

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Ministère de l'agriculture, de
l'alimentation, de la pêche, de la
ruralité et de l'aménagement du
territoire**

NOR : AGRT 1105602 A

ARRÊTÉ du 25 FEV. 2011

relatif au contenu minimum d'une demande d'aide
et d'un dossier complet dans le cadre d'un programme de développement rural

**Le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de
l'aménagement du territoire**

Vu le décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des
dépenses des programmes de développement rural,

ARRÊTE

Article 1

Les dispositions du présent arrêté ont pour objet de :

- définir ce qu'est une demande d'aide, au sens du b) du II de l'article 1 du décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009,
- déterminer le contenu minimum d'une première demande d'aide qui, sans être complète lors de son dépôt, permet, si elle répond aux conditions précisées au 4ème alinéa de l'article 2 du présent arrêté, l'ouverture de la période d'éligibilité des dépenses et le commencement d'exécution de l'opération pour laquelle une participation financière est sollicitée,
- définir et préciser ce qu'est un dossier complet.

Article 2

Pour qu'une dépense soit éligible à une participation financière au titre d'un programme de développement rural, l'opération à laquelle elle se rattache doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention présentée par le porteur de projet préalablement à son commencement d'exécution, à l'exception des études préalables ou de l'acquisition de terrains nécessaires à la

réalisation de l'opération. Le non respect de cette condition entraîne l'inéligibilité à l'aide de la totalité de l'opération concernée.

Cette règle s'applique pour toutes les opérations financées au titre d'un programme de développement rural, sous réserve de dispositions réglementaires communautaires ou nationales spécifiques à certains dispositifs ou mesures, fixant des règles plus strictes en matière de date de début d'éligibilité.

Dans le cas général, la demande d'aide au sens du b) du II de l'article 1 du décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009 est constituée par le formulaire unique de demande de subvention mis en place pour la mesure ou le dispositif concerné au titre du FEADER et déposé auprès du guichet unique (non nécessairement accompagné à ce stade des annexes et pièces justificatives qui, ajoutées au formulaire de demande, constitueront le dossier complet).

Toutefois, hormis le cas où les textes relatifs à la mise en œuvre d'une mesure ou d'un dispositif prévoient un circuit d'instruction s'appuyant sur un guichet unique et sur le principe de formalisation de la demande par le formulaire de demande de subvention, une première demande déposée auprès de l'un des financeurs publics susceptibles d'intervenir sur le projet peut être prise en compte comme une demande au sens du b) du II de l'article 1 du décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009. Cette première demande doit pour cela contenir toutes les informations figurant à l'article 3 ci-après. Elle permet alors d'ouvrir la période d'éligibilité des dépenses de l'opération. Une fois transmise au service en charge de l'instruction, cette demande devra être complétée par le formulaire de demande dûment rempli.

Dans tous les cas, le guichet unique ou le financeur public qui reçoit la demande doit adresser au porteur de projet un document accusant réception de cette demande, permettant de fixer la date de début d'éligibilité des dépenses qui correspondra à la date de réception de la demande. Le document accusant réception fera donc clairement apparaître cette date de réception.

Article 3

Dans le cas général, une demande de subvention est constituée par le formulaire de demande relatif à la mesure ou au dispositif concerné et comporte tous les éléments et informations contenus dans ce formulaire, hors annexes et pièces justificatives. Les exigences de contenu minimum sont dès lors remplies pour ce type de demande.

En dehors du cas général, d'autres documents peuvent être assimilés à une demande. Pour qu'ils puissent être pris en compte comme une première demande au sens du 4ème alinéa de l'article 2 ci-dessus, ils doivent comporter au minimum les éléments suivants :

1. Concernant l'identification du porteur de projet :

- nom et prénom ou raison sociale (pour les personnes morales) ;
- statut juridique ;
- nom du représentant légal et du responsable du projet s'il diffère (pour les personnes morales ou indivisions, lorsque ces dernières sont éligibles à la mesure ou au dispositif concerné) ;
- coordonnées du porteur de projet (adresse, téléphone ; le cas échéant, numéro de télécopie, adresse électronique...).

