



Notice d'information à l'attention des bénéficiaires potentiels *Veillez-vous reporter à cette notice avant de compléter le formulaire de demande de subvention*

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA CORSE 2014/2020

**Mesure 7 : Services de base et rénovation des villages dans les zones rurales
(article 20 du règlement n°1305/2013 du 17 décembre 2013)**

Sous mesure 7.4 : Aide aux investissements dans la mise en place, l'amélioration ou le développement des services de base au niveau local pour la population rurale, y compris les activités culturelles et récréatives, et des infrastructures qui y sont liées

APPEL A PROJET n°1 - 7.4 : Services de base dans les zones rurales

Important :

Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé, doit être adressé au service instructeur **avant tout début d'exécution des travaux** pour lesquels vous sollicitez une subvention au titre du Programme de développement rural de la Corse (PDRC).

En effet, il vous est rappelé que, pour être éligible, toute dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention préalable au début d'exécution du projet. Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé ou bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur) avant la réception du formulaire de demande d'aide par le service instructeur rend l'ensemble du projet **inéligible**.

Contact du service instructeur :

Collectivité Territoriale de Corse – Direction du Développement Local
22 cours Grandval, BP 2015 - 20187 AJACCIO cedex 1
04 95 51 66 58/ 04 51 65 04 / 04 95 51 66 12
dirdevloc@ct-corse.fr

<p style="text-align: center;">PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE AU TITRE DU PDRC 2014-2020</p>
--

a) Pour conditionner une date de début d'éligibilité des dépenses :

Pour vous permettre de déposer une demande d'aide et de conditionner une date de début d'éligibilité des dépenses, il est nécessaire de compléter le formulaire joint à l'appui de la présente notice.

Le formulaire doit contenir les informations minimum attendues au titre d'une demande d'aide déposée au sens du règlement (UE) No 702/2014 DE LA COMMISSION du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne – article 6 « effet incitatif ».

Pour résumer conformément au règlement, **la demande d'aide doit contenir au moins les informations suivantes** que l'on retrouve dans le formulaire (hors annexe et pièces justificatives qui seront demandées ultérieurement) :

1) L'identification du porteur de projet :

- nom et prénom ou raison sociale / statut juridique / taille de l'entreprise/nom du représentant légal et du responsable du projet s'il diffère.
- coordonnées du porteur de projet

2) L'identification du projet :

- intitulé du projet et descriptif succinct de l'objet de l'opération / localisation
- période prévisionnelle indicative de réalisation du projet
- coût global de l'opération envisagée / le montant du financement public nécessaire au projet/à l'activité.

Le formulaire doit ensuite être transmis au service instructeur dont les coordonnées figurent sur la première page de la notice. Après réception de ce formulaire par le service instructeur et vérification de son contenu, un accusé de réception de demande d'aide vous sera adressé.

Celui-ci indiquera la date de réception de votre demande d'aide qui vaut date de début d'éligibilité des dépenses. Vous pourrez donc, dès réception de celui-ci, débuter la réalisation de votre opération. Toutefois, nous vous rappelons que cet accusé de réception ne vaut en aucun cas promesse de subvention.

Pour attester de la complétude du dossier déposé et pour procéder à son instruction réglementaire, des pièces supplémentaires vous seront demandées.

b) Pour procéder à l'instruction réglementaire de votre dossier :

Pour procéder à l'instruction réglementaire de votre dossier, des pièces complémentaires vont donc vous être demandées (cf. pages 11 et 12 de la présente notice). Il conviendra à cette étape de renseigner et de nous transmettre les annexes suivantes situées à la fin de la présente notice :

- Annexe 1 : confirmation du respect des règles de la commande publique,
- Annexe 2 : déclaration des aides publiques perçues au titre des trois derniers exercices fiscaux,
- Annexe 3 : capacité d'avance de trésorerie du porteur de projet,
- Annexe 4 : tableau récapitulatif des frais salariaux et/ou des contributions en nature liés à l'opération (s'il y a lieu).

