Informez le Gal du Pays du Ruffécois du début d'exécution de votre opération.**

4- Pièces à joindre

- Pour l'extrait K-bis : vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis au Gal du Pays du Ruffécois après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- Pour le RIB : vous n'avez pas à le produire si le compte bancaire est déjà connu du Gal du Pays du Ruffécois. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), 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).

5- La suite qui sera donnée à votre demande

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

Le Gal du Pays du Ruffécois vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

5.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant 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 DDT 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 DDT demande le versement effectif de la subvention.

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

Vous disposez de 2 ans pour terminer votre projet.

5.2 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. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche, l'ASP 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 DDT.

6 En cas de contrôle

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.

En cas d'anomalie constatée, la DDT vous en informe et vous met en mesure 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

6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures originales et relevés de compte bancaire seront notamment demandées à cette occasion ainsi que toutes les pièces justificatives devant figurer au dossier sont susceptibles d'être demandées également.

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

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

6.3 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 .

6 Adresse du Guichet

GAL du Pays du Ruffécois
Syndicat Mixte du Pays du Ruffécois
Mairie
16230 MANSLE

Animateur LEADER – Grégoire MASSART
05 45 20 34 94
dev-eco.ruffecois@wanadoo.fr