



ILE DE LA REUNION



MANUEL DE GESTION

3. AIDES A L'INVESTISSEMENT PRIVE (Feder – Feoga-O – Ifop)

Définition du champ concerné

Les dossiers concernés par ce manuel de gestion recouvrent des aides publiques versées à des structures privées (entreprises, associations) pour le soutien à titre d'illustration à :

- des programmes d'investissement matériel (acquisition d'équipements de production, aménagement d'ateliers, création d'unités touristiques, primes à la création et à la modernisation d'entreprises...)
- des actions immatérielles (aide au conseil, aide à l'encadrement ...)

**DISPOSITIONS GENERALES DE GESTION RELATIVES AUX PROJETS
DE TYPE « AIDES A L'INVESTISSEMENT PRIVE »
(FEDER – FEOGA-O – IFOP)**

1. Les lignes directrices des aides à finalité régionales (point 4.2) stipulent que « *le dossier de demande d'aide doit être introduit avant le début d'exécution du projet* ». En conséquence, toute dépense facturée ou acquittée antérieurement à la date de réception du dossier de demande d'aide par le service instructeur ne sera pas prise en compte au titre de l'assiette éligible.
2. Dans le cas de projets achevés dont les dépenses sont totalement réalisées au moment de la présentation en CLS, prise en compte dans le rapport d'instruction des éléments financiers réalisés.
3. Contenu des pièces d'un dossier de demande : harmonisation quel que soit le cofinanceur.
4. Exclusion, au niveau des dépenses cofinancées, de l'acquisition de matériel roulant (à l'exception du matériel spécifique défini dans le cadre d'intervention) et de matériel d'occasion. Le matériel reconditionné est éligible. Cependant, seul le coût de la partie reconditionnée du matériel est cofinancé par les fonds structurels.
5. Exclusion, dans le cas d'investissements matériels, des dépenses liées à des prestations « en régie », c'est à dire des coûts internes aux maîtres d'ouvrage (charges de personnel, charges courantes de fonctionnement,...).
6. Au niveau du solde et dans le cadre général de l'assiette éligible, possibilité de compensations financières entre les différents postes de dépenses du programme d'investissement privé soutenu, dans la limite au niveau de chaque poste, de 10% du montant total de l'assiette éligible.
7. La date de fin de l'opération, mentionnée notamment dans les conventions et arrêtés, est définie par la date du dernier paiement relatif à l'opération, effectué par le maître d'ouvrage.

ETAPES	QUI ?	Outils	Dates critiques	Opérations Présage
INFORMATION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS				
* Diffusion des possibilités d'intervention au titre du DOCUP * à moyen terme, mise en ligne des cadres d'intervention sur Internet	Acteurs du système de gestion (notamment Service Instructeur) Agile			
DEMANDE DE CONCOURS				
* Transmission du dossier au Service Instructeur	Maître d'ouvrage			Saisie : Informations M.O - Informations Projet/ opération
Composition du dossier de demande				
Dossier-type de demande d'aide daté et signé par le porteur de projet		Dossier-type de demande d'aide		Plan de Financement déposé -Date dépôt dossier / Dossier complet
Annexe 1 relative à la présentation du projet		Annexe 1		
Extrait K-bis ou attestation d'inscription au RC ou RM (entreprises) / Copie de la publication au JO ou récépissé du Préfet et, dans le cas d'une subvention UE > 23 000 euros, statuts (associations)				Estimatif par grand poste et échéancier prévisionnel de réalisation
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires et bilan des entreprises du groupe				
Relevé d'identité bancaire ou postal				
Bilan et compte de résultat de l'entreprise (dernier exercice disponible) en cas de subvention UE > 23 000 €				
Devis ou pièces justificatives datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis				
Etat des autorisations préalables réglementaires , le cas échéant				
Dans le cas de projet en défiscalisation : 1. Convention tripartite de reversement de la subvention- 2. Agrément des services fiscaux (si requis conformément à...)- 3. Convention de rétrocession des matériels de la SNC vers l'exploitant et éventuellement engagement des investisseurs à revendre à l'exploitant l'intégralité des parts de la SNC pour garantir le retour des biens à l'exploitant- 4. Engagement du locataire à racheter les biens au loueur- 5. Bail entre la SNC et l'exploitant				
Annexe relative aux obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier, datées et signées en cas de subvention UE < 23 000 €.		Annexe 3 relative aux obligations du porteur de projet		Pièces archivage
* Etude de complétude de la demande sur la base de la composition type ci-dessus	Service Instructeur	Liste des pièces		
* le cas échéant, demande de pièces manquantes	Service Instructeur	Accusé de réception /dépôt initial avec demande de pièces manquantes (à définir)		
* Accusé de réception du dossier complet dès lors que les pièces prévues dans la liste ci-dessus figurent au dossier	Service Instructeur	Accusé de réception / dossier complet (à définir)	2 mois après date de dépôt, dossier réputé complet en l'absence de réponse du SI	Edition courrier
* Transmission de l'accusé de réception du dossier-type de demande aux collectivités cofinanceurs	Service Instructeur			
INSTRUCTION				
* le cas échéant, demande d'informations complémentaires au M.O	Service Instructeur			
* Instruction de la demande	Service Instructeur	Grille d'instruction harmonisée (à définir)		Saisie Analyse du dossier - Saisie indicateurs Saisie avis des services consultés
* Recueil des avis techniques éventuels auprès d'autres services, groupes techniques...	Service Instructeur			
* Recueil des lettres d'intention (ou décisions si disponibles) des cofinanceurs autres que les collectivités Région et Département	Service Instructeur			
* Transmission du projet de rapport d'instruction ainsi que du dossier de demande aux collectivités cofinanceurs Région et Département, le cas échéant, et coordination avec leurs services avant la date limite de dépôt du rapport d'instruction pour le CLS	Service Instructeur et Collectivités cofinanceurs			
PROGRAMMATION				
(Nota : Pas de transmission du dossier à la TG pour les dossiers préfinancés relevant de conventions-cadre UE -FEOGA et IFOP)				
Subvention UE inférieure ou égale à 23 000 € ou, en cas de paiement alternatif, subvention publique inférieure ou égale à 46 000 €	Subvention UE supérieure à 23 000 € ou, en cas de paiement alternatif, subvention publique supérieure à 46 000 €			
* Transmission à l'Agile du rapport d'instruction	* Transmission à l'Agile du rapport d'instruction * Transmission à la TG (CFR) du dossier complet pour examen au titre du contrôle financier	Service Instructeur Service Instructeur		Contenu minimal du rapport d'instruction
	Composition du dossier complet transmis à la TG (CFR)			
	Pièces figurant dans la composition du dossier de demande			
	Liste des pièces			Liste type Convention ou arrêté-type "Aide à l'investissement privé" - Convention ou arrêté-type UE/Etat à définir
	Convention-type ou arrêté-type rempli(e) non signé(e)			Contenu minimal du rapport d'instruction Fiche-étape
	Rapport d'instruction			
	[Fiche étape dates clés]			
* Inscription à l'ordre du jour et vérifications de cohérence	* Inscription à l'ordre du jour et vérifications de cohérence * Analyse de la régularité du dossier au titre du contrôle financier et transmission au service instructeur d'une fiche d'examen	Agile Trésorerie Générale (CFR)		Fiche d'examen CFR
* Le cas échéant, transmission de la lettre d'intention des collectivités cofinanceurs Région et Département ou de l'avis de la commission spécialisée au Service Instructeur	* Le cas échéant, transmission de la lettre d'intention des collectivités cofinanceurs Région et Département ou de l'avis de la commission spécialisée au Service Instructeur et à la TG	Services des collectivités cofinanceurs		
* Examen du rapport d'instruction	* Examen du rapport d'instruction	CLS		
* Etablissement de la synthèse des avis et du relevé de conclusions	* Etablissement de la synthèse des avis et du relevé de conclusions	Agile		Diffusion de la synthèse des avis le lendemain du CLS et du relevé provisoire de conclusions dans un délai maximum de 8 jours
* Notification de l'avis du Comité avec motivation en cas d'ajournement ou de rejet du dossier	* Notification de l'avis du Comité avec motivation en cas d'ajournement ou de rejet du dossier	Service Instructeur		Saisie avis CLS et validation du Plan de financement Saisie de la date de notification et Edition notification