Par ailleurs, le service instructeur se réserve le droit de demander d'autres pièces jugées nécessaires à l'instruction de votre dossier notamment en application du décret n° 2016-279 du

8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.

c) Les suites du dossier après son instruction réglementaire :

- **Application des critères de sélection** : après instruction réglementaire, si votre dossier est réglementairement recevable, il fera ensuite l'objet d'un examen à partir d'une grille de notation construite sur la base de critères de sélection (cf. liste des critères pages 6 et 7 de la présente notice). En deçà d'un seuil minimal, votre dossier ne pourra pas être retenu (même s'il est réglementairement éligible). En revanche, si votre projet a obtenu une note supérieure au seuil minimal il sera retenu dans la limite des crédits disponibles.
- **Programmation** en Comité Régional de Programmation des Aides (COREPA) de Corse, puis en Conseil Exécutif de Corse ;
- **Notification** de la décision d'attribution de l'aide ou de rejet ;
- **Engagement** des crédits par la signature d'une convention ;
- **Réalisation** de l'opération par le bénéficiaire ;
- **Mandatement** d'acomptes et solde sur demande du bénéficiaire et après contrôle des pièces justificatives et de la réalité des dépenses effectuées.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Vous trouverez les engagements du bénéficiaire dans le formulaire de demande d'aide publique, ainsi que dans l'acte juridique d'attribution de l'aide. Dès la signature du formulaire, le porteur de projet s'engage à respecter la réglementation inhérente aux fonds européens.

Les engagements concernent notamment :

- La soumission à l'ensemble des contrôles sur place et sur pièces,
- La déclaration de début d'exécution,
- La production de pièces justificatives à l'appui de toute demande de paiement,
- L'information sur les étapes et conditions d'exécution du projet lorsque l'autorité de gestion en fait la demande,
- La publicité de la participation européenne et le respect des politiques communautaires,
- La conservation de la destination des monuments, édifices et sites ainsi que leur entretien pendant une période de 5 ans minimum après la clôture de l'opération aidée,
- Les conséquences financières issues du non-respect de ces obligations.

MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'AIDE

a) Nature des demandes de paiement :

Vous pouvez solliciter deux types de paiement :

- **Acomptes** : le bénéficiaire peut demander le versement d'acomptes, au prorata de la justification de la réalisation technique de l'opération et de l'acquittement de ses dépenses et au regard de la conformité de l'opération présentée. Le montant total des acomptes ne peut dépasser 80% du montant total de la subvention et ne peut être inférieur à 20% de ce même montant.
- **Solde** : le paiement du solde de l'aide est effectué au prorata du total des dépenses subventionnables acquittées par le bénéficiaire et retenu à l'établissement du constat de service

fait, ainsi que de la réalisation technique de l'opération, dans la limite du montant maximum prévisionnel de l'aide, déduction faite des éventuels acomptes.

b) Contrôles avant paiement :

Pour déposer une demande de paiement, une liste de pièces vous sera demandée et fera l'objet de contrôles.

La liste des pièces à fournir sera détaillée dans la convention attributive de subvention et devra contenir à minima les pièces suivantes :

- un formulaire de demande de paiement (qui sera fourni ultérieurement),
- un état récapitulatif des dépenses réalisées visées par le bénéficiaire et le comptable de la structure,
- l'ensemble des pièces permettant d'apporter la preuve de l'acquittement des dépenses (factures, relevé de compte...)
- pour les acomptes : un compte rendu de réalisation intermédiaire,
- pour le solde : un rapport final de réalisation

A noter : en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020, article 3 ; tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation de l'opération ou de l'acquittement des dépenses peuvent vous être demandées.

L'ensemble de ces pièces seront contrôlées par le service instructeur, qui effectuera un constat de service fait, nécessitant éventuellement une visite sur place. Le dossier de demande de paiement sera ensuite transmis à l'Organisme Payeur, qui effectuera également des contrôles avant versement de l'aide.

Le respect de l'ensemble de vos engagements sera vérifié avant tout paiement.

FICHE MESURE ET CRITERES DE SÉLECTION

Vous pouvez également consulter la mesure dans le PDRC : http://www.corse.eu/FEADER-PDRC-2014-2020_a309.html

