



Guide pratique Leader :
*Comment déposer une
demande d'aide ?*

PAYS Val de Garonne Gascogne

DEPOSER UN PRE-DOSSIER

Afin de bénéficier d'une aide dans le cadre du programme Leader, vous devez au préalable remplir un pré-dossier (cf : FICHE-PROJET), afin que l'équipe d'animation du programme Leader puisse juger de l'éligibilité de votre projet au regard de la stratégie du territoire et des éléments de procédures liés à LEADER.

Ce dossier est à retirer auprès de l'équipe d'animation du Pays Val de Garonne Gascogne.

L'équipe d'animation procède alors à l'étude de votre projet, et reprendra contact avec vous afin d'engager la démarche.

CONSTITUER VOTRE DOSSIER

1. Présentation de votre projet : note technique

Il est important de formaliser votre projet en écrivant une note technique présentant votre projet.

Cette note a pour vous une double utilité :

- Elle est obligatoire dans l'instruction règlementaire pour Leader mais également pour les autres financeurs (Etat, Région, Département, ...)
- Elle vous permet de formaliser votre projet et participe à la professionnalisation de votre action.

Voici les éléments à faire apparaître de façon systématique (cf : NOTE TECHNIQUE)

L'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.

Vos coordonnées

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièces manquantes dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles (téléphone, courriel, fax...).

Caractéristiques du projet

Vous devez en quelques lignes décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé sur la présentation du projet.

Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux.

Seules les dépenses faisant l'objet d'une facturation et directement imputables à l'action sont éligibles. Les frais généraux ne sont pas éligibles.

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 qui attestent de la participation des financeurs. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de l'équipe d'animation.

- Le plan de financement du projet doit être présenté clairement soit en TTC, soit en HT, selon que vous êtes assujettis ou non à la TVA.
- Les modalités de calcul des différents postes de dépenses doivent être fournies (ex : frais de communication : devis à l'appui....)
- Les dépenses d'investissement matériel doivent être exclusivement liées à l'action.
- La demande d'aide Leader doit être en conformité avec le taux d'intervention définie : 55% de la dépense publique.

2. Les éléments de votre dossier de subvention

Outre la note technique, votre dossier doit comporter de nombreuses pièces complémentaires (cf : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION):

- La note technique
- Le formulaire DEADER de la mesure correspondant au contenu de votre projet : à retirer auprès de l'équipe d'animation.
- Et des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction de votre dossier :

POUR TOUS LES DEMANDEURS :

- Exemple original du formulaire de demande d'aide complété et signé.
- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...).
- Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible).
- Certificat d'immatriculation indiquant le numéro SIRET ou numéro PACAGE.
- Document ou référence permettant le rattachement à une stratégie locale de développement ou à un schéma général (des services, des activités touristiques...), visé par la structure responsable de la stratégie ou du schéma.
- Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA.
- Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs, si l'usager a demandé et obtenu des subventions d'autres financeurs sans utiliser le présent formulaire unique.
- En cas d'acquisition immobilière, un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas.
- Pour les projets d'immeubles et de travaux : l'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan, de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux.
- Le cas échéant, le Pays Val de Garonne Gascogne pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet.

POUR UNE COLLECTIVITE OU UN ETABLISSEMENT PUBLIC :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.

POUR UN GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC :

- L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP.

POUR UNE ASSOCIATION :

- Récépissé de déclaration en Préfecture
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement.

POUR UNE SOCIETE OU ENTREPRISE PRIVEE :

- Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné).
- Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation de la structure qui demande l'aide...).
- Liste des aides publiques directes ou indirectes perçues dans les 3 années qui précèdent la signature du présent document et notamment celles reçues au titre des règlements de minimis ((CE) N° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 ou (CE) N° 69/2001 de la Commission du 12 janvier 2001 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux demandes de minimis).

POUR UNE PERSONNE PHYSIQUE

- En l'absence de n° SIRET ou de n° PACAGE : copie d'une pièce d'identité.
- Éléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision (le cas échéant).

L'INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER

1. L'instruction

Le dépôt de votre dossier doit se faire au Pays Val de Garonne Gascogne (pour Leader et pour les co-financeurs) qui émet alors un récépissé de dépôt (les dépenses sont éligibles à compter de la réception par le Pays du formulaire de demande du maître d'ouvrage) et vérifie la complétude du dossier.

Le Pays Val de Garonne Gascogne envoie un Accusé de réception de dossier complet ou incomplet (le cas échéant, le Pays récupère les pièces manquantes auprès des porteurs de projet).

EN AUCUN CAS LE RECEPISSE DE DEPOT NE VAUT PROMESSE DE SUBVENTION

2. La programmation

La demande de subvention est alors examinée en Comité de programmation du Pays qui se réunira 3 à 4 fois par an et qui accepte ou non la demande.

Le Comité de programmation est composé des élus du territoire du Val de Garonne Gascogne et d'acteurs du territoire.

Une fois le projet accepté par le comité de programmation, une Convention attributive de l'aide Leader vous sera adressée.