

# FICHE PROCEDURE FEADER

Codification du dispositif : 125.2
Intitulé du dispositif : Structuration des Territoires Prioritaires
Collectivité assurant le préfinancement : Département

P

ETAPES DE LA PISTE D'AUDIT		DESCRIPTIF ET INTERVENANTS	
<b>Procédure pour le dossier de subvention</b>	<b>Information des bénéficiaires potentiels</b>	Documents de référence :	Cadre d'intervention validé en CLS le XXX et par la Commission Permanente le XXXX
		Où se renseigner :	Lieu à préciser : lieu unique préférable Sur le site <a href="http://www.reunioneurope.org">www.reunioneurope.org</a>
	<b>Appui technique au montage du dossier</b>	Montage du dossier assuré par :	au libre choix du bénéficiaire de l'aide
		Visite de terrain réalisée par :	
	<b>Réception du dossier de demande de labellisation</b>	Dossier type :	OUI + cahier des charges de l'étude + plan de situation
		Lieu de dépôt de la demande :	Département, secrétariat du comité technique
		Examen du dossier	Comité Technique de Coordination Foncière Labellise le territoire comme territoire prioritaire, et définit son ordre de priorité parmi les zones retenues
		Rôle du CTCF	<b>Etudes :</b> valide le cahier des charges des projets d'études sollicitant une aide publique, étape préalable à l'instruction de la demande d'aide <b>Travaux :</b> Valide le programme des travaux en priorisant les travaux à réaliser au regard des résultats d'études (DCE)
	<b>Intervention d'un intervenant complémentaire</b>	Nom de l'intervenant :	Coordinateur des travaux agricoles
		Rôle :	Avis technique et économique pour les travaux
	<b>Réception du dossier de subvention</b>	Lieu de dépôt de la demande :	Département, secrétariat du CTCF
		Périodicité :	Journalier
		Vérification des pièces assurée par :	secrétariat du CTCF, SI
		Accusé de réception assuré par :	SI
		Transmission des pièces au Service Instructeur par: (si lieu de dépôt différent du SI) :	secrétariat du CTCF
		Transmission des pièces au pré financeur par (si différent du SI) :	
	<b>Instruction du dossier</b>	Réalisée par :	Département
		Demandes complémentaires effectuées par :	Département
		Examen par une commission technique :	CTCF
		Rôle et composition du Comité technique :	Voir règlement intérieur du CTCF

# FICHE PROCEDURE FEADER

<b>Codification du dispositif : 125.2</b>
<b>Intitulé du dispositif : Structuration des Territoires Prioritaires</b>
<b>Collectivité assurant le préfinancement : Département</b>

P

	<b>Décision d'octroi des aides publiques</b>	Notification au bénéficiaire :	Département après avis du CTCF	
		Nature de l'acte juridique :	convention	
		Modalités de versements de la subvention :	Avances : Oui Nombre d'acomptes : acomptes accordés jusqu'à 80% des dépenses H.T. éligibles	
	<b>Versement de la subvention publique</b>	Subvention versée à :	Bénéficiaire final (demandeur)	
		CSF réalisé par :	Département	
		Réception des travaux :	OUI Réalisée par : Bénéficiaire final (demandeur) Pourcentage de dossiers réceptionnés : 10 % pour le SI	
		Contrôles sur place :	Réalisés par : Département Pourcentage de dossiers contrôlés : 5 %	
		Pièces justificatives permettant le versement de l'acompte et du solde	CSF + factures acquittées de la part du bénéficiaire	
	<b>Procédure de remboursement du FEADER à la Collectivité</b>	<b>Remboursement du FEADER à la Collectivité</b>	Engagement juridique	Convention cadre Signée par : Modifiable par avenant :
			Rédaction de la Convention cadre par :	CNASEA
Justificatifs à fournir par la Collectivité :			Demande de remboursement + CSF + Etats de paiement visés par le payeur de la Collectivité	
Engagement Comptable			Certificat de paiement établi par le SI et validé par l'organisme payeur	
<b>Archivage</b>		Archivage réalisé par :	SI	
		Lieu d'archivage :	SI	
		Pièces archivées :	Pièces constitutives du dossier	