Description du type d'opération	<p>Cette sous-mesure vise à favoriser la mise en place et l'amélioration de services de base à la population et à l'accueil en milieu rural dans la perspective de faciliter l'installation de nouvelles populations, de maintenir les réseaux de services existants dans une perspective de redynamisation des pôles intermédiaires. Pour cela, le FEADER contribuera à apporter une réponse de proximité adaptée afin d'améliorer l'attractivité de ces territoires dans lesquels le déficit en services collectifs est générateur de fractures sociales.</p> <p>Ces services de base sont de nature diverse. Ils doivent répondre aux besoins des populations dans les domaines de la santé, du médico-social et du social, et des services de proximité, par le maintien et/ou la création d'équipements et de services.</p>
Types d'opération	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Des services de base dans le domaine de la santé :</u> <p>Dans les domaines sanitaire et médico-social, il s'agit de répondre aux besoins liés aux soins de premiers recours.</p> <p>Types d'actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maisons, centres et pôles de santé dans le but d'organiser les soins de premiers recours notamment en zones déficitaires ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Des services de base dans le domaine social et médico-social à destination de publics spécifiques (enfance, jeunesse, personnes âgées)</u> <p>Cette mesure vise également à répondre aux besoins de populations spécifiques. En effet, dans ces zones marquées par le vieillissement de la population (confirmé par les projections démographiques), l'autonomie des personnes âgées par le maintien à domicile ou en structures adaptées constitue un enjeu central.</p> <p>Cette problématique recouvre différents besoins en termes de présence et d'accessibilité à différents services ou structures.</p> <p>Il convient également de pallier l'absence d'équipements et de services destinés aux secteurs de la petite enfance, d'enfance et jeunesse en favorisant l'émergence de structures de qualité à destination des familles susceptibles de répondre à un besoin en gardes d'enfants, d'accueils péri et extra scolaires.</p> <p>Types d'actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de projets favorisant le maintien à domicile des personnes âgées et/ou dépendantes en milieu rural (soins et/ou télé maintien à domicile) ; - Création et ou développement de structures d'accueil présentant des modalités de fonctionnement atypiques, de structures d'accueil pour des enfants et/ou adolescents notamment en grande difficulté sociale. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Des services de base de proximité :</u> <p>Cette sous-mesure vise à répondre aux besoins des populations résidentes en milieu rural par la création et/ou le développement de services et équipements de base qui garantissent un service public dans ces territoires.</p> <p>Types d'actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création et/ou développement d'espaces polyvalents regroupant des services de proximité ; - Création et/ou développement de structures d'accueil et de loisirs à destination des jeunes ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande ; - Modernisation d'équipements de proximité liés à la diffusion, à la création et/ou à la médiation de la culture.
Bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtres d'ouvrages publics : <ul style="list-style-type: none"> - Collectivités Territoriales et /ou leurs groupements ; - Etablissements publics. ▪ Maîtres d'ouvrages privés : <ul style="list-style-type: none"> - Associations
Nature des dépenses éligibles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investissements matériels : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments : acquisition et/ou rénovation et/ou aménagement de bâtis existants - Accès : aménagements extérieurs, des abords, des bâtiments en lien avec le projet financé - achat ou location-vente de matériels et d'équipements neufs en lien direct avec les opérations financées (article 45.2.b du règlement (UE) n°1305/2013). Pour l'accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande : achat de véhicule - Les frais généraux liés aux opérations financées (article 45 (2) du règlement (UE) n° 1305/2013) dans la limite de 10 % du montant des dépenses éligibles : honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants, les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique, y compris les coûts liés aux études de faisabilité ▪ Dépenses non éligibles : <ul style="list-style-type: none"> - Les locaux affectés au fonctionnement de l'administration locale
Conditions d'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour tous les projets : <p>Le projet doit être situé en zone rurale telle que définie en section 8.1 du PDRC (La délimitation de la zone rurale reprend la définition d'Eurostat : la zone rurale comprend la Corse entière)</p> <p>Le projet doit avoir une dimension intercommunale. Les opérations devront être mises en œuvre conformément aux plans de développement des communes et des villages dans les zones rurales et de leurs services de base, s'il en existe, et être compatibles, le cas échéant ; avec toute stratégie locale de développement pertinente (article 20.3 du Règlement UE n°1305/2013)</p> ▪ Pour les services de base dans le domaine de la santé : <ul style="list-style-type: none"> - Le projet devra être situé en zone déficitaire (zones fragiles ou potentiellement fragiles en offre de soins de premier recours) telles que définies dans le volet ambulatoire du Schéma Régional de l'Offre de Soins (SROS) intégré dans le Projet Régional de Santé (PRS) élaboré par l'Agence Régionale de Santé de Corse pour la période 2012-2016. Ces zones sont ainsi susceptibles d'évolution au cours de l'exécution du programme - Réalisation d'une étude de faisabilité permettant d'apprécier la valeur ajoutée du projet sur le territoire en termes d'offre de soins de premier recours et d'attractivité pour les professionnels de santé ▪ Pour les services de base dans le domaine social et médico-social à destination de publics spécifiques (enfance, jeunesse, personnes âgées) <ul style="list-style-type: none"> - Les projets doivent bénéficier des autorisations et de l'avis favorable des autorités compétentes (principalement Agence régionale de santé et Départements) pour la création d'établissements ou de services médico-sociaux - Diagnostic partagé ou étude de faisabilité permettant d'apprécier la valeur ajoutée du projet sur le territoire au regard des besoins de la population en la matière et des dynamiques observées ▪ Pour les services de base de proximité <p>Pour les projets s'inscrivant dans le cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De la création et/ou développement d'espaces polyvalents regroupant des services de proximité