ETAPES		QUI ?	Outils	Dates critiques	Opérations Présage
ENGAGEMENT JURIDIQUE ET COMPTABLE					
(Nota : Pas d'engagement individualisé UE pour les dossiers préfinancés relevant de conventions-cadre UE -FEOGA et IFOP - Engagement des collectivités uniquement)					
Subvention UE inférieure ou égale à 23 000 € ou, en cas de paiement alternatif, subvention publique inférieure ou égale à 46 000 €	Subvention UE supérieure à 23 000 € ou, en cas de paiement alternatif, subvention publique supérieure à 46 000 €				
* Elaboration de l'arrêté en 2 exemplaires (le cas échéant arrêté unique UE/Etat)	* Elaboration de la convention en 2 exemplaires (le cas échéant convention unique UE/Etat)	Service Instructeur	Convention ou arrêté-type "Aide à l'investissement privé" - Convention ou arrêté-type UE/Etat à définir	15 jours maximum après le CLS	Edition Convention ou arrêté
	* Transmission de la convention au Maître d'ouvrage pour signature et retour au service instructeur	Service Instructeur			
* Transmission du dossier aux ordonnateurs pour la mise en œuvre des engagements juridiques et comptables pour les fonds UE et Etat.	* Transmission du dossier aux ordonnateurs pour la mise en œuvre des engagements juridiques et comptables pour les fonds UE et Etat (Nota: visa individuel CFR uniquement pour les dossiers présentant des points à régulariser au niveau de la fiche d'examen CFR))	Service Instructeur pour les fonds structurels et les contreparties Etat.			Saisie ou interface engagements via NDL
Pièces transmises à l'ordonnateur pour l'engagement des fonds UE dans le cas d'un arrêté (en 1 exemplaire sauf l'arrêté : 2 ex.)	Pièces transmises à l'ordonnateur pour l'engagement des fonds UE dans le cas d'une convention (en 2 exemplaires)				
Liste des pièces pour l'engagement	Liste des pièces pour l'engagement		Liste-type		
Pièces figurant au dossier de demande + rapport d'instruction	Pièces figurant au dossier transmis à la TG au stade de la programmation				
Le cas échéant, lettre d'intention (ou décision, si disponible), de la collectivité cofinanceur	Le cas échéant, lettre d'intention (ou décision, si disponible), de la collectivité cofinanceur				
	Le cas échéant, pièces ou informations complémentaires demandées par la TG (CFR)				
Arrêté d'attribution de subvention (en 2 exemplaires)	Convention signée par le maître d'ouvrage (en 2 exemplaires)		Convention/arrêté-type "Aides à l'investissement privé"		
Synthèse des avis du CLS ou relevé de conclusions	Synthèse des avis du CLS ou relevé de conclusions				
[Fiche-étapes Dates clés]	[Fiche-étapes Dates clés]		Fiche-étape		
* Notification de l'arrêté au maître d'ouvrage avec copie à la TG	* Notification de la convention au maître d'ouvrage avec copie à la TG si le dossier a bénéficié de l'examen global	Service ordonnateur pour les fonds structurels et fonds Etat		un mois maximum après le CLS	Saisie date de notification et date de convention/ Edition de la notification de la convention
* Mise en œuvre des engagements juridiques et comptables liés aux contreparties apportées par les collectivités cofinanceurs et le cas échéant au préfinancement (Feoga-lfop)	* Mise en œuvre des engagements juridiques et comptables liés aux contreparties apportées par les collectivités cofinanceurs et le cas échéant au préfinancement (Feoga-lfop)	Services des collectivités cofinanceurs	Convention-type Collectivité-UE / Bénéficiaire à définir pour le cas des actions préfinancées		Saisie ou interface engagements
* Transmission de l'arrêté Fonds UE et, le cas échéant, Fonds Etat au service instructeur	* Transmission de la convention Fonds UE et, le cas échéant, Fonds Etat au service instructeur	Service ordonnateur			
* Transmission de l'arrêté Fonds UE et, le cas échéant, Fonds Etat aux services des collectivités cofinanceurs	* Transmission de la convention Fonds UE et, le cas échéant, Fonds Etat aux services des collectivités cofinanceurs	Service Instructeur			
SERVICE FAIT ET PAIEMENT					
* <u>Avance</u> (le cas échéant)					
* Transmission des pièces prévues à la convention ou à l'arrêté au service instructeur		Maître d'ouvrage			Pas de saisie de dépenses certifiées en cas d'avance
* Etablissement du certificat administratif et de service fait		Service Instructeur	Certificat administratif -type (conf. et service fait)		Saisie et Edition Certificat administratif dans l'écran Contrôle de service Fait (montant UE uniquement)
* Transmission du certificat administratif et de service fait au service ordonnateur des fonds UE et des fonds Etat ainsi qu'aux collectivités cofinanceurs, pour paiement		Service Instructeur			Saisie ou interface mandatemts
* <u>Acomptes</u> (jusqu'à 80%, avance éventuelle incluse)					
* Transmission des pièces prévues à la convention ou à l'arrêté		Maître d'ouvrage	Contenu minimal Etat récapitulatif détaillé (à définir)		Saisie des dépenses certifiées dans l'écran "Factures"
* Etablissement du certificat administratif et de service fait		Service Instructeur	Certificat administratif -type (conf. et service fait)		Saisie et Edition Certificat administratif dans l'écran Contrôle de service Fait (montant UE uniquement)
* Transmission du certificat administratif et de service fait au service ordonnateur des fonds UE et des fonds Etat ainsi qu'aux collectivités cofinanceurs, pour paiement		Service Instructeur			Saisie ou interface mandatemts
* <u>Solde</u> (20 % minimum)					
* Transmission des pièces prévues à la convention ou à l'arrêté		Maître d'ouvrage	Contenu minimal Etat récapitulatif détaillé (à définir)		idem acompte
* Etablissement du certificat administratif et de service fait		Service Instructeur	Certificat administratif -type (conf. et service fait)		idem acompte
* Transmission du certificat administratif et de service fait au service ordonnateur des fonds UE et des fonds Etat ainsi qu'aux collectivités cofinanceurs, pour paiement		Service Instructeur			idem acompte
* Transmission des délibérations et des conventions des contreparties cofinanceurs au Service Instructeur (au plus tard)		Services des collectivités cofinanceurs			
ARCHIVAGE					
Composition -type du dossier d'archivage :		Service Instructeur	Liste archivage		Saisie pièces complémentaires, lieu et date d'archivage
* Dossier-type de demande					
* Accusé de réception par le service instructeur					
* Rapport d'instruction					
* Extrait du relevé de conclusions de CLS					
* Fiche opération PRESAGE après comité					
* [Fiche étape]					
* Délibérations des cofinanceurs (le cas échéant)					
* Fiche d'examen du CFR					
* Lettre de transmission du dossier à l'ordonnateur					
* Doubles des pièces complémentaires transmises à l'ordonnateur, le cas échéant					
* Courrier de notification de la convention ou de l'arrêté UE (UE/Etat le cas échéant)					
* Conventions ou arrêtés liés au projet (UE/ Etat, collectivités, autres) ou décision des contreparties dans le cas d'autres cofinanceurs					
Paiement de la subvention UE					
* demande du bénéficiaire et copie des pièces					
* certificat administratif					
Contrôles					
* Rapport de contrôle de service fait (le cas échéant)					
* rapport de contrôle de 5% (le cas échéant) et réponses					

OUTILS DE GESTION

▪ 3A. Liste des pièces	7
▪ 3B. Dossier-type de présentation du projet et annexe	8
▪ 3C. Annexe relative aux obligations du porteur de projet	13
▪ 3D. Contenu minimal du rapport d'instruction	16
▪ 3E. Convention-type conforme à la circulaire interministérielle du 27 novembre 2002	20
▪ 3F. Arrêté-type conforme à la circulaire interministérielle du 27 novembre 2002	25
▪ 3G. Certificat de service fait – type	30
▪ Procédures de saisie Presage	32
▪ Liste des cadres d'intervention selon la typologie du livre de procédures	33

LISTE DES PIECES

Programme :

Service Instructeur :

Mesure/sous-mesure :

Maître d'ouvrage :

Intitulé de l'opération :

N° Presage de l'opération :

Pièces du dossier	
Dossier-type de demande d'aide daté et signé par le porteur de projet	<input type="checkbox"/>
Annexe 1 relative à la présentation du projet	<input type="checkbox"/>
Extrait K-bis ou attestation d'inscription au RC ou RM (entreprises) / Copie de la publication au JO ou récépissé du Préfet et, dans le cas d'une subvention UE > 23 000 euros, statuts (associations)	<input type="checkbox"/>
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires et bilan des entreprises du groupe	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire ou postal	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat de l'entreprise (dernier exercice disponible) en cas de subvention UE supérieure à 23 000 euros	<input type="checkbox"/>
Devis ou pièces justificatives datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis	<input type="checkbox"/>
Etat des autorisations préalables réglementaires, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Dans le cas de projet en défiscalisation : <ul style="list-style-type: none"> • Convention tripartite de reversement de la subvention • Agrément des services fiscaux (si requis conformément à...) • Convention de rétrocession des matériels de la SNC vers l'exploitant et éventuellement engagement des investisseurs à revendre à l'exploitant l'intégralité des parts de la SNC pour garantir le retour des biens à l'exploitant • Engagement du locataire à racheter les biens au loueur • Bail entre la SNC et l'exploitant 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Annexe 3 relative aux obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier datée et signée, en cas de subvention UE < 23 000 €	<input type="checkbox"/>
<i>Pièces ci-dessus à fournir par le demandeur</i>	<input type="checkbox"/>
Convention –type remplie non signée	<input type="checkbox"/>
Rapport d'instruction	<input type="checkbox"/>
[Fiche étapes Dates-Clés]	<input type="checkbox"/>
<i>Pièces ci-dessus à transmettre à la TG (CFR) au titre du contrôle financier si subv. UE > 23 000€ ou, en cas de paiement alternatif, si subv. UE ou contrepartie nationale > 46 000 €</i>	<input type="checkbox"/>
Lettre d'intention (ou décision si disponible) de la collectivité cofinanceur, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, pièces ou informations complémentaires demandées par la TG (CFR)	<input type="checkbox"/>
Convention signée par le maître d'ouvrage ou arrêté d'attribution (en 2 ex)	<input type="checkbox"/>
Synthèse des avis ou Relevé de conclusions du CLS	<input type="checkbox"/>
[Fiche étape Dates-Clés]	<input type="checkbox"/>

Pièces ci-dessus à transmettre à l'ordonnateur en vue de l'engagement

DOSSIER TYPE DE DEMANDE
« Aides à l'investissement privé » (Feder – Feoga-O – Ifop)

INTITULE DU PROJET (détaillé en annexe) :

COUT TOTAL DU PROJET :

MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE :

TOTAL DES AUTRES AIDES PUBLIQUES SOLLICITEES :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET

RAISON SOCIALE :

FORME JURIDIQUE :

- E.U.R.L S.A.R.L S.A
 Entreprise individuelle
 Association
 Organisme consulaire
 Autre (préciser)

ADRESSE :

ACTIVITE, objet social :

N° SIRET :

N° NAF :

N° d'enregistrement à la Préfecture, le cas échéant (associations) :

Régime TVA : assujetti OUI NON

FCTVA OUI NON

Autres

Pour les entreprises : - L'entreprise appartient-elle à un groupe ?

