

**Annexe 2**  
**NOTICE D'INFORMATION À**  
**L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES**  
**POTENTIELS**  
**D'UNE SUBVENTION FILIERE EQUINE**  
**ANNEE 2017**



Projet mis en œuvre par un organisme à vocation nationale

**Cette notice présente les principaux points de réglementation.**  
**Veillez la lire avant de remplir le dossier de candidature.**  
**Pour plus de précisions, veuillez contacter le Délégué National *ifce* en charge de votre filière.**

Un soutien aux projets en faveur de la filière équine et asine nationaux est prévu, dans le cadre de la sous action 154-4-14 du budget du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt.

Les projets concernés peuvent être cofinancés par des aides européennes, des aides des collectivités territoriales et des fonds propres.

## **1. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION**

### **Qui peut obtenir une subvention ?**

Tout organisme à vocation nationale exerçant ses actions au bénéfice des producteurs équins et asins peut solliciter une subvention au titre du présent dispositif. Toutefois, les entreprises privées, les chambres consulaires, les syndicats, pour leurs activités syndicales, les établissements publics ne sont pas éligibles.

## **Projets subventionnables**

Conformément au Règlement (UE) n°702/2014 de la commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans le secteur agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, les actions subventionnables sont :

- **des actions de formation et d'information** telles que définies dans le régime cadre exempté SA 40979 relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2020 ;
- **des actions de promotion** telles que définies par le régime cadre exempté SA 39677 relatif aux aides aux actions de promotion en faveur des produits agricoles 2015-2020 ;

## **Exemples de projets :**

- |  |  |
|--|--|
| - organisation d'événements de promotion des races équinés ou asines ; | - formation des éleveurs (forum, actions de formation, ..) |
| - participation à des foires et salons ;                               | - colloques de vulgarisation scientifique,                 |
|  | - ...  |

## **Dépenses éligibles**

Les coûts imputables au projet doivent correspondre aux dépenses réelles et doivent être strictement rattachables à la réalisation de celui-ci, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire.

En particulier, seules sont éligibles les dépenses réalisées entre les dates de démarrage et de fin du projet, fixées par la convention.

Le projet ne pourra débuter qu'à réception du récépissé de dépôt de candidature.

Seules les dépenses facturées et payées pendant cette période sont éligibles (factures émises, paiement réalisé : débit sur le compte bancaire ou acquittement de la facture par le fournisseur).

La réalité des dépenses doit pouvoir être prouvée à tout moment.

Si l'organisme est assujéti à la TVA, seuls les montants HT peuvent être subventionnés. Dans le cas contraire, les montants TTC sont pris en compte. Dans ce cas, le demandeur doit joindre une attestation de non-assujétissement à la TVA.

Les dépenses éligibles concernent :

→ **Les charges de personnel** au prorata du temps effectivement passé par les salariés du bénéficiaire à la réalisation de l'opération aidée, à partir du moment où elles sont justifiées par les fiches de paie et un tableau d'enregistrement du temps de travail (cf dossier de demande de versement du solde).

Sont exclus les jours de formation, les jours consacrés aux activités internes sans lien avec l'action, les jours d'arrêt maladie, les congés payés.

Dans tous les cas, la dépense doit être supportée par le bénéficiaire. En aucun cas, les frais de personnel mis à disposition sans contrepartie financière ne sont éligibles.

→ **Le bénévolat** : il peut être pris en charge dans l'assiette d'une action subventionnée sous réserve que l'association ou le groupement d'associations pilote cette action, fournisse la main d'œuvre bénévole et comptabilise le temps de travail de la main d'œuvre bénévole affectée à cette action. La prise en compte du bénévolat ne peut excéder 20 % du montant total de l'action concernée.

Le bénévolat est pris en compte selon les modalités<sup>1</sup> suivantes de calcul des taux horaires :

Statut / Qualification	SMIC 2013	Taux horaire	Charges patronales	Taux horaire applicable
Dirigeant	9,43	47,15	19,80	66,95
Cadre responsable d'activité	9,43	28,29	11,88	40,17
Employé, ouvrier	9,43	11,32	4,75	16,07

- **Les frais de repas, déplacement, hébergement des salariés et des bénévoles ne sont pris en compte que s'ils sont** directement rattachés à l'action financée et accompagnés d'un état de frais signé par le président avec les justificatifs . Ils peuvent être pris en compte dans la limite de 200 € TTC/jour/personne.
- **Les prestations de service** en lien direct avec le projet.
- **La location de matériel**
- **Les consommables utilisés clairement pour l'action**
- **les frais généraux** peuvent être retenus forfaitairement dans la limite de 2 % maximum du montant éligible total du projet.
- **Les frais de reproduction et de communication** pour la part rattachée à l'action présentée : vidéo, site Internet, affiches, publications diverses, plaquettes, ...