	<ul style="list-style-type: none"> - De l'accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande - De la modernisation d'équipements de proximité liés à la diffusion, à la création et/ou à la médiation de la culture <p>Les conditions d'admissibilité qui s'appliquent sont celles relatives à tous les projets</p>
<p>Principes de sélection des projets</p>	<p>Les principes de sélection sont établis selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les projets s'inscrivant dans le cadre des services de base dans le domaine de la santé : <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration conjointe du projet par les professionnels de santé et le maître d'ouvrage public - Niveau d'adéquation du projet immobilier avec le projet de santé - Niveau de mutualisation et de mise en réseau avec les structures ou établissements de santé développant une action sur le territoire (réseaux de santé, hôpitaux, HAD...) - Intégration dans le projet d'actions de prévention et de promotion de la santé - Mise en place de services sociaux prévu au projet de santé (exemple : permanence sociale et familiale) ▪ Pour les projets s'inscrivant dans le cadre des services de base dans le domaine social et médico-social à destination de publics spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> - Mutualisation de l'équipement et/ou du service proposé ; - Niveau de mutualisation et de mise en réseau avec des acteurs du territoire œuvrant sur le même champ - Coût raisonnable du projet en adéquation avec sa nature - Caractère innovant du projet : en terme de conception (prise en compte des enjeux environnementaux) / en termes de fonctionnement (horaires atypiques, modalités de l'accompagnement social proposé, système de restauration privilégiant des circuits courts de production...) - Niveau de qualification des intervenants au sein de la structure au regard du projet social ou médico-social ▪ Pour les services de base de proximité : <p>Projets s'inscrivant dans le cadre de de la création et/ou développement d'espaces polyvalents regroupant des services de proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mutualisation de l'équipement et/ou du service proposé - Niveau de mutualisation et de mise en réseau avec des acteurs du territoire œuvrant sur le même champ - Coût raisonnable du projet en adéquation avec sa nature - Caractère innovant du projet en termes de conception : une attention particulière sera portée sur la prise en compte des enjeux environnementaux - Niveau de qualification des intervenants au sein de la structure au regard du projet social ou médico-social - La conformité du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service) - L'élaboration préalable d'une étude portant sur les besoins de la population et d'une analyse de l'offre de services existants sur le territoire <p>Services s'inscrivant dans le cadre de l'accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'articulation du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service) et les politiques publiques notamment les schémas de transports collectifs (interconnexion entre les différents réseaux) - L'élaboration préalable d'une étude de l'offre et des modalités de fonctionnement et de mutualisation des services de transport existants sur le territoire - Modalités d'organisation du service de transport au regard des objectifs affichés (horaires, fréquence, trajets, degré de polyvalence du service proposé...) - Service s'adressant en priorité à des publics exposés à des difficultés dans les déplacements (personnes âgées, personnes à mobilité réduite ...)

