



L'Europe s'engage  
en Bretagne

Avec le Fonds européen agricole pour le développement rural :  
l'Europe investit dans les zones rurales

## NOTE PORTEURS DE PROJETS

Pays  
de  
Vannes

Projet Leader



Je suis porteur de  
projet européen,  
mais que dois-je  
faire pour bien  
suivre mon projet...

**Félicitations, votre projet a été sélectionné par le CUP (Comité Unique de Programmation) dans le cadre du programme européen LEADER. Avant de pouvoir conventionner, je dois préparer mon dossier complet...**

- Je retrouve la liste des pièces administratives nécessaires à l'instruction de mon projet dans le « **Dossier de demande de subvention** » et ses annexes que je vais devoir compléter et faire signer (transmis par mail par le Pays de Vannes après le passage en CUP)

- **Bien lire au préalable la Notice d'information annexée :**

### Quelques Points de vigilance

- **l'éligibilité temporelle, l'évolution de mon projet** depuis sa présentation en CUP
  - ↳ Début du projet : Date d'engagement des premières dépenses (acompte, devis signé, facture...)
  - ↳ Fin du projet : Date d'acquiescement de la dernière dépense (paiement émis et décaissé)
- **les dépenses prévisionnelles et la prise en compte ou non de la TVA** (annexe 1 du formulaire)  
(si je la récupère → projet HT / si je ne la récupère pas → projet TTC)

### Pour être éligible, une facture doit comporter au minimum :

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| - Nom et adresse du fournisseur | - Désignation du bien ou service rendu   |
| - Date et numéro de facture     | - Le total HT et TTC de la facture   |
| - Nom et adresse du client      | - Mention « Exonération de TVA » si concerné<br>(avec si possible l'article du CGI applicable) |

Attention aux tickets de caisse  
ne comportant pas forcément  
ces éléments

- **la réglementation nationale sur le respect de la commande publique**
  - ↳ Fournir 3 devis par nature de dépenses de plus de 90 000 €
- **Attention, même si je ne suis pas soumis à la commande publique, dans tous les cas je dois justifier le caractère raisonnable de la dépense**
  - ↳ Fournir si possible 2 devis par nature de dépenses comprises entre 1 000 et 90 000 €

### Comment prouver le caractère raisonnable de la dépense :

- Devis/Tableau récapitulatif des prestations proposées
- Extrait des impressions de catalogues
- Mails de mise en concurrence...

- **Les frais salariaux et frais de structure liés au projet** (si concerné annexe 2 du formulaire)

### Comment justifier le temps passé sur le projet :

- Fournir les fiches de salaire et contrat de chaque personne liée au projet
- Faire compléter et signer un tableau de temps passé sur le projet pour chacune (des modèles peuvent être fournis par le Pays de Vannes)
- Conserver les agendas papiers et/ou électroniques et tout document probant lié à l'opération (invitations, compte-rendu de réunion...)

- **Les frais de mission ou frais professionnels liés au projet** (si concerné annexe 3 du formulaire)

- **Les recettes prévisionnelles liées au projet** (si concerné annexe 4 du formulaire)

- **La Communication – Publicité** sur le Programme LEADER

↳ Tout projet soutenu par le FEADER – LEADER (et de façon générale un fonds européen) doit respecter les obligations européennes en matière d'information et communication.

En fonction de la nature du projet et du montant de l'aide publique totale, les obligations diffèrent.

- Voir Annexe relative à l'information et la communication de la Région-

### La Région met à votre disposition un Kit de Communication sur : « kitdecom.europe.bzh »

Le bénéficiaire devra fournir la preuve de la publicité faite lors de la demande du solde de son aide (photos, supports, articles...)



On y retrouve :

- Les **logos** téléchargeables pour vos supports de communication
- Les commandes d'**autocollants** à apposer sur les équipements
- Les gabarits téléchargeables pour les **affichages A3 et plaques**
- La **plaque permanente** à apposer après l'opération fournie par la Région (à partir de 10 000 € d'aide publique)



- **La suite donnée à votre demande**

↳ Le dépôt du dossier ne vaut pas engagement de l'attribution de l'aide, les services du Pays de Vannes ou de la Région **pourront me demander des pièces complémentaires.**

↳ Après **instruction par la Région** je recevrai soit un courrier de refus (et ses motifs), soit une décision d'attribution de l'aide :

Un **Rapport d'Exécution** sera demandé à la réalisation de mon projet (modèle fourni par le Pays).

**Convention** que j'aurai à signer et retourner

Acomptes possibles au cours de la réalisation du projet en fonction des modalités prévues dans la convention.

### Comment demander le paiement de l'aide :

- A la réalisation de mon projet, fournir les justificatifs de dépenses au Pays de Vannes
- Remplir un formulaire de paiement qui me sera transmis par mail par le Pays
- **Je note que le paiement de l'aide FEADER ne pourra se faire qu'après celui des autres financeurs publics**

Bien conserver les pièces de mon projet Leader dans un seul dossier en cas de contrôle.

- **Un éventuel contrôle sur place**

↳ Tout dossier est susceptible de faire l'objet d'un contrôle sur place.

**Plusieurs points de contrôle** sont vérifiés : exactitude des renseignements fournis, respects des engagements souscrits, réalité de la dépense suivant les pièces transmises et leur conformité communautaire et nationale, suivi du temps passé, respect des règles de la commande publique, publicité...

→ En cas d'anomalie constatée : « phase contradictoire » pour présenter les observations possible

→ En fonction de la gravité des anomalies : Réduction partielle ou totale de l'aide octroyée