- Effectifs salariés actuels :

- Eléments comptables au 31.12.N-1 (si la subvention est inférieure ou égale à 23 000€, en remplacement de la liasse fiscale) :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

REPRESENTANT LEGAL :

Fonction :
 Identité :
 Coordonnées : Tel : Fax :
 Adresse électronique :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal)

Identité :
 Coordonnées : Tel : Fax :
 Adresse électronique :

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union Européenne ... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations, fiscales, ...) obtenues durant les 3 dernières années avec origines, objet, montant (ou état néant) (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis)

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernière années			
Dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres (le cas échéant)			
Total			

Je soussigné, en qualité de représentant légal de ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées dans l'annexe « Obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier » si l'aide m'est attribuée.

Cachet Date Nom et signature du représentant légal :

**ANNEXE N°1 RELATIVE AU PROJET PRESENTE PAR
EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION FEDER – FEOGA-O - IFOP**

DESCRIPTION DU PROJET :

LIEU DE REALISATION :

OBJECTIFS POURSUIVIS

IMPACTS ATTENDUS

- sur l'emploi et sur la formation :

- sur l'environnement :

- sur l'égalité des chances hommes/femmes :

- sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

- autres

CALENDRIER PREVISIONNEL

DUREE :

COMMENCEMENT EXECUTION :

FIN D'EXECUTION PREVUE :

PROJET DONT LA REALISATION EST SUPERIEUR A UN AN : *préciser ci-dessous l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par exercice*

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Acquisition immobilière			Aides publiques (1)		
Travaux			Union Européenne Etat Collectivités locales et leurs groupements		
Matériel			- Région - Département		
Autres			- Communes ou groupement de communes		
Pour les dépenses de fonctionnement, détailler les dépenses, notamment salaires et charges (3)			Etablissements publics Autres (2)		
<i>A DEDUIRE (s'il y a lieu)</i>			Sous total :		
Recettes générées par l'investissement			Autofinancement		
			Fonds propres		
			Emprunts (2)		
			Crédit-bail		
			Autres (2)		
TOTAUX					

(1) A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires,

(2) : à détailler

(3) : indiquer le cas échéant les modes de calcul (exemple : salaires et charges (x mois) X (y personnes) X (z mois)

NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par « sous-projet ».

INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS (nécessaires au service instructeur pour l'évaluation de l'ensemble du programme. (cf. la liste des indicateurs ci-jointe à renseigner selon la nature de l'opération)

INDICATEUR N°1

INDICATEUR N°2

Cachet

Date

Nom et signature du représentant légal :

**OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE
POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER (annexe 3)**

(à faire compléter et signer par le bénéficiaire en cas de subvention européenne inférieure ou égale à 23 000 euros, à remettre pour information sinon)

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :

Je, soussigné....., représentant légal de..... m'engage, à réaliser le projet (détaillé en annexe 1).....dans les conditions énoncées ci-après :

1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par(services techniques instructeurs), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire si elles n'ont pas été produites, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) *(sauf si elles sont jointes au dossier)* et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerais le préfet qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles :

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération au cours de la période fixée par l'arrêté (ou la convention) qui me sera notifié en cas de décision favorable.

4 - Le paiement de l'aide communautaire : Pour le paiement de l'aide communautaire *(qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires)*

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des

dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- d'un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
- de la justification de la totalité des dépenses encourues pour la totalité des dépenses éligibles retenues avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;
- les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, le j'en informerais aussitôt le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération : une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31 décembre 2013.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés,...) (cf. annexe).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - Reversement et résiliation : je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la

modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant
légal :

CONTENU MINIMAL DU RAPPORT D'INSTRUCTION
« Aides à l'investissement privé » (Feder – Feoga-O – Ifop)

COMITE LOCAL DE SUIVI DU

1- REFERENCES PROGRAMME

Programme	
Fonds	
Axe	
Mesure	
Sous-mesure	
Volet	
Ref domaine UE	<i>Plusieurs domaines possibles</i>
Service instructeur	

2- DESCRIPTION SYNTHETIQUE DE L'OPERATION

- Intitulé du projet :
- Localisation du projet (*préciser commune le cas échéant*) :
- Zonage spécifique (*préciser si zone PAH ou autre zonage particulier le cas échéant*) :

3- ELEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR / A LA DEMANDE DE CONCOURS

3-1 Présentation du demandeur

- Désignation du maître d'ouvrage :
- Désignation de la société exploitante en cas de montage en défiscalisation
- Bénéficiaire des concours communautaires :
- Forme juridique du bénéficiaire :
- N° SIRET/SIREN :
- Responsable :
- Adresse :

3-2 Eléments généraux sur l'entreprise

(Activités, clientèle, stratégie de développement,...)

3-3 Demande de concours

- Date de réception de la demande par le SI :
- Date de réception du dossier complet par le SI :

4- DESCRIPTIF DU PROJET

4-1 Présentation détaillée

- Objectifs :
- Descriptif technique (nature du projet, modalités de mise en œuvre, principales fonctionnalités...) :
- Détail des postes d'investissement :

Postes de dépenses	Montant total HT En euros	Montant retenu HT En euros	Observations
TOTAL PROJET			

4-2 Calendrier prévisionnel de réalisation

Durée _ Commencement d'exécution – Fin d'exécution prévue

5- PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET

Montant total du projet : €

Montant des dépenses éligibles retenues : €

5-1 Plan de financement global (*rajouter indicatif si existence d'un plan de financement des dépenses retenues*)

Sources de financement	Montant En euros	%	Accord de financement CPN (date et instance)
UE : <i>préciser fonds</i>			
Etat : <i>préciser ministère et chapitre budgétaire</i>			
Région			
Département			
Autres collectivités : (<i>préciser</i>)			
Autres publics : (<i>préciser</i>)			
Fonds privés			
Maître d'ouvrage			
TOTAL			

5-2 Plan de financement des dépenses retenues (en cas de différence avec le plan de financement global)

Sources de financement	Montant HT En euros	%	Accord de financement CPN (date effective ou date prévi)
UE : <i>préciser fonds</i>			
Etat : <i>préciser ministère et chapitre budgétaire</i>			
Région			
Département			
Autres collectivités : (<i>préciser</i>)			
Autres publics : (<i>préciser</i>)			
Fonds privés			
Maître d'ouvrage			
TOTAL			

6- INDICATEURS D'EVALUATION

6-1 Indicateurs relatifs au projet

NATURE	QUANTIFICATION
Indicateurs liés au dossier	
Indicateurs liés à la mesure	

6-2 Impact priorités transversales (à cocher plus commentaires éventuels)

PRIORITES	OUI	NON	NEUTRE
Emploi et formation			
Protection de l'environnement			
Egalité des chances hommes/femmes			
Nouvelles technologies de l'information et de la communication			
Développement rural			
Développement urbain			

7- AVIS

7-1 Avis extérieurs

- Avis de comités techniques / commissions ad'hoc / d'autres services consultés, le cas échéant (date, contenu et motivation en cas d'avis réservé ou défavorable)
- Avis des commissions spécialisées de la Région et/ou du Département, le cas échéant (date, contenu et motivation en cas d'avis réservé ou défavorable)
- Avis de la TG le cas échéant

7-2 Avis du service instructeur

- Opportunité technique et économique du projet et viabilité du porteur de projet (préciser si inscription dans un schéma général)
- Conformité à des dispositions techniques, juridiques, administratives ou réglementaires particulières
- Conformité au Docup (Docup, Complément de Programmation, Cadre d'intervention)
- Conclusions du service instructeur datées et signées

CONVENTION-TYPE

« Aides à l'investissement privé » (Feder – Feoga-O – Ifop)

conforme à la circulaire interministérielle du 27 novembre 2002

Remarque préliminaire : les clauses suivantes doivent figurer dans les conventions mais peuvent être adaptées et complétées, notamment en fonction de la nature des projets et dans le cas où la convention concerne à la fois un fonds structurel et des fonds de l'Etat. Dans la mesure du possible, le recours à une convention unique ou à un arrêté unique pour l'attribution de la subvention communautaire et la subvention de l'Etat doit être favorisée. Certaines indications peuvent être reportées dans une annexe.

La lettre d'accompagnement au projet de convention doit préciser que le projet de convention doit être renvoyé signé par le bénéficiaire par retour ; dans le cas où ce projet ne serait pas renvoyé signé par le bénéficiaire dans le délai de ... (15 jours maximum), l'opération serait considérée comme abandonnée et la convention ne pourrait lui être notifiée.

CONVENTION

(Programme/Fonds structurel)

ENTRE

L'Etat, représenté par le Préfet de la région, d'une part,

ET

..... Adresse N° Siret :

représenté par.....bénéficiaire final de l'aide du (*fonds structurel*) (ci-après dénommé le bénéficiaire)

VU le règlement n° 1260/99 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels ;

VU le règlement n° 1159/2000 du 30 mai 2000 portant sur les actions d'information et de publicité ;

VU le règlement n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 portant sur l'éligibilité des dépenses ;

VU le règlement n° 438/2001 du 2 mars 2001 portant sur les systèmes de gestion et de contrôle ;

VU le règlement n° 448/2001 du 2 mars 2001 portant sur les corrections financières ;

VU la décision du 30 octobre 2000 d'approbation du document unique de programmation (DOCUP) de la Région REUNION au titre de l'objectif 1, par la Commission européenne ;

VU la demande de financement n° (*n° presage*) présentée par le bénéficiaire en date du

VU l'avis du Comité Local de Suivi du

Ce projet est cofinancé par un fonds structurel européen



Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE : Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique qui est le service instructeur :

.....
Ce correspondant transmet les informations au Secrétariat Général pour les Affaires Régionales, aux cofinanceurs et le cas échéant, aux autres services concernés.