	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilité du service par une politique tarifaire adaptée aux publics - Mode de transport écoresponsable <p>Pour les projets s’inscrivant dans le cadre de la modernisation d’équipements de proximité liés à la diffusion, à la création et/ou à la médiation de la culture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les projets ou équipements de diffusion et/ou de sensibilisation – médiation culturelle portés au niveau intercommunal seront traités prioritairement - L’opportunité du soutien à l’implantation d’un équipement sera analysée au regard des activités et structures déjà existantes sur le territoire - Seront traités prioritairement les équipements dont le fonctionnement sera assuré dans le cadre d’une mise en réseau et d’une mutualisation des moyens humains avec des organismes œuvrant dans le même champ d’activités
Notation	<p>La notation s’effectue sur avis argumenté du Service Instructeur de la mesure considérée, après consultation des directions en charge de ces problématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les projets s’inscrivant dans le cadre des services essentiels dans le domaine de la santé (note/20) : Elaboration conjointe du projet par les professionnels de santé et le maître d’ouvrage public : <ul style="list-style-type: none"> - Avis favorable de l’IRP (Instance Régionale de Pilotage coprésidée par l’Etat, l’ARS et la CTC) pour les actions concernant des pôles ou maisons de santé 11 points - - Mise en place d’un comité de pilotage associant les professionnels de santé et le Maître d’ouvrage public 3 points - Niveau d’adéquation du projet immobilier avec le projet de santé 2 points - Mutualisation et mise en réseau avec les structures ou établissements de santé développant une action sur le territoire (réseaux de santé, hôpitaux, HAD ...) 2 points - Intégration dans le projet d’actions de prévention et de promotion de la santé 1 point - Mise en place de services sociaux prévu au projet de santé (exemple : permanence sociale et familiale) 1 point <p>Minimum requis 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les projets s’inscrivant dans le cadre des services essentiels dans le domaine social et médico-social à destination de publics spécifiques (note/20) : <ul style="list-style-type: none"> - Mutualisation de l’équipement et/ou du service proposé 5 points - Mise en réseau avec des acteurs du territoire œuvrant sur le même champ 5 points - Dimensionnement financier du projet par rapport à sa nature 4 points - Caractère innovant du projet : en terme de conception (prise en compte des enjeux environnementaux) / en termes de fonctionnement (horaires atypiques, modalités de l’accompagnement social proposé, système de restauration privilégiant des circuits courts de production) 3 points - Niveau de qualification des intervenants au sein de la structure au regard du projet social ou médico-social 3 points <p>Minimum requis : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les projets s’inscrivant dans le cadre de de la création et/ou développement d’espaces polyvalents regroupant des services de

proximité :

- L'élaboration préalable d'une étude portant sur les besoins de la population et d'une analyse de l'offre de services existants sur le territoire **5 points**
- Mutualisation de l'équipement et/ou du service proposé **4 points**
- Mise en réseau avec des acteurs du territoire œuvrant sur le même champ **3 points**
- Dimensionnement financier du projet par rapport à sa nature **3 points**
- La conformité du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service) **3 points**
- Caractère innovant du projet en termes de conception : prise en compte des enjeux environnementaux **2 points**

Minimum requis :**10 points****▪ Pour les projets s'inscrivant dans le cadre de l'accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande :**

- L'articulation du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service) et les politiques publiques notamment les schémas de transports collectifs (interconnexion entre les différents réseaux) **5 points**
- L'élaboration préalable d'une étude de l'offre et des modalités de fonctionnement et de mutualisation des services de transport existants sur le territoire **4 points**
- Service s'adressant en priorité à des publics exposés à des difficultés dans les déplacements (personnes âgées, personnes à mobilité réduite...) **3 points**
- Modalités d'organisation du service de transport au regard des objectifs affichés (horaires, fréquence, trajets, degré de polyvalence du service proposé...) **3 points**
- Accessibilité du service par une politique tarifaire adaptée au public **3 points**
- Mode de transport écoresponsable **2 points**

Minimum requis :**10 points****▪ Pour les projets s'inscrivant dans le cadre de la modernisation d'équipements de proximité liés à la diffusion, à la création et/ou à la médiation de la culture :**

- Les projets ou équipements de diffusion et/ou de sensibilisation – médiation culturelle portés au niveau intercommunal **7 points**
- Les projets ou équipements de diffusion et/ou de sensibilisation – médiation culturelle portés au niveau communal **3 points**
- Carence constatée en matière d'équipement sur le territoire **5 points**
- Equipements dont le fonctionnement sera assuré dans le cadre d'une mise en réseau et d'une mutualisation des moyens humains avec des organismes œuvrant dans le même champ d'activités **5 points**

