

ANNEXE 2 : "Etapas de gestion dispositifs Feader Hors SIGC"
 Financier : Département de la Creuse
Région Nouvelle-Aquitaine: autorité de gestion et service instructeur du Feader (AG)

Numéro de la convention : P_RDR4_NAQ_00014

Numéro de la notification : 1

Date de prise d'effet de l'annexe 2 : date de signature de la convention

Liste dispositifs : 77-05-01 LEADER

Etapas de gestion des dossiers	Etapas à réaliser selon la modalité de paiement - associé et dissocié (AD) - associé (A) - dissocié (D)	Acteurs (AG/GAL /financier)
1) Du dépôt de la demande d'aide jusqu'à l'accusé réception du dossier recevable (après vérification du contenu minimum attendu pour la demande d'aide)		
Part nationale du financeur	A- D	AG / financeur
Part Feader	A- D	AG
2) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction) de la part Feader		
Part nationale du financeur	A- D	AG / financeur
Part Feader	A- D	AG
Transmission à l'AG des éléments nécessaires permettant de déterminer la contrepartie Feader	A- D	financier
3) Sélection et programmation		
Information des demandeurs inéligibles et non sélectionnés	A- D	AG/GAL éligibilité/inéligibilité = AG sélection/non sélection = GAL
4) Décision attributive d'aide (y compris décision modificative)		
Vérification que le dispositif est couvert par une convention de paiement signée avec l'ASP préalablement à la prise de décision juridique	A-D	AG
Blocage des crédits Feader	A- D	AG
Rédaction du projet de décision juridique (conjointe ou disjointe)	A-D	AG/financier
Signature de la décision juridique de la part nationale du financeur (conjointe ou disjointe)	A- D	financier
Signature de la décision juridique de la part Feader (conjointe ou disjointe)	A- D	AG
Transmission de la décision juridique signée au bénéficiaire, au financeur et copie à l'ASP - décision conjointe , - décision juridique part FEADER en cas de décision disjointe	A- D	AG
Transmission de la décision juridique disjointe (part nationale) signée au bénéficiaire et copie à l'AG et à l'ASP	A- D	financier
5) Instruction de la demande de paiement (et réinstruction)		
Réception de la demande de paiement	A- D	AG/financier
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives. Demande de pièces manquantes ou complémentaires	A- D	AG/financier
Vérification du service fait	A- D	AG/financier
Instruction de la part nationale du financeur	A- D	AG/financier
Transmission à l'AG des éléments nécessaires permettant de calculer la contrepartie Feader	A- D	financier
Si l'AG instruit le montant à payer de la part nationale, transmission au financeur du montant à payer	D	financier
Transmission à l'AG de la preuve du versement effectif de la part nationale du financeur	D	financier
Vérification que les fonds appelés par l'ASP sont mis à disposition de l'ASP, quel que soit le financeur	A- D	AG
Envoi de la demande de paiement à l'ASP par flux de paiement, après vérification du service fait (part Feader et part nationale)	A- D	AG
6) Décision de déchéance de droits		
Débat contradictoire avec le bénéficiaire	A-D	AG/GAL/financier
Détermination des montants à rembourser	A-D	AG/GAL/financier
En cas de décision conjointe, rédaction du projet de décision de déchéance partielle/totale	AD	AG
En cas de décision disjointe, information aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre (sans objet si financeur AG)	A- D	AG
Information de l'AG des suites données à l'irrégularité sur la part nationale	A- D	financier
Signature de la décision de déchéance partielle ou totale de la part nationale du financeur (conjointe ou disjointe)	A- D	financier
Signature de la décision de déchéance partielle ou totale de la part Feader (conjointe ou disjointe)	A- D	AG
Transmission de la décision de déchéance partielle ou totale signée au bénéficiaire, au financeur et copie à l'ASP - décision conjointe , - décision juridique part FEADER en cas de décision disjointe	A- D	AG
Transmission de la décision de déchéance partielle ou totale disjointe (part nationale), signée au bénéficiaire et copie à l'AG et à l'ASP	A-D	financier

Fait àle...../...../ 20

[Prénom, nom et qualité du signataire/Autorité de gestion]
 [Signature]