ARTICLE 1 - Objet :

Dans le cadre du DOCUP de l'objectif 1 (2000-2006),
Axe....., mesure....., sous-mesure, action....., volet.....

le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération suivante (n° «NumeroOperation»):

« **«IntituleOperation»** »

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en oeuvre sont décrites dans les annexes techniques et financières jointes (précisant l'objectif, le coût éligible retenu de l'opération subventionnée, devis estimatif et descriptif, le plan de financement estimatif, le descriptif des investissements soutenus par les fonds structurels, le calendrier prévisionnel des réalisations) qui constituent avec le présent document les pièces contractuelles de la convention.

ARTICLE 2 – Durée et modalités d'exécution

La durée prévisionnelle de réalisation de l'opération ne doit pas excéderà compter de la notification de la présente convention, sauf prorogation accordée par un avenant, en cas de nécessité justifiée par le bénéficiaire avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que le projet ne soit pas dénaturé. La convention prend effet à partir de sa notification au bénéficiaire.

La présente convention sera caduque si l'opération n'a pas été entreprise à l'expiration d'un délai de (3) mois à compter de sa notification et après mise en demeure par le service instructeur restée sans réponse pendant deux mois, sauf autorisation donnée par le préfet et formalisée par un avenant, sur demande justifiée du bénéficiaire avant expiration de ce délai. Le bénéficiaire s'engage à informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.

ARTICLE 3 – Eligibilité des dépenses

Les règles communautaires en termes d'éligibilité des opérations ou actions, du public, du zonage et des dépenses, s'appliquent à l'ensemble des dépenses éligibles retenues du projet, qu'elle soient financées sur fonds communautaires ou sur fonds nationaux publics ou privés (*des dépenses inéligibles peuvent être comprises dans un projet plus global sans qu'elles puissent pour autant bénéficier du concours des fonds structurels*) . Le bénéficiaire s'engage à n'inclure dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la

réalisation de l'opération à compter du (*cf dispositions générales de la procédure « Aides à l'investissement privé »*)et celles acquittées jusqu'au

ARTICLE 4 – Montant de l'aide financière

L'aide maximale du «LibelleFonds» d'un montant de «mtUEEuro» euros, imputée sur le chapitre «CodeChapitre» Article «CodeArticle» du Ministère de l'«LibelleMinistere», représente «TauxDAide» % des dépenses éligibles retenues de «mtTotalEuro» euros HT
Ce montant est un montant maximum prévisionnel, le montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses éligibles retenues effectivement réalisées et justifiées.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer le Préfet qui fera procéder à un réexamen du dossier par le Comité Local de Suivi et qui pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé. Si le projet s'inscrit dans un régime d'aide notifié à la Commission européenne ou relève de la règle de minimis, ce taux est intangible.

ARTICLE 5 – Modalités de paiement

Le calendrier des paiements sur crédits européens est le suivant :

[-avance de XX %.(*une avance de 5% est possible et peut être portée jusqu'à 20% maximum dans le cas d'une trésorerie insuffisante, sauf texte autorisant une avance supérieure, sous réserve de la trésorerie disponible*) du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire.]

- acompte(s) jusqu'à hauteur de XX % du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur justification des dépenses effectuées à hauteur de XX % (*même pourcentage que pour le montant de l'acompte*) du coût total de l'opération (*il est possible de payer plusieurs acomptes ou de n'en verser aucun. Le montant cumulé des acomptes et de l'avance éventuellement versée au commencement d'exécution, si elle n'a pas été récupérée, ne doit pas dépasser 80 % du montant de la subvention communautaire*).

Le bénéficiaire s'engage à déposer, à l'appui de ses demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- solde (*20 % minimum*) calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen, déduction faite des acomptes versés, sur production par le bénéficiaire, dans le délai prévu à l'article 2, d'un compte-rendu d'exécution de l'opération, d'un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact des dépenses réalisées conformément au projet retenu, de la justification des dépenses encourues pour la totalité des dépenses éligibles retenues, de la production des décisions des cofinanceurs (délibérations des organismes publics) si elles n'ont pas encore été produites et d'un état des cofinancements publics réellement encaissés (origine et montant à la date de la demande du solde).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées (*mention portée sur chaque facture par le fournisseur*) mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable
- ou les factures certifiées payées accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être déposées dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération prévue à l'article 2.

Le paiement de l'aide communautaire intervient sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus à l'annexe technique et financière (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne) ainsi que les décisions des cofinanceurs.

Les paiements sont effectués au compte.....(joindre un relevé d'identification bancaire)

L'ordonnateur est le Préfet de la Réunion. Le comptable assignataire est le Trésorier-Payeur Général de la Réunion.

ARTICLE 6 – Contrôle

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par(service technique instructeur), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou communautaires.

Il s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

ARTICLE 7 – Suivi

L'opération sera réalisée selon le plan de financement prévisionnel par année civile et le plan de réalisation annuel prévisionnel joint à la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il s'engage à respecter le calendrier en annexe à la présente convention relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet fixés dans le DOCUP, le Complément de Programmation ou tout autre outil de gestion déclinant ces deux documents .

En cas de modification du plan de réalisation, le bénéficiaire s'engage à en informer dans les plus brefs délais le service instructeur et à lui communiquer les éléments.

Il s'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). Le bénéficiaire s'engage à conserver ces pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31/12/2013

ARTICLE 8 – Reversement et résiliation

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus de se soumettre aux contrôles, le préfet décide de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer le service instructeur pour permettre la clôture de

l'opération. Il s'engage dans les deux cas à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Il s'engage à conserver les pièces (ou leur copie s'il s'agit d'un bénéficiaire doté d'un comptable public) jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir ces contrôles, soit jusqu'au 31/12/2013.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en oeuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigerait le reversement partiel ou total des sommes versées.

(dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire s'engage à reverser le montant de la subvention correspondant à cet achat, s'il n'a pas utilisé exclusivement ce matériel à l'opération en cause).

ARTICLE 9 – Publicité et respect des politiques communautaires

Publicité : le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés,...)

Respect des politiques communautaires : le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques communautaires (qui lui sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Il s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

ARTICLE 10 - Pièces annexes

(A préciser par le service instructeur...)

Le Préfet

Le Bénéficiaire

[Le Contrôleur Financier]

ARRETE-TYPE
« Aides à l'investissement privé » (Feder – Feoga-O – Ifop)
conforme à la circulaire interministérielle du 27 novembre 2002

ARRETE N°

du (date de l'arrêté)
Attribuant une subvention du (fonds structurel) à

(Bénéficiaire, adresse, n° siret)

représenté par, bénéficiaire final de l'aide du (fonds structurel) (ci-après dénommé le
bénéficiaire)

VU le règlement n° 1260/99 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels ;

VU le règlement n° 1159/2000 du 30 mai 2000 portant sur les actions d'information et de publicité ;

VU le règlement n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 portant sur l'éligibilité des dépenses ;

VU le règlement n° 438/2001 du 2 mars 2001 portant sur les systèmes de gestion et de contrôle ;

VU le règlement n° 448/2001 du 2 mars 2001 portant sur les corrections financières ;

VU la décision du 30 octobre 2000 d'approbation du document unique de programmation (DOCUP) de la Région REUNION au titre de l'objectif 1, par la Commission européenne ;

VU la demande de subvention n° (n° presage) présentée par le bénéficiaire en date du ;

VU l'avis du Comité Local de Suivi du ... ;

PREAMBULE : Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique qui est le service instructeur : Ce correspondant transmet les informations au secrétariat général pour les affaires régionales, aux cofinanceurs, et le cas échéant, aux autres services concernés.

Ce projet est cofinancé par un fonds structurel européen



Le préfet de la Réunion arrête :

ARTICLE 1 - Objet :

Dans le cadre du DOCUP de l'objectif 1 (2000-2006),
Axe ..., mesure ..., sous-mesure ...,

il est attribué une subvention du (fonds structurel) à(bénéficiaire, adresse,siret), sous réserve de réalisation de l'opération suivante :

.....

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en oeuvre sont décrites dans les annexes techniques et financières (précisant l'objectif, le coût éligible retenu de l'opération subventionnée, devis estimatif et descriptif, le plan de financement estimatif, le descriptif des investissements soutenus par les fonds structurels, le calendrier prévisionnel des réalisations), jointes au présent arrêté.

ARTICLE 2 – Durée et modalités d'exécution

La durée prévisionnelle de réalisation de l'opération ne doit pas excéder à compter de la notification du présent arrêté, sauf prorogation accordée par arrêté, en cas de nécessité justifiée par le bénéficiaire avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que le projet ne soit pas dénaturé. L'arrêté prend effet à partir de sa notification au bénéficiaire.

Le présent arrêté sera caduc si l'opération n'a pas été entreprise à l'expiration d'un délai de (3) mois à compter de sa notification et après mise en demeure par le service instructeur restée sans réponse pendant deux mois, sauf autorisation donnée par le préfet et formalisée par un arrêté modificatif, sur demande justifiée du bénéficiaire avant expiration de ce délai. Le bénéficiaire informera le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.

ARTICLE 3 – Eligibilité des dépenses

Les règles communautaires en termes d'éligibilité des opérations ou actions, du public, du zonage et des dépenses, s'appliquent à l'ensemble des dépenses éligibles retenues du projet, qu'elle soient financées sur fonds communautaires ou sur fonds nationaux publics ou privés.

Le bénéficiaire n'inclura dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du ...(*cf dispositions générales du manuel de gestion « Aides à l'investissement privé »*) et celles acquittées jusqu'au

ARTICLE 4 –Montant de l'aide financière

L'aide maximale du «LibelleFonds» d'un montant de ... euros, imputée sur le chapitre ... article ... du Ministère de..., représente... % des dépenses éligibles retenues de ... euros HT.

Ce montant est un montant maximum prévisionnel, le montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses éligibles retenues effectivement réalisées et justifiées.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire en informerait le Préfet qui fera procéder à un réexamen du dossier par le Comité Local de Suivi et pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique

autorisé précisé dans le cadre d'intervention correspondant. Si le projet s'inscrit dans un régime d'aide notifié à la Commission européenne ou relève de la règle de minimis, ce taux est intangible.

