



## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS D'UNE SUBVENTION POUR UNE ACTION DE FORMATION, D'INFORMATION, DE DIFFUSION DES CONNAISSANCES SCIENTIFIQUES ET DES PRATIQUES NOVATRICES

### (MESURE 411-111 A ET B DU PLAN DE DEVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL)

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la avant de remplir la demande.

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

Le plan de développement rural hexagonal (PDRH) comporte une mesure formation (mesure 111) transversale aux autres mesures des axes 1 et 2. Celle-ci doit permettre aux personnes actives dans les secteurs agricoles, alimentaires et forestiers d'améliorer leurs connaissances et de bénéficier de la diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices afin de mieux faire face aux défis que pose le développement durable des territoires ruraux, notamment au travers de l'évolution des pratiques, des systèmes et des organisations. Cette mesure s'applique sur l'ensemble du territoire métropolitain. Elle est entièrement gérée au niveau régional. Le versement du cofinancement européen est assuré par l'ASP.

**Votre interlocuteur pour l'obtention des renseignements complémentaires : Grégoire MASSART – GAL du Pays du Ruffécois – Syndicat Mixte du Pays du Ruffécois – Mairie 16230 Mansle – 05 45 20 34 94**

### I) CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Les conditions générale d'attribution de subvention sont définies dans l'arrêté préfectoral n°41 du 23 octobre 2009 relatif aux modalités d'intervention du FEADER en matière de formation, d'information, de diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices.

#### Qui peut demander une subvention ?

Les organismes coordonnateurs (les conseils régionaux, les fonds d'assurance formation les organismes collecteurs agréés pour les secteurs agricole et agro-alimentaire, la fédération nationale des communes forestières pour le secteur sylvicole), les centres de formation, établissement public (dont les organismes consulaires) ou privé et toute association ou organisme intervenant dans le champ de la diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices dans les secteurs concernés (agriculture, aquacole, forestier et industrie agro-alimentaire)

#### Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Cette mesure concerne l'ensemble du territoire métropolitain excepté la Corse.

#### Quelles sont les activités concernées ?

La mesure 111 comporte deux volets. Le volet A concerne l'organisation d'une offre de formation professionnelle continue, le volet B regroupe des actions d'information et de diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices.

#### Quels projets sont subventionnés ?

Les projets subventionnés sont :

- des programmes de formation continue présentés exclusivement par un organisme coordonnateur (OC) ;
- des actions de formation présentées par un organisme de formation ;
- des actions d'information ;
- des actions de démonstration de pratiques innovantes à partir d'un support terrain ;

- des actions de formation-action pour la diffusion des connaissances scientifiques ;
- des actions d'ingénierie de formation en relation avec les thèmes retenus au niveau régional.

#### Ne sont pas subventionnés

Les projets présentés par un bénéficiaire qui :

- n'est pas à jour de ses cotisations sociales et fiscales
  - est sous le coup d'une sanction suite à un refus de contrôle, à une non conformité de sa demande, un non respect de ses engagements ou une fausse déclaration
  - n'a pas reçu l'agrément de la commission régionale agroenvironnement pour l'organisation des formations relevant de la mesure 214 du PDRH
- ainsi que les projets qui ont bénéficié d'une aide d'un autre fonds européen.

#### Quel est le public éligible ?

Les actions de formation, d'information, de diffusion de connaissances scientifiques et des pratiques novatrices sont destinées aux personnes actives dans les secteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

- exploitants, conjoints d'exploitants travaillant sur l'exploitation et aides familiaux,
- salariés agricoles,
- sylviculteurs,
- salariés forestiers
- experts forestiers et gestionnaires des forêts des collectivités publiques,
- propriétaires de forêts
- élus des communes forestières (Maires et Conseillers Municipaux), les agents des communes et des communautés de communes qui ont en charge la gestion des forêts les membres de la commission bois communale,
- entrepreneurs de travaux agricoles et forestiers,
- agents de développement,
- formateurs et animateurs d'actions de formation et de démonstration,

- salariés des entreprises agroalimentaires et des coopératives agricoles et forestières répondant à la définition communautaires
- des petites et moyennes entreprises
- chefs d'entreprises et salariés des secteurs piscicoles et aquacoles