	Minimum requis :	10 points
Modalités de dépôt d'une demande d'aide	Procédure d'appel à projet	
Soutien financier Taux d'aide publique	Taux d'aide publique : <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'intervention public si Maître d'ouvrage public : 100% • Taux d'intervention public si Maître d'ouvrage privé : 80 % 	
Liste des pièces à fournir	Pour tous les bénéficiaires : <ul style="list-style-type: none"> - exemplaire original du formulaire de demande de subvention complété et signé (y compris les annexes) - descriptif détaillé de l'opération et de ses conditions de mise en œuvre, selon les modalités prévues en fonction de la mesure et des critères de sélection - preuve de l'identité ou de l'existence légale du porteur de projet - si le demandeur est une personne physique et en l'absence de numéro SIREN ou PACAGE au stade du dépôt du dossier : copie de la pièce d'identité - pour les formes sociétaires en l'absence de numéro SIRET au stade du dépôt du dossier : extrait K bis ou inscription au registre ou répertoire concerné, selon les cas - pour les associations : copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal officiel de la République française, Exemple de statuts à jour et signés - Pour les associations : Derniers bilan et compte de résultat approuvés par l'Assemblée Générale, et le cas échéant, rapport du Commissaire aux comptes - pour les groupements d'intérêt public : convention constitutive du groupement et copie de la parution au Journal officiel de la République française de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive - preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, procuration, pouvoir...) ainsi que la pièce d'identité du représentant légal ou du mandataire - délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement pour les personnes publiques ou assimilées ou les associations - preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien, lorsque celle-ci est requise par la réglementation relative à la mesure ou au type d'opération concerné ; le cas échéant, document établissant que le demandeur a ou aura le droit d'effectuer les travaux sur des terrains ou des immeubles ne lui appartenant pas - pièces justificatives pour les projets d'immeubles et les travaux : selon les cas, attestation de dépôt de la demande d'autorisation réglementaire appropriée en vertu du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation (permis de construire, d'aménager, déclaration préalable de travaux, autorisation de travaux exemptés de permis de construire...), arrêté de permis de construire ou d'autorisation de travaux, plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux - toute attestation de dépôt d'une demande d'autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l'instruction du dossier 	

- pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée. Les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1 000 € ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou sur un barème (une note explicative sera néanmoins à fournir)
- attestation de non-déductibilité de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou autres taxes non récupérables ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents, lorsque le montant des dépenses prévisionnelles apparaît comme un montant toutes taxes comprises (TTC)
- relevé d'identité bancaire ou postal (ou copie lisible) du compte dont le demandeur de la subvention est titulaire
- Document (courrier, décision,...) permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs
- les autres pièces techniques ou administratives particulières requises dans les textes spécifiques en lien avec la mesure et les critères de sélection (cf. plus bas la liste des pièces spécifiques).

Pièces spécifiques et/ou compléments d'informations à la mesure :

Pour les projets s'inscrivant dans le cadre des services essentiels dans le domaine de la santé :

- Procès-verbal du comité de pilotage associant les professionnels de santé et le Maître d'ouvrage public
- Avis de l'IRP
- Présentation détaillée du projet de santé comportant : lien avec le projet immobilier/ présentation de la démarche de mutualisation et de mise en réseau avec les structures de santé existantes sur le territoire (convention, etc...)/présentation des actions de prévention et de promotion de la santé prévues/ présentation des services sociaux envisagés

Pour les projets s'inscrivant dans le cadre des services de base dans le domaine social et médico-social à destination de publics spécifiques :

- Présentation détaillée du projet comportant : présentation de la démarche de mutualisation de l'équipement ou du service proposé et de mise en réseau avec les acteurs du territoire œuvrant sur le même champ (convention, etc...) / présentation du caractère innovant du projet en terme de conception (prise en compte des enjeux environnementaux) / en termes de fonctionnement (horaires atypiques, modalités de l'accompagnement social proposé, système de restauration privilégiant des circuits courts de production

Pour les projets s'inscrivant dans le cadre de de la création et/ou développement d'espaces polyvalents regroupant des services de proximité :

- Etude préalable portant sur les besoins de la population et analyse de l'offre de services existants sur le territoire
- Présentation détaillée du projet comportant : présentation de la démarche de mise en réseau avec les acteurs du territoire œuvrant sur le même champ (convention, etc...)/ démonstration de la conformité du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service)
- Caractère innovant du projet en termes de conception : démonstration de la prise en compte des enjeux environnementaux (performance énergétique, gestion durable des ressources et des déchets)

Pour les services s'inscrivant dans le cadre de l'accompagnement de projets destinés à proposer des solutions alternatives d'accès aux services par itinérance ou transport à la demande :

- Etude de l'offre et des modalités de fonctionnement et de mutualisation des services de transport existants sur le territoire