ARTICLE 5 – Modalités de paiement

Le calendrier des paiements sur crédits européens est le suivant :

[-avance de XX %.(une avance de 5% est possible et peut être portée jusqu'à 20% maximum dans le cas d'une trésorerie insuffisante, sauf texte autorisant une avance supérieure, sous réserve de la trésorerie disponible) du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire.]

- acompte(s) jusqu'à hauteur de ... % du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur justification des dépenses effectuées à hauteur de ... % (*même pourcentage que pour le montant de l'acompte*) du coût total de l'opération.

Le bénéficiaire déposera, à l'appui de ses demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- solde (*20 % minimum*) calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen, déduction faite des acomptes versés, sur production par le bénéficiaire, dans le délai prévu à l'article 2, d'un compte-rendu d'exécution de l'opération, d'un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact des dépenses réalisées conformément au projet retenu, de la justification des dépenses encourues pour la totalité des dépenses éligibles retenues, des décisions des cofinanceurs (délibérations des organismes publics) si elles n'ont pas encore été produites et d'un état des cofinancements publics réellement encaissés (origine et montant à la date de la demande du solde).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées (mention portée sur chaque facture par le fournisseur) mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable
- ou les factures certifiées payées accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être déposées dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération prévue à l'article 2.

Le paiement de l'aide communautaire intervient sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération.

Le bénéficiaire communiquera au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus à l'annexe technique et financière (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne) ainsi que les décisions des cofinanceurs.

Les paiements sont effectués au compte :

L'ordonnateur est le Préfet de la Réunion. Le comptable assignataire est le Trésorier-Payeur Général de la Réunion.

ARTICLE 6 – Contrôle

Le bénéficiaire se soumettra à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué le service technique instructeur - -, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou communautaires.

Il présentera aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

ARTICLE 7 – Suivi

L'opération sera réalisée selon le plan de financement prévisionnel par année civile et le plan de réalisation annuel prévisionnel joint au présent arrêté.

Le bénéficiaire informera régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il respectera le calendrier en annexe au présent arrêté relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet fixés dans le DOCUP, le Complément de Programmation ou tout autre outil de gestion déclinant ces deux documents .

En cas de modification du plan de réalisation, le bénéficiaire en informera dans les plus brefs délais le service instructeur et lui en communiquera les éléments.

Il tiendra une comptabilité séparée de l'opération ou utilisera une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). Le bénéficiaire conservera ces pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31/12/2013

ARTICLE 8 – Reversement et résiliation

En cas de non-respect des termes du présent arrêté et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet du présent arrêté ou du refus de se soumettre aux contrôles, le préfet décidera de mettre fin à l'aide et exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet en informera le service instructeur pour permettre la clôture de l'opération. Dans les deux cas il procédera au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en oeuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigerait le reversement partiel ou total des sommes versées. *(dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire reversera le montant de la subvention correspondant à cet achat, s'il n'a pas utilisé exclusivement ce matériel à l'opération en cause).*

ARTICLE 9 – Publicité et respect des politiques communautaires

Publicité : le bénéficiaire assurera la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés,...)

Respect des politiques communautaires : le bénéficiaire respectera les politiques communautaires (qui lui sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Il ne tirera pas parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement ne détournera pas la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

ARTICLE 10 - Pièces annexes

(à préciser par le service instructeur)

Le Préfet du département
et de la région Réunion

CERTIFICAT ADMINISTRATIF ET DE SERVICE FAIT - TYPE

Bénéficiaire :

Objet :(N° présage)

Le (*saisir la qualité du signataire du certificat*) , service instructeur de la mesure....., au titre du (*fonds structurel*) relative à l'opération précitée, objet d'une convention en date du (*Inscrire date de la signature de convention*)

1) Caractéristiques de la subvention	
Montant des dépenses éligibles retenues :	
Taux de subvention (<i>fonds structurel</i>) :	
Montant (<i>fonds structurel</i>) correspondant :	
Contrepartie ETAT :	
Contrepartie REGION :	
Contrepartie DEPARTEMENT :	
2) Etat d'avancement de l'opération	
A la date du :	(A remplir)
Le montant des dépenses présentées par le Maître d'Ouvrage est :	<i>(préciser « sans objet » en cas d'avance)</i>
Le montant des dépenses éligibles retenues acquittées par le Maître d'Ouvrage est :	<i>(préciser « sans objet » en cas d'avance)</i>
Pourcentage de réalisation financier:	%

Au vu des vérifications effectuées sur la base des pièces suivantes (*supprimer les mentions inutiles*):

Pour une avance

- La lettre de demande d'avance du bénéficiaire mentionnant des problèmes de trésorerie pour le démarrage du projet
- La déclaration de commencement d'exécution du projet

Pour un acompte

- Un Etat récapitulatif détaillé de la totalité des dépenses éligibles retenues acquittées au titre de la convention certifié exact par (*à compléter*)
- Les factures acquittées (*mention portée sur chaque facture par le fournisseur*)
ou
- les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif par un commissaire aux comptes ou un expert comptable
ou
- les factures certifiées payées accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants

Pour le solde

- Un compte-rendu d'exécution
- Un Etat récapitulatif détaillé de la totalité des dépenses éligibles retenues acquittées au titre de la convention certifié exact par (*à compléter*)
- Les factures acquittées (*mention portée sur chaque facture par le fournisseur*)
ou

- les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif par un commissaire aux comptes ou un expert comptable
ou
- les factures certifiées payées accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants
- les décisions des cofinanceurs
- un état des cofinancements publics réellement encaissés à la date de la demande de solde

Compléter le cas échéant en fonction du dossier, (compte-rendu de visite, rapport d'expertise, etc...)

Atteste

Pour une avance

du commencement d'exécution de l'opération objet de la convention

Pour un acompte ou pour le solde

- de la matérialité des prestations prévues au projet,
 - de leur conformité au projet tel qu'agréé par le Comité Local de Suivi du (inscrire date du CLS)
- (rq : rayer les mentions inutiles ou rajouter d'autres points s'ils existent)

En outre il atteste de la réalité de l'avancement physique et du degré d'avancement financier de l'opération réalisée à ... % (mentionner le pourcentage d'avancement financier)

Enfin, il atteste que les vérifications effectuées sur les pièces justificatives présentées par le bénéficiaire permettent de donner une assurance raisonnable de fiabilité et d'éligibilité des dépenses au vu des règlements en vigueur et des dispositions du programme.

Propose

de mandater les sommes dues soit.....; au bénéficiaire (raison sociale / nom, adresse).....sur le compte.....

Bilan récapitulatif des certificats			
Numéros	date	Montant	Observation
Total			
Montant du présent certificat			
Ensemble			

Le " saisir la qualité du signataire du certificat "
Signature

Le (ordonnateur), ordonnateur du (fonds structurel)

Vu l'attestation ci dessus, atteste du service fait de l'opération et certifie que l'opération précitée peut faire l'objet d'un paiement de € au titre de l'avance/l'acompte/solde n°... de la subvention conformément à l'acte d'engagement

Fait à, le

Signature

Saisies PRESAGE
Chronologie des opérations

	Quoi ?	Qui ?	Quand ?
Réception du dossier par le SI :	Création de l'opération :	Service Instructeur	Dès réception du dossier
	. Sélection du Maître d'ouvrage ou création si nécessaire	Service Instructeur	
	. Saisie de l'intitulé de l'opération	Service Instructeur	
	. Sélection de la mesure et des référentiels (UE, Feoga éventuellement)	Service Instructeur	
	. Saisie de la localisation de l'opération	Service Instructeur	
	. Saisie de la date de réception du dossier	Service Instructeur	
	. Le cas échéant saisie de la date de réception dossier complet	Service Instructeur	
	. Saisie de la date d'engagement du maître d'ouvrage	Service Instructeur	
	. Le cas échéant, saisie du plan de financement déposé (imputation budgétaire et montant)	Service Instructeur	
	. Saisie des pièces du dossier (archivage)	Service Instructeur	
	. Edition de l'accusé de réception (demandes de pièces complémentaires ou dossier complet)	Service Instructeur	
Réception de pièces complémentaires (le cas échéant)	. Saisie de la date de réception dossier complet	Service Instructeur	Dès réception du dossier ou des pièces complémentaires
	. Edition de l'accusé de réception dossier complet	Service Instructeur	
Instruction du dossier	. Saisie de la description du projet	Service Instructeur	Pendant la phase d'instruction
	. Saisie du plan de financement éligible retenu (imputation budgétaire et montant)	Service Instructeur	
	. Saisie des principaux postes de dépenses	Service Instructeur	
	. Saisie de l'échéancier prévisionnel	Service Instructeur	
	. Sélection des services consultés	Service Instructeur	
	. Saisie des indicateurs de réalisation, de résultat	Service Instructeur	
	. Sélection des codes analytiques	Service Instructeur	
	. Saisie de l'avis des services consultés	Service Instructeur	
	. Saisie de l'avis du service instructeur	Service Instructeur	
Présentation en CLS	. Basculement de l'opération en statut "C- Proposé en Comité" et sélection d'une date de CLS	Service Instructeur	Au plus tard à la date limite de remise des dossiers à la TG/AGILE
Avis du CLS	. Saisie de l'avis du CLS (basculement en statut "O - agréé, R - agréé sous réserves, A - ajourné, N - refusé") et de sa motivation	AGILE	* Au plus tard le lundi suivant le CLS pour les dossiers agréés sans modifications * Au plus tard dans les quinze jours pour les autres
	. Saisie d'une modification éventuelle du Plan de financement décidée en CLS	Service Instructeur	
	. Validation du plan de financement agréé en CLS	AGILE	
Notification de l'avis du CLS	. Saisie de la date de notification le cas échéant	Service Instructeur	A l'envoi de la notification
	. Edition de la notification le cas échéant	Service Instructeur	
	. Saisie de la date limite de commencement de l'opération	Service Instructeur	
	. Saisie de la date limite de fin de l'opération	Service Instructeur	
Envoi de la Convention	. Edition de la convention	Service Instructeur	A l'envoi de la convention au M.O
	. Saisie de la date limite de signature de la convention	Service Instructeur	
Réception, signature et notification de la convention	. Saisie de la date de réception de la convention signée par le M.O	Service Instructeur	A la création de l'OPINV A la signature de la convention A la signature de la convention A l'envoi de la notification
	. Saisie du N° d'opération Presage dans NDL (Ecran OPINV)	Ordonnateur *	
	. Vérification, saisie ou modification éventuelle de l'imputation budgétaire et de la date d'engagement	Ordonnateur *	
	. Saisie de la date de signature de la convention	Ordonnateur *	
	. Edition de la notification de la convention	Ordonnateur *	
	. Saisie de la date de notification de la convention	Ordonnateur *	
Démarrage de l'opération	. Saisie de la date de début de l'opération	Service Instructeur	A réception de l'information
Remontée des factures par le Maître d'ouvrage	. Saisie des dépenses certifiées (relevés de factures ou certificat de service fait - montants éligibles uniquement)	Service Instructeur	A l'établissement du certificat administratif
	. Saisie des contrôles de service fait (Montant UE à payer)	Service Instructeur	
	. Edition du certificat administratif	Service Instructeur	
Paiements de cofinanceurs	. Saisie ou interface des données de paiement des cofinanceurs	Interface ou à défaut service instructeur	Lors du paiement par les cofinanceurs
Contrôles	. Saisie des principales informations issues du contrôle	Préfecture - Unité Contrôle	A l'établissement du compte-rendu de contrôle
Archivage	. Saisie des pièces complémentaires éventuelles	Service Instructeur	A la clôture de l'opération
	. Saisie de la date et du lieu d'archivage	Service Instructeur	En concertation avec l'AGILE (périodiquement)