### Articulation avec les autres dispositifs de formation :

L'articulation des interventions de la mesure 111 avec les autres mesures du FEADER et du FSE est fondée sur les principes suivants :

- le FEADER intervient dans une logique de cofinancement d'actions courtes de formation, portant sur des sujets techniques ou économiques relatifs au développement de l'exploitation ou de l'entreprise, à l'adaptation à leur environnement et à la politique agricole commune ainsi qu'à l'application de méthodes de production propres à favoriser le développement d'une agriculture et d'une sylviculture durables. Les bénéficiaires des actions sont les actifs des secteurs agricole, sylvicole et alimentaire.

- le FSE intervient dans une logique de cofinancement d'actions visant notamment l'installation des publics en agriculture, leur insertion, leur reconversion, l'acquisition de niveaux supplémentaires de qualification. Les bénéficiaires des actions ne sont pas encore actifs dans les secteurs agricole, sylvicole ou alimentaire mais souhaitent le devenir ou sont des actifs des secteurs agricole, sylvicole et alimentaire qui veulent se reconverter dans d'autres secteurs d'activité qui ne relèvent pas de l'axe 3 du FEADER (contacter le guichet unique pour plus de précisions).

- S'agissant d'actions de démonstration, d'information ou de diffusion des connaissances directement liées aux activités agricoles, sylvicoles ou agroalimentaires et destinées aux seuls actifs de ces secteurs, le cofinancement relève en totalité du FEADER.

- Le FEP finance, au titre des articles 27 et 37 du règlement (CE) n° 1198/2006 du conseil du 27 juillet 2006, les actions de formation individuelle et collective en matière de pisciculture et d'aquaculture des marins pêcheurs et des aquaculteurs ne bénéficiant pas du statut agricole au regard de la législation française. Ceux des aquaculteurs qui bénéficient en droit français du statut social des agriculteurs peuvent bénéficier des actions relevant de la mesure 111 du PDRH.

S'agissant des formations relatives au secteur alimentaire, le FEP subventionne les actions bénéficiant aux actifs du secteur alimentaire traitant des produits de la pêche et de l'aquaculture tels que définis par le règlement (CE) 104/2000 du 17 décembre 1999. Le FEADER subventionne celles bénéficiant aux actifs des secteurs relevant de la transformation ou de la commercialisation des autres produits énumérés à l'annexe 1 du traité.

### Caractéristiques de l'aide :

#### Dispositif 111 A

Les aides sont attribuées sur la base des réponses à l'appel à projet lancé par l'autorité de gestion après avis du comité régional formation (CRF) ou après examen d'une demande par le CRF.

#### Dispositif 111 B

- Les modalités précises de mise en œuvre de ces actions sont validées par le comité de programmation qui pourra, en tant que de besoin, décider de recourir à une procédure d'appel à projets
- Les dossiers de demande doivent notamment décrire l'objectif général de l'action d'information ou de diffusion des pratiques innovantes, les enjeux qu'elle représente pour les bénéficiaires de l'action, l'ensemble des méthodes pédagogiques et des techniques qui seront mobilisées, les modalités de capitalisation prévues, en particulier les documents pédagogiques, et comporter un budget prévisionnel détaillé.

L'aide est composée, à parts égales, de financements publics nationaux et d'une contribution du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER).

L'aide est calculée sur la base des dépenses réelles supportées par le (s) porteur(s) du projet. Les grandes catégories de dépenses éligibles sont les suivantes :