	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation détaillée du projet comportant : articulation du projet avec une stratégie de développement territorial quand elle existe (charte de pays, projet de territoire, SCOT, Schémas de service) et les politiques publiques notamment les schémas de transports collectifs (interconnexion entre les différents réseaux) / Présentation des modalités d'organisation du service de transport au regard des objectifs affichés (horaires, fréquence, trajets, degré de polyvalence du service proposé...) / démonstration de la prise en compte des publics exposés à des difficultés dans les déplacements / présentation de la politique tarifaire appliquée et du caractère accessible du service en lien avec les publics ciblés - Démonstration du caractère écoresponsable du mode de transport <p><u>Pour les projets s'inscrivant dans le cadre de la modernisation d'équipements de proximité liés à la diffusion, à la création et/ou à la médiation de la culture :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation détaillée du projet : Démonstration d'une carence constatée en matière d'équipement culturel sur le territoire / présentation de la démarche de mutualisation de l'équipement et de mise en réseau avec les acteurs du territoire œuvrant sur le même champ <p>Le Service Instructeur se réserve le droit de demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction de votre dossier. Seul un <u>dossier complet</u> pourra faire l'objet d'une instruction par les services compétents.</p>
Service instructeur	Collectivité Territoriale de Corse – Direction du Développement Local 22 cours Grandval, BP 2015 - 20187 AJACCIO cedex 1 04 95 51 66 58/ 04 51 65 04 / 04 95 51 66 12 dirdevloc@ct-corse.fr

DOCUMENTS ANNEXES

Ces pièces seront à fournir lors de l’instruction réglementaire de votre dossier. Elles ne sont pas nécessaires au moment du dépôt du formulaire de demande d’aide pour conditionner la date de début d’éligibilité des dépenses

- Annexe 1 : formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique
- Annexe 2 : déclaration des aides perçues
- Annexe 3 : attestation sur l’honneur – capacité d’avance de trésorerie
- Annexe 4 : tableau récapitulatif des frais salariaux liés à l’opération

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE CONFIRMATION DU RESPECT DES RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT D'UNE AIDE ATTRIBUÉE AU TITRE DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT RURAL RÉGIONAL)

Transmettez l'original au service instructeur avec votre demande et conservez un exemplaire

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____ N° SIRET : _____

Raison sociale du bénéficiaire : _____

Libellé de l'opération : _____

INFORMATIONS A L'ATTENTION DU SIGNATAIRE

A compter du 1^{er} avril 2016, la commande publique est soumise à de nouvelles règles résultant de la transposition en droit français des directives européennes 2014/24/UE et 2014/25/UE.

Les textes applicables sont les suivants :

- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;
- Décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession.

Les marchés publics dont la consultation a été engagée ou dont l'avis d'appel public à concurrence a été publié avant le 1^{er} avril 2016 demeurent soumis aux règles antérieures (code des marchés publics et ordonnance du 6 juin 2005).

Les réponses aux deux questions suivantes permettent de savoir si les contrats passés pour la réalisation de votre opération sont des marchés publics :

- votre structure est-elle un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice ?
- si tel est le cas, le contrat est-il un marché public ?

Définition du pouvoir adjudicateur

Les **pouvoirs adjudicateurs** recouvrent trois catégories de personnes :

- les personnes morales de droit public : services de l'Etat et établissements publics, collectivités territoriales et établissements publics locaux ;
- les personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général et dont :
 - soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur,
 - soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur,
 - soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur.
- Les personnes morales de droit privé dotées de la personnalité juridique constituées par des pouvoirs adjudicateurs dans le but de réaliser certaines activités en commun.

Les **entités adjudicatrices** sont les pouvoirs adjudicateurs ou les entreprises publiques ou les organismes de droit privé qui exercent une activité d'opérateur de réseaux dans les secteurs de l'énergie (gaz, chaleur, électricité...), de l'eau, des transports et des services postaux.

En principe, les **personnes privées** ne sont pas soumises aux règles de la commande publique, sauf dans les cas suivants :

- mandataire d'une personne publique soumise aux règles des marchés publics,
- participant à un groupement de commandes avec des personnes publiques,
- association transparente, compte tenu de son mode de contrôle et de ses ressources.

Définition du marché public

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux entre un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice et des opérateurs économiques publics ou privés. Ce contrat répond aux besoins du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice en matière de fournitures de services et de travaux.

Chaque fois qu'un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice procède à des achats, que des contrats sont passés et que des fournisseurs externes sont impliqués dans une opération, les règles (communautaires et nationales) de passation des marchés publics doivent être observées. Ces règles sont destinées à garantir une concurrence transparente et loyale, l'efficacité de la commande publique et la bonne gestion des deniers publics au sein de l'Union européenne.

Votre structure s'est vu attribuer une aide FEADER pour la réalisation d'une opération pour laquelle vous devez respecter les règles de la commande publique.