2. Concernant le projet :

- intitulé du projet et descriptif succinct de l'objet de l'opération ;
- localisation et adresse du projet ;
- période prévisionnelle indicative de réalisation du projet
- coût global de l'opération (dépenses prévisionnelles envisagées) ;
- financeurs publics sollicités sur le projet.

La demande doit être datée et signée du porteur de projet.

Article 4

Le dossier complet correspond au formulaire dûment rempli, accompagné de ses annexes et des pièces justificatives à produire.

Seul un dossier complet peut faire l'objet d'une instruction au titre du programme.

Le dossier complet doit au moins comporter les éléments suivants :

- **exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes) complété et signé ;**
- **un descriptif détaillé de l'opération et de ses conditions de mise en œuvre, selon les modalités prévues en fonction des dispositifs ;**
- **preuve de l'identité ou de l'existence légale du porteur de projet :**
 - . si le demandeur est une personne physique et en l'absence de numéro SIREN ou PACAGE au stade du dépôt du dossier : copie de la pièce d'identité ;
 - . pour les formes sociétaires : extrait K-bis ou inscription au registre ou répertoire concerné, selon les cas ;
 - . pour les associations : copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel de la République Française, statuts approuvés ou déposés de l'association uniquement lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention auprès du guichet unique ou lorsqu'ils ont été modifiés depuis ;
 - . pour les groupements d'intérêt public : convention constitutive du groupement et copie de la parution au Journal Officiel de la République Française de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive ;
- **preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné** (selon les cas : mandat, pouvoir, ...) ;
- **délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement** pour les personnes publiques ou assimilées ou les associations ;
- **preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien**, lorsque celle-ci est requise par la réglementation relative à la mesure ou au dispositif concerné ; le cas échéant, document établissant que le demandeur a ou aura le droit d'effectuer les travaux sur des terrains ou des immeubles ne lui appartenant pas ;
- **pièces justificatives pour les projets d'immeubles et les travaux** : selon les cas, attestation de dépôt de la demande d'autorisation réglementaire appropriée en vertu du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation (permis de construire, d'aménager, déclaration préalable de travaux, autorisation de travaux exemptés de permis de construire...), arrêté de permis de construire ou d'autorisation de travaux, plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux... ;
- **toute attestation de dépôt d'une demande d'autorisation ou autorisation préalable** requise par la réglementation et nécessaire à l'instruction du dossier ;
- **pièces justificatives des dépenses prévisionnelles** (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée ;
- pour les maîtres d'ouvrage qui ne sont pas de droit public et qui présentent des dépenses toutes taxes comprises : **document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA** (assujettissement ou non / récupération ou non de la TVA) ;
- **relevé d'identité bancaire ou postal** (ou copie lisible) ;
- **le cas échéant, les autres pièces techniques ou administratives particulières requises dans les textes spécifiques à chaque mesure ou dispositif ou toute autre pièce requise dans le cadre d'un texte de portée nationale lorsque les conditions d'application de ce dernier sont réunies.**

Au-delà du contenu du dossier complet, le service en charge de l'instruction peut demander des pièces complémentaires à celles figurant dans la liste du formulaire de demande, s'il les juge utiles à l'instruction du dossier.

Ces demandes de pièces complémentaires ne sauraient toutefois remettre en cause ni le caractère complet du dossier ni la date de début d'éligibilité des dépenses telle que déterminée en application de l'article 2 du présent arrêté.

Article 5

Le présent arrêté s'applique à toutes les demandes déposées à compter de sa parution au Journal Officiel de la République Française.

Article final

Le directeur général des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le **25 FEV. 2011**

Le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche,
de la ruralité et de l'aménagement du territoire,

Pour le ministre et par délégation

Le directeur général des politiques agricole, agroalimentaire
et des territoires,



Eric ALLAIN