- les frais d'acquisition des actions de formation sur la base des coûts unitaires plafonnés par le CRF et figurant dans l'appel à projet pour les programmes de formation portés par un organisme coordonnateur ;
- la prise en charge, sur la base des réglementations nationales et communautaires en vigueur, des surcoûts ou manque à gagner supportés par les stagiaires ou leur employeur du fait de la participation aux stages de formation (excepté pour les formations obligatoires au titre de certaines mesures agri-environnementales ; prendre contact avec le guichet unique pour plus de précisions).
- les frais afférents à l'installation d'un dispositif de démonstration, à son entretien et à son suivi dans la limite de 20 % du budget global de l'action
- pour tous les projets autres que les programmes de formation présentés par un organisme coordonnateur, les dépenses liées à la rémunération et aux déplacements des intervenants, aux frais de déplacement collectif à l'intérieur du stage, les coûts liés à l'information spécifique à ces actions, les frais liés à la conception, à la réalisation et à la mise à jour des documents et outils pédagogiques (au prorata de leur utilisation sur l'action, les frais divers (location de salle, achat de documents pédagogiques). En outre, pour autant qu'ils puissent être rattachés sans ambiguïté à l'opération, les coûts salariaux et les frais de déplacements des salariés du bénéficiaire sont également éligibles.

En revanche, les frais généraux, excepté s'ils peuvent faire l'objet d'une facturation directement rattachable à l'opération (contacter le guichet unique pour plus de précision) et les frais de déplacement des stagiaires entre leur domicile et le lieu de stage ne sont pas éligibles.

### Pour les programmes de formation des OC

- les dépenses correspondent aux frais d'acquisition des actions (sessions de formation) auprès des organismes de formation supportés par les OC. Les frais sont calculés sur la base des heures stagiaires effectivement réalisées, attestées par les feuilles de présence signées par demi-journée ; les dépenses réelles des bénéficiaires correspondent à des paiements justifiés par des factures acquittées permettant de vérifier le paiement effectif au créancier ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente (ex : récépissé de mandat).

## **Pour les actions de formation, d'information, de démonstration, de formation-action et d'ingénierie de formation**

- Sont ainsi notamment éligibles :
  - . les dépenses liées à la rémunération, aux déplacements, à la restauration et à l'hébergement des intervenants et des éventuels prestataires de service,
  - . les frais de déplacement collectifs, de restauration et d'hébergement des participants pendant la période de stage qui restent à la charge du bénéficiaire de l'aide
  - . les coûts liés à l'information spécifique à ces actions (ex : les coûts de diffusion spécifiques au public cible de l'opération),
  - . les frais liés à la conception, à la réalisation et à la mise à jour des documents et outils pédagogiques (au prorata de leur utilisation sur l'action),
  - . les prestations externes facturées (location de salle, achat de documents pédagogiques...).
- les frais afférents à l'installation d'un dispositif de démonstration, à son entretien et à son suivi dans la limite de 20 % du budget global de l'action
- les coûts salariaux et les frais de déplacement des salariés du bénéficiaire de la subvention sont également éligibles, pour autant qu'ils peuvent être rattachés sans ambiguïté à l'opération.

En revanche, les frais généraux, excepté s'ils peuvent faire l'objet d'une facturation directement rattachable à l'opération (contacter le guichet unique pour plus de précision) et les frais de déplacement des stagiaires entre leur domicile et le lieu de stage ne sont pas éligibles.

## **Rappel de vos engagements**

Pendant la durée de réalisation du projet vous devez :

### **① Respecter les engagements figurant sur le formulaire de demande d'aide ;**

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

### **③ Permettre / faciliter l'accès de votre structure aux autorités compétentes chargées des contrôles ;**

### **④ Informer le guichet unique en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements.**

Voir précisions à la fin de la présente notice.

### **④ Faire la publicité de la participation du FEADER dans le financement du projet**

- actions dont le montant total éligible est inférieur à 50 000 € : publicité sur les documents remis aux destinataires de l'action de formation, d'information ou de diffusion des connaissances,
- actions dont le montant total éligible est supérieur à 50 000 € : disposer en plus un panneau ou une plaque dans le hall d'accueil ou à l'extérieur du centre de formation.

Les organismes de formation qui réalisent les actions de formation dans le cadre des appels d'offre des Organismes Coordonnateurs sont tenus d'appliquer les recommandations précitées.

Cas des démonstrations au champ ou en forêt :

Les destinataires de l'action de démonstration doivent être informés de l'aide de l'Union européenne

- le maître d'ouvrage doit penser à le signaler aux stagiaires, par exemple dans son introduction orale,
- respecter les règles d'affichage. En pratique utiliser la plaque (car pas d'actions de formation dépassant 500 000€). La même plaque peut être réutilisée pour plusieurs démonstrations.