Lorsque le montant d'une prestation de service dépasse 10 000 €, le porteur de projet doit justifier le choix de son prestataire : soit par plusieurs devis comparatifs, soit par une attestation du président en cas d'impossibilité de choix du prestataire (par ex : location d'espace dans un salon). Ce point fera l'objet d'une vigilance particulière.

Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire de la subvention. L'*ifce* ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de la subvention à leur égard.

Un projet est considéré comme collectif quand il est financé par plusieurs organismes ce qui doit apparaître dans le plan de financement avec un engagement écrit des structures contributrices, lesquelles ne peuvent solliciter d'aide publique au titre du même projet.

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses ne se rapportant pas au projet retenu,
- Les frais généraux ne se rapportant pas au projet retenu ou dépassant 2% du montant éligible total du projet ;
- Les frais de réception (exemple : facture de restaurant, traiteur, ticket de caisse, ..) ;
- Les dépenses d'investissement (matériel dont la valeur unitaire est supérieure à 1 000 € HT) ;
- Les primes financières (exemple : primes de concours, gratification diverses,..) ;
- Le transport et la nourriture des animaux lors de concours, toutefois des déplacements d'animaux lors de démonstrations sont éligibles ;
- Les frais de déplacement et d'hébergement des éleveurs/utilisateurs dans le cadre de concours.

<sup>1</sup>

Calcul selon note 2007-86 du ministère en charge de la vie associative

### **Montant de l'aide**

Le montant de la subvention ne peut avoir pour effet de porter le taux des aides publiques au-delà de ce qui est prévu ci-après :

- Actions d'information et de transfert de connaissances :
  - Formation professionnelle, acquisition de compétences : 50 %
  - Actions d'information 80 %
- Actions de promotion et de communication :
  - Présence promotionnelle lors de manifestations
    - Si participation individuelle 20 %
    - Si participation collective 50 %
  - Promotion presse 20 %
  - Catalogue des étalons informatif (non commercial) 30 %
  - Bulletin de communication, site internet, plaquettes 50 %
  - Supports de communication non commercialisés 20 %

### **Périodes de réalisation des actions subventionnées**

Les actions exécutées par les porteurs de projets doivent être réalisées en 2016 : les dépenses doivent être engagées au cours de cette période.

A titre dérogatoire, un report peut être demandé dans la limite d'un décalage de 3 mois. Dans ce cas et préalablement à tout report, une demande doit être adressée au service aides nationales avec accusé de réception. En cas d'accord, un avenant à la convention est établi entre le porteur de projet et l'IFCE pour formaliser ce délai supplémentaire.

## **1. FORMULAIRE A COMPLETER**

### **Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est à déposer en un exemplaire papier et un exemplaire électronique, auprès du Service Aides Nationales de l'*ifce* (Place des Droits de l'Homme - 47300 VILLENEUVE SUR LOT).

#### **ATTENTION**

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'État. Vous recevrez ultérieurement la notification de subvention.

### **Guide de rédaction de la présentation du projet**

La présentation technique du projet doit respecter les différents titres inscrits dans le document de demande de subvention . Sous chacun de ces titres, le guide ci-dessous présente les points à aborder qu'il est essentiel de renseigner pour fournir aux instances d'évaluation des éléments pertinents d'appréciation.

#### **Nature du projet**

Il s'agit de rattacher le projet aux actions éligibles prévues dans l'appel à projets.



### **Présentation du projet**

Il s'agit d'un résumé pour lecture rapide : en quelques phrases (10 lignes maximum), présenter le type d'actions prévues et le type d'objectifs économiques du projet.

Afin de mieux comprendre le projet, il est conseillé de joindre un document de présentation en annexe du document de candidature qui reprend en détail

- **les actions** qui composent le projet : cette présentation constitue le cœur du dossier. Elle doit exposer clairement les activités programmées, les méthodes employées, les moments de réalisation des différentes activités. Elle doit en particulier décrire les méthodes et moyens d'animation qui seront mis en œuvre.
- **Les partenariats – Autres financeurs** : Qui est associé au projet et comment est-il associé (participation au comité de pilotage, invitation à des réunions de travail, intervention, participation à la réalisation...). Préciser si l'accord de participation est obtenu ou s'il s'agit d'un partenariat pressenti.

Un avis sur le projet émanant de la ou les collectivités locales du territoire peut être joint au dossier et sera un plus apprécié.

En tant que de besoin, présenter également ici les interactions du projet avec les acteurs locaux des filières agricoles.

- **La gouvernance du projet** : en cas de projet collectif, comment seront prises les décisions, comment sera suivi le projet ? Expliquer ce qui est prévu et qui participe. Une attention particulière sera portée à l'ouverture du pilotage du projet aux partenaires extérieurs. La composition du comité de pilotage doit être précisée dans le dossier.