Si vous n'avez pas rempli de formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique lors du dépôt de la demande d'aide FEADER, vous devez transmettre le présent formulaire avec l'une de vos demandes de paiement de l'aide FEADER.

Rappel de la réglementation

Le respect des règles de la commande publique

Le règlement délégué (UE) No 640/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) no 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité précise à l'article 35 – 2- b précise que : L'aide demandée est refusée ou est retirée en tout ou partie lorsque les engagements ou les autres obligations ci-dessous ne sont pas respectés: "..... obligations liées à l'opération établies par le droit national ou la législation de l'Union ou formulées dans le programme de développement rural, en particulier en ce qui concerne les marchés publics, les aides d'Etat et d'autres normes et exigences obligatoires".

Le commencement d'exécution de l'opération

Le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 précise que le commencement d'exécution d'une opération FEADER doit être précédé d'une demande d'aide.

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet. Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet. Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débiter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé, conformément à la décision attributive de l'aide FEADER.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est la date d'effet de la tranche du marché public qui concerne l'opération FEADER. Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Les marchés publics soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 euros HT sont conclus par écrit.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, la notification consiste en un envoi d'une copie du marché

signé au titulaire. La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire. Pour les marchés passés selon une procédure adaptée aucun formalisme n'est prescrit. La réception par le titulaire d'une lettre de commande, d'un contrat signé, ou encore d'un devis signé peut valoir notification du marché.

Cas particuliers

- Marché à tranches optionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- Accords-cadre et marchés subséquents : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent ou de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- Marché de maîtrise d'œuvre : les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux études préalables prévues dans le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 pour une opération FEADER. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

Sanctions éventuelles

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER**, telle que définie dans la décision d'attribution de l'aide FEADER qui m'a été notifiée. **A défaut, l'opération FEADER sera considérée comme inéligible.**

Cocher la case correspondant à la situation de votre structure :

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été attribuée, et ce pour le motif suivant :

Je certifie avoir respecté les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été attribuée. Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

DESCRIPTION DES MARCHES PREVUS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'OPERATION *Si l'opération fait l'objet de plus de deux marchés, veuillez remplir plusieurs exemplaires de ce formulaire.*

Objet du marché :	
Montant du marché	_____ €
Procédure	<input type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles <input type="checkbox"/> Autres : _____
Publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE Autres : _____

Certifié exact et sincère, le (date) : _____

Nom, prénom et qualité du **représentant légal de la structure** :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au [guichet unique et adresse de ce guichet unique].

A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DES AIDES RECUES

LISTE DES AIDES PUBLIQUES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIÈRES ANNÉES

Notamment :

- Aide à l'investissement matériel
- Aide à l'immobilier d'entreprise
- Aide à l'investissement immatériel
- Aide à la formation et à l'emploi
- Autres aides

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- avoir perçu (décision d'octroi ou paiement) au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous :

Date d'obtention	Origine	Nature	Montant en €	Objet
			Total (A)	

- avoir demandé mais pas encore reçu la décision correspondante ni le paiement, la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous :

Date de demande	Origine	Nature	Montant en €	Objet
			Total (B)	

- demander, dans le présent formulaire, une aide relevant de :

Date de demande	Origine	Nature	Montant en €	Objet
			Total (C)	

Total des montants à comptabiliser	Total (A+B+C)	€

Je m'engage (nous nous engageons) à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Date et signature

ANNEXE 3

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (bénéficiaire) ai conscience que le versement de ma subvention ne pourra intervenir qu'après acquittement des dépenses liées à l'opération.

Je devrais donc faire l'avance des frais liés à l'opération avant de pouvoir prétendre au versement de ma subvention.

Fait pour valoir ce que de droit.

ANNEXE 4

Tableau récapitulatif des frais salariaux liés à l'opération (s'il y a lieu) :

Nature de l'intervention prévue	année	Nom de l'intervenant ⁽¹⁾	Type de contrat (CDD/CDI...)	Salaire annuel brut + Charges patronales (a)	Temps prévisionnel consacré à cette action (en nombre de jours / an) (b)	Nombre de jours travaillés par an pour le salarié (c)	Frais salariaux liés à l'opération [a x (b/c)]	Dernière fiche de paie ou autre justificatif joint
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
TOTAL des dépenses prévues								

Nota bene : l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020, fixe les pièces justificatives relatives aux frais de personnels qui vous seront demandées pour le paiement de l'aide. La liste des pièces sont détaillées au point « catégories de dépenses – personnel ».