## II ) FORMULAIRES A COMPLETER, PIECES A FOURNIR

Demande de subvention:

Les demandes de subventions, doivent être déposées auprès du guichet unique . Lorsque la demande constitue la réponse à un appel à projet, celui-ci précise le délai de réponse à respecter impérativement.

### Précisions sur la manière de remplir le formulaire

**Chaque usager est identifié par un N° unique. Ce N° est, dans le cas général, le N° SIRET . Si vous ne possédez pas de N° SIRET, rapprochez-vous du Centre de Formalité des Entreprises ( C.F.E. ) dont vous dépendez. Si vous ne pouvez obtenir un N° SIRET, en joignant la copie d'une pièce d'identification , les services du ministère chargé de l'agriculture vous donnerons un N° spécifique ( NUMAGRIT) qui sera votre identifiant unique. Cet identifiant unique vous permettra, ultérieurement, d'accéder à toutes les informations concernant la gestion de vos dossiers au sein de cette administration.**

La liste des pièces à fournir au guichet unique figure en page 7 du formulaire de demande. Vous devez veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation.

Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDT, de la DRAAF, du Conseil Régional, ou du Conseil général, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

▪ Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au guichet unique après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

▪ Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du guichet unique. 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).

Les organismes coordonnateurs doivent présenter une piste de traçabilité validée.

### ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat de l'attribution d'une subvention. Si votre dossier est retenu vous recevrez ultérieurement un courrier vous notifiant l'attribution de la subvention accompagné d'une décision attributive de subvention (arrêté ou convention).

Le guichet unique 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.

### Paiement de la subvention :

Pour obtenir le paiement de la subvention vous devez adresser au guichet unique, dans des délais respectant autant que possible l'échéancier prévisionnel des versements figurant dans la décision attributive, et au plus tard dans les trois mois suivant l'achèvement complet de l'opération, le formulaire de demande de paiement accompagné des pièces justificatives énumérées dans la notice jointe au formulaire de demande de paiement.

Le formulaire de demande de paiement sera accompagné d'une notice explicative.

Le versement du FEADER a lieu systématiquement après le versement des aides des cofinanceurs nationaux. Ces derniers attestent de leur paiement auprès de la DRAAF qui en assure

l'instruction et établit le montant qui mobilise le cofinancement du FEADER.

### Données à fournir lors des demandes de paiement

#### dans le cadre du dispositif 111 A

lorsque le bénéficiaire du FEADER est un organisme coordonnateur

Concernant les OC, chaque demande de paiement sera constitué d'un formulaire de demande de paiement et de ses annexes 4, 5a, 8b et 5 b en cas d'action d'ingénierie

lorsque le bénéficiaire du FEADER est un organisme de formation

Lors de chaque demande de paiement les bénéficiaires de l'aide FEADER doivent justifier de la réalisation effective de l'opération. A cet effet, ils devront, en plus du formulaire de demande de paiement fournir :

- les annexes 1a, 1b, 2, 3, 5a, 6,7a et 5 b en cas d'action d'ingénierie ;

- un rapport d'activité comprenant un volet qualitatif.

;

- des justificatives relatives aux dépenses engagées ;

▪ - les preuves du respect de la publicité relative à la participation financière de l'Europe, en fournissant par exemple une photographie de la plaque qui a été apposée pour les actions dont la dépense excède 50 000 €,et/ou un exemplaire de tous les documents comportant le logo de l'Europe qui ont été remis aux bénéficiaires de la formation.

▪

#### dans le cadre de la mesure 111 b

Lors de chaque demande de paiement les bénéficiaires de l'aide FEADER doivent justifier de la réalisation effective de l'opération. A cet effet, ils devront, en plus du formulaire de demande de paiement fournir :

pour les actions de démonstration et de formation-action :

- toutes les pièces justificatives des recettes et des dépenses et les annexes 1a, 1b,2, 3

- la feuille de présence (annexe 7 b)

- les indicateurs de réalisation (annexe 5c) lors de la dernière demande de paiement

pour les actions d'information ou de diffusion de connaissances scientifiques

- la liste des destinataires (annexe 7c)

- les indicateurs de réalisation (annexe 5c) lors de la dernière demande de paiement

Pour toutes les actions relevant du dispositif 111 b, le bénéficiaire du FEADER devra en outre fournir lors de la dernière demande de paiement un rapport d'activité comprenant un volet qualitatif.