* Préfecture pour le FEDER, DTEFP pour le FSE, DAF pour le FEOGA, DRDAM pour l'IFOP et services concernés pour chaque contrepartie

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
AXE A Développement créateur d'emploi durables								
Mesure A1 Ingénierie financière								
* A1,01- Fonds de garantie								
* A1,02 - SCR Réunion Développement								
* A1,03 - Fonds de crédit								
* A1,04 - Bonification d'intérêt								
Mesure A2 - Investissement matériels								
* A2,01 - Appui aux investissements des unités industrielles								
* A2,04 - Fonds d'intervention pour la sauvegarde du commerce et de l'artisanat								
A2,05-01 - OPARCAT, Investissement privés								
A2,05-02 - ARIPRAC								
A2,05-03 - Actions collectives OPARCAT								
A2,05-04 - Centres multi services								
* A2,06 - Primes Régionale à la Création de TPE								
* A2,07 - Prime Régionale à la Modernisation								
Mesure A3 - Zones d'activité								
* A3,01-01-01 - Etudes de faisabilité économique								
* A3,01-01-02 - Etudes techniques de VRD et de bâtiments								
* A3,01-02 - Viabilisation de zones								
* A3,01-03 - Bâtiments d'accueil								
* A3,01-04 - Rénovation de zones d'activité								
* A3,01-05 - Soutien au fonctionnement de pépinières								
Mesure A4 - Accompagnement et développement du tourisme et de la culture								
* A4,01 - Observatoire régional du tourisme								
* A4,02 - Valorisation touristique du patrimoine culturel								
* A4,03 - Contrat de station								
* A4,04 - Produits liés aux loisirs touristiques								
* A4,05 - Hôtels et restaurants classés de tourisme								
* A4,06 - Enrichissement des compétences des entreprises du tourisme								
* A4,07 - Soutien aux structures de développement touristique								
* A4,08 - Amélioration de l'hébergement et de la restauration en milieu rural								
* A4,09 - Hébergements publics Montagne et sites touristiques								
* A4,10 - Plan départemental d'itinéraires de promenade et de randonnées								
* A4,11 - Aménagement touristique du domaine forestier								
* A4,12 - Reconversion du patrimoine public industriel, économique et historique								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
* A4,13-1- Restauration du patrimoine								
* A4,13-2- Constitution des programmes d'inventaire et de valorisation du patrimoine								
* A4,14 - Maison des Civilisations et de l'Unité Réunionnaise								
Mesure A5 - Soutien des aménagements liés au tourisme, aux port de pêche et de plaisance								
* A5,01 - Développement des infrastructures de pêches								
* A5,02 - Equipements littoraux et portuaires liés au tourisme								
* A5,03 - Aménagements et équipements publics de zones touristiques et de loisirs								
Mesure A6 - Aides immatérielles et compétences extérieures aux PME et TPE								
* A6,02 - Encourager des actions collectives ou d'intérêt général								
* A6,03 - Favoriser l'accès des entreprises aux compétences externes								
* A6,04 - Intégration des techniques industrielles d'avenir dans les entreprises ATOUT								
* A6,05 - Soutien aux TPE								
* A6,06 - Actions transversales au profit des TPE								
* A6,07 - Soutien aux groupements et coopératives								
* A6,08 - Réorientation et développement des activités des CRITT, recherche technologique et incubateur								
* A6,10 - Développement de la culture scientifique et technique								
Mesure A7 - Investissements liés à l'insertion de public en difficulté								
* A7,01 - Aide aux investissements des structures d'insertion								
* A7,02 - Création et restructuration de CAT								
* A7,03 - Création et extension des structures pour handicapés								
Mesure A8 - Assistance technique								
* A8,01 - Assistance technique régionale plafonnée								
* A8,02 - Assistance technique régionale non plafonnée								
Mesure A9 - Intégration des TIC dans la société Réunionnaise								
* A9,01 - Soutenir la production de nouveaux biens et services (NTIC)								
* A9,02 - Aide aux investissements matériels et immatériels								
* A9,03 - Centre de veille sur les marchés et les usages des TIC								
* A9,04 - Pôle de Recherche dans le domaine des TIC								
* A9,05 - Rapprocher l'administration du citoyen par les NTIC								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
* A9,06 - Améliorer les relations administrations collectivités par leur mise en réseau								
* A9,07 - Mise en réseau par les NTIC des structures d'animation de proximité								
SOUS-AXE F - DEVELOPPEMENT DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE								
Mesure F1 - Protection et développement des ressources aquatiques								
* F1,01 - Aménagement des zones marines côtières								
Mesure F2 - Renouveau et modernisation de la flotille 2000-2006								
* F2,01 - Financement de la flotille								
Mesure F3 - Autres mesures liées à la flotte 2000-2006								
Mesure F4 - Equipement des ports de pêche								
* F4,01 - Investissements portuaires sur les ports à terre								
Mesure F5 - Transformation et commercialisation								
* F5,01-01 - Transformation commercialisation MO collective sur les ports à terre								
* F5,01-02 - Transformation commercialisation MO individuelle sur les ports à terre								
Mesure F6 - Promotion et recherche de nouveaux débouchés								
* F6,01-01 - Valorisation technique de la production et recherche de nouveaux débouchés								
* F6,01-02 - Valorisation technique de la production et recherche de nouveaux débouchés								
Mesure F7 - Actions innovatrices, assistance technique et actions mises en œuvre par les professionnels								
* F7,01 - Etudes, expérimentation et promotions de nouvelles techniques de pêche								
* F7,02 - Créer une plate-forme technique en aquaculture marine et continentale								
* F7,03 - Assistance technique ou économique à la profession								
Mesure F8 - Aquaculture : Valorisation du potentiel de production locale, notamment en aquaculture marine								
* F8,01 - Investissements productifs aquacoles								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
AXE B - AMENAGEMENT EQUILIBRE DU TERRITOIRE								
Mesure B1 - Transport en commun								
* B1,01 - Premières tranches TCSP Nord et TCSP Sud								
Mesure B2 - Infrastructures routières et réseaux liés								
* B2,01 - Itinéraire des hauts de l'Ouest								
* B2,02 - Aménagement de la route nationale 3								
* B2,03 - Boulevard sud								
* B2,04 - Axe mixte Saint-Paul/Le Port								
* B2,05 - Voies de liaisons à mi-hauteur et désenclavement								
* B2,08 - Diversification d'itinéraires RD41								
* B2,09 - UMAB BUTOR								
* B2,10 - STE MARIE								
* B2,11 - Identifier ou développer une infrastructure mutualisée pour recevoir les réseaux de télécommunication								
Mesure B3 - Structuration, aménagement des villes et des bourgs et amélioration des services associés								
* B3,01 - Revitaliser les centres agglomérés anciens								
* B3,02 - Structuration des bourgs des Hauts et des mi-pentes								
* B3,05 - Mise aux normes des conditions d'accueil pour les familles accueillant des personnes dépendantes à domicile								
* B3,07 - Aménagements urbains								
* B3,08 - Développement des services d'accueil de jeunes enfants								
AXE C - GESTION PREVENTIVE ET DURABLE DES RESSOURCES ET RICHESSES NATURELLES								
Mesure C1 - Mobilisation et gestion des ressources en eau								
* C1,01 - Programme de recherche en eau								
* C1,02 - Mobilisation de l'eau (littoral ouest) FEDER								
* C1,03 Suivi de la mise en œuvre du SDAGE et du SAGE								
Mesure C2 - Gestion, valorisation de l'environnement et sensibilisation à sa préservation								
* C2,01 - Mettre en œuvre une gestion intégrée du territoire sur le littoral et dans les Hauts								
* C2,02 - Concilier la fréquentation et la protection sur les sites majeurs								
* C2,03 - Sauvegarder les grands paysages et restaurer le cadre de vie des réunionnais								
* C2,04 - Soutenir les outils pédagogiques d'éducation et de sensibilisation à l'environnement								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
* C2,05 - Renforcer la communication grand public sur la protection de l'environnement								
* C2,06 - Connaître, protéger et gérer les milieux aquatiques d'eau douce								
* C2,07 - Connaissance, observation et préservation des écosystèmes terrestres								
* C2,08 - Connaissance et mise en valeur du milieu marin								
* C2,09 - Evaluation des politiques publiques								
Mesure C3 - Equipements structurants en matière d'eau potable, d'eaux usées et d'assainissement								
* C3,01 - FRAFU primaire								
Mesure C4 - Gestion des déchets								
* C4,01- 01 - Fourniture d'énergies respectueuses de l'environnement (promoteurs publics)								
* C4,01- 02 - Fourniture d'énergies respectueuses de l'environnement (promoteurs privés)								
* C4,01- 03 - Fourniture d'énergies respectueuses de l'environnement Panneaux photovoltaïques destinés à un usage domestique								
* C4,02 - Mettre en œuvre le PRQA	<i>pas encore agréé par le CLS</i>							
* C4,03 - Mettre en œuvre le PDEDMA								
* C4,04 - Usine d'incinération								
* C4,05 - Mettre en œuvre le PREDIS-PREDAMA								
Mesure C5 - Prévention et protection contre les risques naturels								
* C5,01 - Réaliser les endiguements assurant une protection des zones habitées et d'activité								
* C5,02 - Assurer la protection des habitants et des biens dans les hauts contre les mouvements de terrain								
* C5,03 - Soutenir la R&D sur les phénomènes de risques naturels								
AXE D INFRASTRUCTURES DE FORMATION ET D'EDUCATION								
Mesure D1 - Collèges et Lycées								
* D1,01 - Construction, câblage des nouveaux collèges								
* D1,02 - Construction, cablage des nouveaux lycées								
* D1,03 - Mise à niveau fonctionnelle et cablage des établissements construits avant 1994 - lycées								
* D1,04 - Mise à niveau fonctionnelle des établissements construits avant 1994 - collèges								
* D1,05 - Soutien à la mise à niveau des équipements pédagogiques des lycées								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
Mesure D2 - Université								
* D2,01 - Actions première urgence université								
*D2,02 - Création de richesses et d'emplois : innovation et pôles de compétences								
Mesure D3 - Pôle d'excellence de la formation professionnelle								
*D3,01 - Centre de formation aux métiers de l'Automobile et du Transport								
* D3,02 - Pôle de formation électricité/automatismes/maintenance industrielle (CIRFIM)								
* D3,03 - Maison de l'Emploi et de la Formation								
* D3,04 - Reconfiguration des pôles sectoriels de l'AFPAR								
AXE E - OUVERTURE SUR L'EXTERIEUR								
Mesure E1 - Aéroports								
* E1,01 - Adapter les structures aéroportuaires aux évolutions de trafic								
Mesure E2 - Port								
* E2,01 - Cercle d'évitage								
* E2,02 - Quais vrac 20 et 21								
* E2,03 - Equipements quais (grue, portiques, trémies,...)								
*E2,04 - Sea-line de Gillot								
*E2,05 - Silo à céréales								
Mesure E3 - Export								
* E3,01 - Accueil des investisseurs CPI								
* E3,02 - Fonds d'aide à la localisation d'entreprises								
* E3,03-01 - Initiation à l'export								
* E3,03-02 - Soutien à l'export								
* E3,03-03 - Actions collectives export								
* E3,04 - Aide au recrutement d'un cadre export								
* E3,05 - Reussir à l'export (autodiagnostic et accompagnement de 20 entreprises)								
Mesure E4 - Coopération								
* E4,01 - Coopération régionale et antennes								
* E4,02 - Promotion du tourisme dans l'Océan indien								
* E4,03 - Coopération environnementale								
*Axe G - INSERTION ET LUTTE CONTRE L'EXCLUSION								
*Mesure G1 - Favoriser l'insertion & prévenir l'exclusion par la mise en activité								
*G1,01 - Chantiers emplois verts								
*G1,02 - Chantiers ONF								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
<i>*G1,03 - Chantiers de proximité</i>								
<i>*G1,04 - Aides à la personne pour la création d'activités (PREFACE, Agence d'insertion)</i>								
<i>*G1,05 - Aide au poste & pôles d'insertion</i>								
<i>*G1,06 - Programme de formation en accompagnement des projets d'initiative locale</i>								
<i>*Mesure G2 - Favoriser l'insertion & prévenir l'exclusion par la mise en parcours</i>								
<i>*G2,01 - Actions de préparation à l'insertion</i>								