### **Les objectifs du projet**

Motivations à l'origine de ce projet.

En quoi, plus particulièrement, les actions prévues répondent à l'objectif d'amélioration des performances économiques et environnementales des exploitations.

### **Perspectives de poursuite du projet**

Quelles suites sont envisagées par-delà la période de réalisation du projet subventionné ?

Est-ce un projet ponctuel ou une action pérenne, reconductible sur plusieurs années ?

### **Diffusion envisagée**

Quels types d'actions de communication des résultats sont prévues ?

### **Indicateurs**

Ils permettent d'apprécier en quoi les objectifs affichés du projet ont été atteints.

La qualité de ces indicateurs fait partie des critères d'appréciation de la sélection. Ils peuvent être qualitatifs ou quantitatifs et doivent comporter une justification de leur intérêt. Ils seront annexés à la convention de financement établie avec l'IFCE.

### **Calendrier**

Les actions doivent être réalisées avant le 31 décembre 2017.

### **Budget**

Sont appréciés le détail et le soin apportés à la rédaction de la partie budget et à la précision du plan de financement prévisionnel : aussi bien pour les dépenses que pour les recettes.

Tout plan de financement prévisionnel omettant de faire apparaître la recette d'une action peut être assimilé à une fausse déclaration.

### Principales pièces à joindre

- formulaire original de demande d'aide (annexe 1) dûment complété et signé,
- RIB,
- statuts de l'association : si jamais fourni à l'*ifce* ou si modifiés depuis sa dernière transmission à l'*ifce*,
- bilan et compte de résultats de l'année N-1 validé (en assemblée générale et/ou par un commissaire aux comptes),
- délibération de l'organe compétent approuvant la demande de subvention ;
- engagement des partenaires, le cas échéant.
- attestation de non assujettissement à la TVA, le cas échéant.

**Ce dossier de candidature doit être complètement renseigné, daté et signé par la personne habilitée.**

**Ce dossier de candidature sera étudié sous réserve de transmission d'un dossier complet.**

## 2. SUITE DE LA PROCEDURE

### Instruction du dossier

A réception, un récépissé de dépôt de dossier est retourné au porteur de projet.

Le dossier de candidature est examiné lors d'une commission de sélection.

Les conclusions du comité de sélection donnent lieu à une information des demandeurs.

En cas d'acceptation d'octroi d'une subvention, le dossier de candidature sert de document de référence pour la rédaction de la convention entre l'Institut français du cheval et de l'équitation et le porteur de projet.

Après dépôt, ce dossier ne peut faire l'objet que de modifications marginales ne remettant pas en cause les résultats de la procédure de sélection.

### Modalités de versement de l'aide

A réception de la convention de subvention signée par la personne habilitée, L'*ifce* procède au paiement de la subvention dans les conditions suivantes :

- Paiement d'une avance d'un montant de 70 % de l'aide à la validation de l'engagement juridique après demande du porteur de projet,
- Paiement du solde (dans la limite de 30%) après réception et contrôle du dossier de demande de liquidation accompagné des pièces justificatives

**Cette avance ne sera transformée en subvention et un solde éventuellement versé que sur présentation des justificatifs de dépenses, après instruction de la demande de paiement du solde et émission du certificat de service fait.**

La demande de versement du solde doit parvenir à l'*ifce* (Service Aides Nationales – Place des Droits de l'Homme – 47300 Villeneuve sur Lot) dès que l'action subventionnée est terminée et au plus tard le 1er février 2017.

Par ailleurs, le bénéficiaire s'engage à transmettre à l'*ifce* ses bilans et comptes de résultat de l'année concernée par l'action subventionnée, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné par le projet.

### **3. LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON RESPECT DES ENGAGEMENTS**

#### **🔗 Respect des délais**

La date limite de la fin de réalisation et d'engagement des dépenses est fixée au 31/12/2017, la date limite d'envoi de l'ensemble des justificatifs est fixée au 5 février 2018.

Au-delà de cette date, des pénalités seront appliquées selon les modalités suivantes : 30 % du total au-delà du 6 février 2018, 50% du total de la subvention au-delà du 5 mars 2018 et au-delà du 16 avril 2018, 100%.

#### **🔗 Contrôle**

**ATTENTION**

L'*ifce* peut demander le reversement total ou partiel de la subvention versée, si les engagements pris au moment de la demande de subvention ne sont pas respectés, ou si l'affectation des crédits a été modifiée sans autorisation préalable de l'*ifce*.

#### **🔗 Modification du projet, du plan de financement, des engagements**

Toute modification d'ordre technique, financier ou portant sur le calendrier des actions du projet doit être signalée avant réalisation par lettre recommandée auprès du service instructeur de l'*ifce*. Sous réserve d'être acceptée, elle doit faire l'objet d'un avenant à la convention initiale.