### Autres pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

A titre d'exemple et sans que cette liste revête un caractère exhaustif, lors des contrôles administratifs approfondis, les pièces suivantes peuvent être demandées :

- toutes les factures mentionnées sur les récapitulatifs ;
- pièces relatives aux relations contractuelles avec les organismes de formation ;
- relevés de compte bancaire ;
- tableaux de suivi des temps de travail ;

- le cas échéant, les documents relatifs aux procédures suivies et aux contrôles effectués lors de la réalisation de l'action
- les modalités de publicité sur l'intervention du FEADER.
- les justificatifs permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur
- tout document ou procédure utilisé ayant permis de vérifier que les participants ou destinataires de l'action étaient des actifs relevant des secteurs agricole, sylvicole ou agroalimentaire

### Modification du projet.

Au moment de la dernière demande de paiement (solde), dans le cas général, un dépassement sur un poste dans la limite de 20% de l'assiette retenue au titre du PDR est autorisé.

Si la différence entre la part que représente un poste de dépenses dans l'assiette retenue au titre du PDR pour le paiement du solde et la part que représentait ce poste dans l'assiette retenue au titre du PDR dans l'engagement juridique est inférieure à 20%, alors le dossier pourra être soldé sans que le MO ait à fournir de justification complémentaire.

Au-delà de 20%, le service instructeur appréciera si les dépenses réalisées peuvent faire l'objet d'un paiement, sur la base de la justification apportée par le MO quant à la modification de l'équilibre général de l'opération. Si cette justification n'est pas satisfaisante, alors le montant du poste concerné sera plafonné au montant correspondant à un dépassement de 20%.

**Attention:** la décision juridique attributive de l'aide FEADER fixe la disposition retenue qui s'applique à l'opération financée. Il appartient au maître d'ouvrage de la respecter.

Les modifications apportées au projet peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

### 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 le Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche, l'Agence des Services et de Paiement. 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 au guichet unique.

## III) LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Votre dossier fait l'objet de vérifications à différentes étapes :

- à l'engagement : il sera vérifié l'éligibilité de votre dossier, au regard des caractéristiques de l'appel à projet, et l'exactitude des informations fournies dans le formulaire ;
- lors des différentes demandes d'acompte et au versement du solde : il sera vérifié la cohérence de la réalisation par rapport aux prévisions. Lors de ces demandes de paiement, votre dossier peut faire l'objet d'un contrôle sur place. Vous devrez fournir tous les documents complémentaires nécessaires.
- à tout moment des visites sur les lieux de réalisation des sessions de formation peuvent être réalisées au titre du contrôle administratif.

### Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier les éléments, notamment les informations comptables relatives aux dépenses et aux recettes, indiquées dans le formulaire de demande de paiement, vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits mentionnés dans la décision attributive.

En cas d'anomalie constatée, la DRAAF vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

Version du 05/05/2011

## Sanctions

" En cas d'irrégularité ou de non respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur."

Le non-respect de certains engagements peut notamment entraîner les suites suivantes :

- **en cas de refus de contrôle**, l'article 2 du R(CE) n° 1975/2006 modifié s'applique :

le bénéficiaire qui refuse de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation (contrôles administratifs ou contrôles sur place) est **exclu du soutien de l'aide et doit procéder au reversement total des sommes déjà perçues.**

- **en cas de fausse déclaration**, l'alinéa 2 de l'article 31 du R(CE) n° 1975/2006 modifié s'applique :

s'il est établi qu'un bénéficiaire a délibérément effectué une fausse déclaration ou que le non-respect des engagements revêt un caractère intentionnel, les sanctions communautaires suivantes doivent s'appliquer :

- exclusion du soutien de l'aide en question pour l'ensemble du projet présenté par le demandeur et recouvrement de tout montant déjà versé pour cette opération,

exclusion du bénéficiaire de l'aide au titre de la même mesure pour l'année calendaire concernée et la suivante.