<i>*G2,02 - Actions d'utilité sociale</i>								
<i>*G2,03 - Accompagnement de public sous contrats aidés (CES, CEC, ...)</i>								
<i>*G2,04 - PLIE</i>								
<i>*G2,05 - Plan pluriannuel d'accompagnement du dispositif "Nouveaux services, emplois jeunes"</i>								
<i>*G2,06 - Programme d'actions préparatoires à la qualification des jeunes</i>								
<i>*Mesure G3 - Prévenir et lutter contre les situations génératrices d'exclusion</i>								
<i>*G3,01 - Programme de formation en faveur des détenus</i>								
<i>*G3,02 - Insertion des personnes handicapées</i>								
<i>*G3,03 - Accompagnement scolaire</i>								
<i>*G3,04 - Dispositif permanent de lutte contre l'illettrisme</i>								
*Axe H - FORMATION ET APPRENTISSAGE TOUT AU LONG DE LA VIE								
<i>*Mesure H1 - Mobilité géographique et professionnelle</i>								
<i>*H1,01-01 - Prestations CNARM</i>								
<i>*H1,01-02 - Structure CNARM</i>								
<i>*H1,02-01 - Prestations ANT</i>								
<i>*H1,02-02 - Frais de siège ANT</i>								
<i>*H1,03 - Mobilité des étudiants</i>								
<i>*H1,04 - Dispositif Régional de Mobilité</i>								
<i>*H1,05 - Valoriser potentiels humains réunionnais, faciliter l'intégration des jeunes dans le tissu économique</i>								
<i>*Mesure H2 - Développement du travail féminin et égalité des chances</i>								
<i>*H2,01 - Formation des conjoints d'artisans</i>								
<i>*H2,02 - Formation des conjoints en milieu rural</i>								
<i>*H2,03 - Actions particulières ciblées en faveur des femmes</i>								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
<i>*H2,04 - Accompagnement des projets individuels d'insertion par la formation à distance</i>								
<i>*H2,05 - FCIL "Métiers émergents"</i>								
<i>*H2,06 - Formation des familles accueillant des personnes dépendantes à domicile</i>								
*Mesure H3 - Recherche et développement de filières éducatives								
<i>*H3,01 - IRTS</i>								
<i>*H3,02 - Bourses régionales de troisième cycle</i>								
<i>*H3,03 - Création de richesses et d'emplois dans les PME à partir de la recherche appliquée.</i>								
<i>*H3,04 - Développement de l' Ecole des Beaux Arts</i>								
*Mesure H4 - Développement des compétences dans les entreprises								
<i>*H4,01 - Aide au conseil en entreprises</i>								
<i>*H4,02 - Congés Individuels de Formation</i>								
<i>*H4,03 - FNE Entreprise</i>								
<i>*H4,04 - Engagement De Développement de la Formation</i>								
<i>*H4,05 - Formation Intra entreprise artisanale</i>								
<i>*H4,06 - Prime Régionale à l'Emploi (PRE)</i>								
<i>*H4,07 - Plan Animation emploi</i>								
*Mesure H5 - Accompagnement des mutations sectorielles								
<i>*H5,01 - Métiers de l'image et nouvelles technologies</i>								
<i>*H5,02 - Formation des cadres culturels et des agents administratifs</i>								
<i>*H5,03 - Secteurs BTP, Automobile/Transport, Maintenance</i>								
<i>*H5,04 - Programme de formation milieu rural PDR</i>								
<i>*H5,05 - Programme sectoriel Agriculture / Pêche / Environnement</i>								
<i>*H5,06 - Programme sectoriel Artisanat</i>								
<i>*H5,07 - Programme sectoriel Tourisme</i>								
<i>*H5,08 - Programme sectoriel Tertiaire / Commerce et Gestion / Métiers des services</i>								
<i>*H5,09 - Programme sectoriel Animation / Sport</i>								
<i>*H5,10 - Programme sectoriel BTP / Industrie</i>								
*Mesure H6 - Accès au premier emploi des jeunes par la voie de l'apprentissage								
<i>*H6,01 - Accès au premier emploi des jeunes par la voie de l'apprentissage</i>								
*Mesure H7 - Formation des adultes et des demandeurs d'emploi								
<i>*H7,01 - Dispositif de formation qualifiante FPA</i>								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
<i>*H7,02 - Prestations d'orientation du dispositif FPA</i>								
<i>*H7,03 - Réinsertion des demandeurs d'emploi et des cadres</i>								
<i>*Mesure H8 - Dispositifs qualifiants en faveur des jeunes</i>								
<i>*H8,01 - Régiment du Service Militaire Adapté de La Réunion (RSMA)</i>								
<i>*H8,02 - Ecole d'Apprentissage Maritime</i>								
<i>*H8,03 - Maisons Familiales et Rurales</i>								
<i>*H8,04 - Programme de formation en faveur des emplois jeunes de l'éducation nationale et des collectivités territoriales</i>								
*Axe I - ACCOMPAGNEMENT ET INGÉNIERIE								
<i>*Mesure I1 - Développer l'esprit d'entreprise</i>								
<i>*I1,01 - Amélioration du lien social</i>								
<i>*I1,02 - Structures d'accompagnement dont femmes</i>								
<i>*I1,03 - Outils innovants (coopérative d'emploi, formation innovante, ...)</i>								
<i>*I1,04 - Rapprocher le monde économique et les publics en difficultés d'insertion</i>								
<i>*Mesure I2 - Actions sur les systèmes et dispositifs</i>								
<i>*I2,01 - Accompagnement nouveaux services emplois jeunes</i>								
<i>*I2,02-01 - Animation régionale des missions locales</i>								
<i>*I2,02-02 - Mission réseau d'accueil et d'insertion</i>								
<i>*I2,02-03 - Consolidation et extension des PFPI</i>								
<i>*I2,03 - Accompagnement qualitatif des dispositifs d'éducation et de formation</i>								
<i>*I2,04-01 - Missions de base du CARIF</i>								
<i>*I2,04-02 - ARVISE</i>								
<i>*I2,05 - Soutien au dispositif TRACE</i>								
<i>*I2,06 - Centre de ressources "Femmes, agentes de l'égalité des chances"</i>								
<i>*I2,07 - Centre de ressources Politique de la Ville</i>								
<i>*Mesure I3 - Innovation, individualisation et TICE</i>								
<i>*I3,01-01 - Développement des APP</i>								
<i>*I3,01-02 - Innovation, ingénierie pédagogique et démarches qualité</i>								
<i>*I3,01-03 - Animation RESINTER pour la diffusion des TICE</i>								
<i>*I3,02 - Apprentissage des langues étrangères dans le cadre des APP et mise en place chèques formation langue</i>								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
*Mesure I4 - Assistance Technique FSE								
*I4,01 - Assistance technique régionale plafonnée								
*I4,02 - Assistance technique régionale non plafonnée								
*Mesure I5 - Subvention globale distribuée sous forme de petites subventions								
Axe J - AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT RURAL								
Mesure J1 - Aménager le territoire rural								
* J1,01-01 - Améliorations foncières PCES								
* J1,01-02 - Améliorations foncières sur terres en friche								
* J1,01-03 - Améliorations foncières PAH								
* J1,01-04 - Améliorations foncières diversification								
* J1,01-05 - SIG Agricole								
* J1,01-06 - Regroupement habitat rural								
* J1,01-07 - Opérations de réorganisation foncière								
* J1,01-08 - Coordonnateur foncier								
* J1,01-09 - Aménagements fonciers des terroirs SAFER								
* J1,02-01 Voiries publiques de désenclavement des élevages								
* J1,02-02 Voiries publiques rurales								
Mesure J2 - Poursuivre la maîtrise de l'eau								
* J2,01-01 - Retenues d'eau collinaire individuelles								
* J2,01-02 - Retenues d'eau collectives								
* J2,01-03 - Réfection de retenues								
* J2,02 - Mobilisation de l'eau (Antennes du littoral ouest)								
* J2,03-01 - Interconnexion des réseaux du Bras de la Plaine et du Bras de Cilaos								
* J2,03-02 - Mise en conformité des prises des périmètres irrigués du Bras de la Plaine et du Bras de Cilaos								
* J2,03-03 - Extension des périmètres irrigués du Bras de la Plaine et du Bras de Cilaos								
* J2,03-04 - Réseaux mixtes Salazie								
* J2,03-05 - Réseaux mixtes Saint-Joseph								
Mesure J3 - Favoriser la gestion intégrée des territoires et des Hauts								
* J3,01-01 - Aménagement de terroir								
* J3,01-02 - Contrat Territorial d'exploitation								
* J3,02-01 - OVAPAL - Valoriser les produits agricoles des Hauts								
* J3,02-02 - OLAT - Aménagement de terroirs								
* J3,02-03 - Développement de micro projets en zone rurale								
* J3,02-04 - Diversification agricole et innovation dans les Hauts								
* J3,02-05 - Expérimentation dans les Hauts								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
* J3,02-06 - Appui technique (animation filières OVAPAL, ACLES, Pluriactivité)								
* J3,03-01 - Animateurs géographiques								
* J3,03-02 - Assistance (appui méthodo, études, centres de ressources, lettre Hauts)								
Mesure J4 - Gérer la forêt de manière multifonctionnelle et durable								
* J4,01 - Aménagement et entretien des forêts								
* J4,02 - Voiries agricoles, forestières, touristiques								
* J4,03 - Défense des Forêt Contre l'Incendie (DFCI)								
Axe K - STRUCTURES D'EXPLOITATIONS ET PRODUCTIONS AGRICOLES								
Mesure K1 - Améliorer les structures d'exploitation								
* K1,01 - Compléments de préretraite agricole structurante								
* K1,02-01 - DJA - Dotation Jeune Agriculteur et complément DJA								
* K1,02-02 - PAM, PPM - Plan d'Amélioration Matériel, Plan de Première Modernisation								
* K1,02-03 - Prêts bonifiés								
* K1,02-04 - PIDIL - Programme pour l'Installation et le Développement des Initiatives Locales								
* K1,03-01 - Accompagnement des agriculteurs en difficulté Association Agridif								
* K1,03-02 - Fonds d'intervention en faveur des agriculteurs en difficulté								
Mesure K2 - Moderniser la filière canne - sucre - rhum								
K2,01 Plantation de canne								
* K2,01-01 Plantation de canne (travaux et intrants)								
* K2,01-02 Lutte contre le ver blanc								
* K2,02-01 - Appui à la mécanisation groupée								
* K2,02-02 - Action herbicide								
* K2,02-03 - Analyses de sol								
* K2,02-04 - Diffusion de variétés nouvelles								
* K2,02-05 - Prévisions de récolte								
* K2,02-06 - Opération IRRICANNE								
* K2,02-07 - Expérimentation variétale CERF								
* K2,02-08 - Lutte biologique contre les Borers								
* K2,02-09 - Encadrement des organismes de travaux								
* K2,02-10 - Encadrement des planteurs par le CTICS								
* K2,02-11 - Secrétariat du Comité de Pilotage								
* K2,02-12 - Autres études - Communication ...								
* K2,02-13 - Expérimentation canne dans les Hauts								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
* K2,03-01 - Modernisation des équipements des organismes de travaux								
* K2,03-02 - Prévention et lutte contre les incendies de canne								
* K2,03-03 - Stations Météo								
Mesure K3 - Consolider les filières de diversification								
* K3,01-01 - Equipements individuels d'irrigation Aspersion								
* K3,01-02 - Equipements individuels d'irrigation Goutte à Goutte								
* K3,01-03 - Mécanisation des exploitations								
* K3,01-04 - Rénovation équipements obsolètes d'irrigation								
* K3,01-05 - Plantations de vergers								
* K3,01-06 - Programme sectoriel fruits et légumes								
* K3,01-07 - Investissements horticoles								
* K3,01-08 - Programme sectoriel horticole								
* K3,01-09 - Appui technique agricole aux filières végétales								
* K3,02-01 - Création de prairies (Hauts et bas)								
* K3,02-02 - Amélioration, régénération et équipement des prairies dans les Hauts								
* K3,02-03 - Programme de production et de conservation de génisses viande								
* K3,02-04 - Création d'ateliers privés pour génisses laitières								
* K3,02-05 - Construction de boxes d'allaitement pour les jeunes veaux femelles								
* K3,02-06 - Plan de Développement Naisseurs (PDN)								
* K3,02-07 - REEA - Raccordement Electrique des Exploitations Agricoles								
* K3,02-08 - Création, aménagement et extension des bâtiments d'élevage (porcins)								
* K3,02-09 - Plan de Développement Laitier (PDL)								
* K3,02-10 - Appui technique des éleveurs des OVS								
* K3,02-11 - Accompagnement technique du SUADER								
* K3,02-12 - Création, aménagement et extension des bâtiments d'élevage (hors porcins)								
* K3,02-13 - Voiries de desserte des bâtiments d'élevage								
* K3,02-14 - Prophylaxies collectives								
* K3,02-15 - Appui technique ODEADOM								
* K3,03-01 - Actions d'expérimentation de la FDGDEC								
K3,04 Maîtrise des risques sanitaires - Lutte contre les Hémoparasitoses								
* K3,04-01 - Encadrement des programmes de lutte sanitaire								
* K3,04-02 - Réseau d'épidémiologie-surveillance								
* K3,04-03 - Interventions et conseils sanitaires								
* K3,05-01 - Etudes et encadrement forêt privée								
* K3,05-02 - Mise en place des plantations chez les privés (forêt privée)								