- **en cas de cumul d'aides interdit** ( cumul d'aides européennes sur un même projet) et en respect de l'article 70 du R(CE) 1698/2005,

le bénéficiaire est exclu de l'aide FEADER et si le paiement a déjà été effectué, le reversement total de l'aide au titre du développement rural sera exigé.

- **en cas de dépassement de taux maximum d'aides publiques** (en raison de subventions nationales non déclarées par l'intéressé, d'un montant de subvention perçu globalement plus élevé que le montant de dépenses réalisées ou une sous-réalisation de l'opération) et en respect de l'article 26 du R(CE) n° 1975/2006 modifié, le bénéficiaire est tenu de reverser le montant du trop-perçu.

- 

- **En cas de début d'exécution du projet antérieur à la date de dépôt de la demande de subvention**, le bénéficiaire est tenu de reverser le montant des dépenses réalisées avant la date de dépôt de la demande de subvention.

- 

- **En cas de non respect du délai d'achèvement du projet** (y compris les éventuelles prorogations de délais accordées pour justes motifs), tel que fixé dans le cadre de la décision d'attribution de subvention, les factures postérieures à la date d'achèvement des dépenses ne sont pas retenues dans l'assiette de calcul de l'aide et sont donc considérées comme inéligibles.

- et en respect de l'article 31 du R(CE) 1975/2006 modifié, en cas de constats de dépenses inéligibles lors des contrôles sur place : si des dépenses inéligibles sont constatées lors d'un contrôle sur place et si le montant de l'aide déjà perçue dépasse de plus de 3% le montant de l'aide due après déduction de ces dépenses inéligibles, alors le reversement du trop-perçu correspondant aux dépenses inéligibles, majoré d'une pénalité égale au montant des dépenses inéligibles sera demandée.

Lorsqu'un bénéficiaire n'est pas en mesure de respecter les engagements qu'il a souscrits et que le cas de force majeure

(décès du bénéficiaire, incapacité professionnelle de longue durée du bénéficiaire ) a été reconnu, les suites et/ou sanctions financières ne s'appliquent pas. Le bénéficiaire fait l'objet d'une déchéance de ses droits à l'aide mais lorsqu'un paiement est intervenu en sa faveur, aucun remboursement n'est exigé et aucune sanction ne sera prononcée."

#### **IV) LISTE DES ANNEXES QUI ACCOMPAGNENT LA DEMANDE DE PAIEMENT**

- Annexe 1a -: Dépenses faisant l'objet d'une facturation et les copies des factures acquittées,
- Annexe 1b -: Frais salariaux supportés par le demandeur et les copies des fiches de paie,
- Annexe 2 : Autres dépenses et apports effectuées par le demandeur et les copies des justificatifs,
- Annexe 3 : Recettes générées ,
- Annexe 4 : État récapitulatif des factures constitutives du lot de factures, validé par un comptable (ou document libre reprenant toutes les éléments demandés dans l'annexe) lorsque le bénéficiaire du FEADER est un organisme coordonnateur,

- Annexe 5 a : Indicateurs du PDRH pour les programmes de formation et les actions de formation s'inscrivant dans une relation directe au public.
- Annexe 5 b : Indicateurs pour les actions d'ingénierie
- Annexe 5 c : Indicateurs pour les actions de démonstration, de formation-action, de diffusion de connaissances
- Annexe 6 : Fiche individuelle du participant à une action de formation en présentiel
- Annexe 7 a : Feuille d'émargement pour une action de formation en présentiel
- Annexe 7 b : Feuille de présence pour une action d'information ou de diffusion de connaissances en présence du public cible
- Annexe 7 c : Liste de diffusion visant un public éligible d'une action d'information ou de diffusion de connaissances
- Annexe 8 a : Rapport d'exécution d'un programme de formation à fournir par les organismes coordonnateurs
- Annexe 8 b : Rapport qualitatif d'un programme de formation à fournir par les organismes coordonnateurs