LISTE DES CADRES D'INTERVENTION
SELON LA TYPOLOGIE "LIVRE DE PROCEDURES"

	Infrastructures à M.O publique			progr. d'actions structures	aides à l'investissement privé	Actions cofinancées par le FSE	Aides individuelles Agriculture-Pêche	Cas particuliers (cf cadre d'intervention)
	Etudes techniques pré-opérationnelles	Travaux	Equipements					
Mesure K4 - Appui technique agricole								
K4,01-01 - SUAD								
K4,01-02 - SUAGER								
K4,01-03 - EDE								
K4,01-04 - SAFER								
Mesure K5 - Consolider les filières agroalimentaires et bois								
* K5,01-01 - Modernisation des centres de réception du CTICS								
* K5,01-02 - Modernisation des plate-formes des usines								
K5,02 - Investissements de stockage, conditionnement et transformation								
K5,03 - Consolidation de la filière bois								
Mesure K6 - Créer des pôles de compétences en agronomie tropicale								
K6,01 - Programme de recherche expérimentale								
* K6,02-01 - ARMEFLHOR								
* K6,02-02 - Centre d'expérimentation Antenne 4								
K6,03 - Programme d'expérimentation du Pole Protection des Plantes								
Mesure K7 - Développer une agriculture durable								
K7,01 - Equarrissage								
K7,02 - Investissements en matière de maîtrise des pollutions dues aux effluents d'élevage								
K7,03 - MVAD								
K7,04 - Agriculture durable								
* K7,04-01 - Agriculture durable : expérimentation, animation								
* K7,04-02 Agriculture durable : Investissements								