



Paris, le 30 DEC 2010

Le Secrétaire d'Etat chargé du commerce, de l'artisanat,
des petites et moyennes entreprises,
du tourisme, des services, des professions libérales et de la consommation

à

Madame et Messieurs les Préfets de région

Mesdames et Messieurs les Préfets de département (métropole et Corse)

à l'attention des destinataires in fine

Circulaire relative à la procédure administrative applicable au Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) dans les régions métropolitaines et en Corse

La mesure RGPP 142 arrêtée par le Comité de modernisation des politiques publiques du 4 avril 2008 confie, **à compter du 1^{er} janvier 2011**, aux directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), la phase déconcentrée de l'instruction des demandes d'aides relevant du FISAC précédemment assurée conjointement par les préfetures de département et les délégués régionaux au commerce et à l'artisanat.

A compter de cette date, l'instruction des demandes de subvention et la gestion administrative et financière des opérations ayant donné lieu à l'octroi de subventions seront assurées par les DIRECCTE, **y compris pour les dossiers déposés en préfecture avant cette date et en cours de traitement.**

La présente circulaire précise la nouvelle procédure administrative pour l'instruction des demandes de subvention présentées au titre du FISAC ainsi que les règles de gestion administrative et financière des opérations déjà subventionnées.

Dès réception de cette circulaire, je vous demande de veiller à l'organisation des réunions de concertation entre les services concernés pour déterminer les modalités pratiques de ce transfert. Les DIRECCTE devront être destinataires de la liste des dossiers soldés, celle des dossiers en cours de gestion après octroi de la subvention et celle des dossiers reçus en 2010 et en cours de traitement. Tous les dossiers en cause devront être matériellement transférés aux DIRECCTE dès le 1^{er} janvier 2011 selon des modalités qu'il vous appartiendra de définir en liaison avec la DIRECCTE concernée.

Enfin, vous veillerez à informer les principaux interlocuteurs locaux concernés, notamment les collectivités locales et les réseaux consulaires, de la mise en place de cette nouvelle procédure.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur les objectifs de cette nouvelle organisation :

1/ une réduction substantielle des délais d'instruction, selon l'échéancier suivant :

	Durée maximale d'instruction des dossiers individuels	Durée maximale d'instruction des opérations collectives
Période du 1^{er} janvier au 30 septembre 2011	30 jours	60 jours
A partir du 1^{er} octobre 2011	21 jours	45 jours

Des tableaux normalisés (annexe 10) sont mis en place pour mesurer les délais d'instruction. Vous veillerez à ce que vous soient fournies les seules informations nécessaires à l'examen du dossier au regard des exigences de description des opérations financées, d'explication de l'économie de ces dernières (y compris sous l'angle de la viabilité et de l'absence de distorsion de concurrence) et de présentation des effets probables sur le commerce, l'artisanat et les services de la zone de chalandise concernée. Lorsqu'un dossier est incomplet, il convient d'adresser sans délai les demandes de pièces manquantes au porteur du projet.

Les DIRECCTE pourront en tant que de besoin consulter les préfetures de département dans le cadre de l'instruction de ces dossiers, notamment lorsque l'intervention du FISAC est sollicitée par une collectivité territoriale. Mais cette consultation ne saurait justifier une augmentation des délais d'instruction mentionnés ci-dessus ;

2/ Un renforcement de l'efficacité de l'intervention du FISAC, par une mobilisation prioritaire sur les projets exemplaires, ayant un impact certain sur les activités commerciales, artisanales et de services, et où le soutien public apparaît très clairement incitatif ;

3/ Une meilleure évaluation de l'efficacité des fonds publics engagés.

A cet effet, je vous demande de veiller :

- à la communication impérative aux services instructeurs des éléments de bilan ou d'évaluation des opérations financées, **le soutien financier de l'Etat justifiant une coopération des bénéficiaires de l'aide** pour réunir les éléments objectifs permettant de mesurer a posteriori les retombées individuelles et collectives des opérations en cause ;

- à la **transmission systématique** des rapports d'instruction concernant les opérations individuelles et les opérations collectives **sous un** cadre normalisé (voir annexes 6 et 7 jointes à la présente circulaire) à l'adresse électronique suivante : fisac@finances.gouv.fr.

- aux dispositions nécessaires pour la **connaissance la plus exacte possible des coûts de traitement des dossiers**, compte tenu des remarques de la Cour des comptes. Pour estimer ces coûts, le tableau de l'annexe 8, désormais renseigné par les DIRECCTE à la fin du premier trimestre de l'année n+1 pour l'année n sera transmis à la Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services (DGCIS).

Les critères d'intervention du FISAC demeurant inchangés, seules les annexes de la circulaire du 22 juin 2009 traitant de la procédure et des nouvelles règles de gestion (annexes 3, 6, 7, 8) sont remplacées, tandis qu'une nouvelle annexe relative aux délais de traitement (annexe 10) est créée. S'agissant de l'annexe 2 (types d'opérations et dépenses éligibles) de la circulaire du 22 juin 2009, les dispositions qu'elle prévoit demeurent valables, hormis deux dispositions particulières qui sont modifiées par la nouvelle annexe 3 (§ 37 - dispositions diverses).

Vous voudrez bien me saisir, sous le timbre de la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente circulaire.



Frédéric LEFEBVRE

Destinataires in fine :

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
Monsieur le Directeur général et Monsieur l'Agent comptable du Régime Social des Indépendants

TABLEAU RECAPITULATIF DES ANNEXES

Annexes de la circulaire du 22 juin 2009	Sans modification	Modification	Annulation et remplacement
Annexe 1 (Modalités d'intervention du FISAC)	X		
Annexe 2 (Types d'opérations et dépenses éligibles)		X (1)	
Annexe 3 (Procédure administrative)			X (2)
Annexes 4 (Opérations territoriales)	X		
Annexe 5 (Modèle de plan de financement)	X		
Annexe 6 (Fiche d'instruction : opérations rurales individuelles)			X
Annexe 7 (Fiche d'instruction : opérations collectives)			X
Annexe 8 (Instruction et gestion des dossiers FISAC)			X
Annexe 9 (Engagement du bénéficiaire de la subvention FISAC)	X		

(1) Modifications introduites par la nouvelle annexe 3 attachée à la présente circulaire.

(2) Annulée et remplacée par la nouvelle annexe 3 précitée

Par ailleurs, une nouvelle annexe 10 (délais de traitement) est créée.

Cette annexe 3 se substitue à l'annexe 3 de la circulaire susvisée du 22 juin 2009 :

PROCEDURE ADMINISTRATIVE

31 - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE

Les dossiers de demande d'aide doivent comporter :

- les données quantitatives et qualitatives permettant d'apprécier le projet dans son contexte ;
- les informations techniques détaillées sur les objectifs poursuivis, les actions envisagées pour les atteindre et la méthode ainsi que les éléments permettant de fonder une évaluation a posteriori des effets et de l'impact de l'opération aidée ;
- le coût prévisionnel de chaque action ;
- le plan de financement faisant apparaître la participation des différents partenaires et, notamment, le montant de la subvention demandée, ainsi qu'un échéancier lorsque l'opération a un caractère pluriannuel. Un modèle de plan de financement figure en annexe 5 de la circulaire du 22 juin 2009 ;
- un engagement du bénéficiaire de l'aide, d'une part, de mentionner l'existence de l'aide de l'Etat au travers du FISAC et son montant dans les documents d'information, les outils de communication ou les panneaux de chantier et, d'autre part, de donner accès à toutes les informations utiles sur l'opération aidée ainsi qu'aux données économiques, financières ou fiscales permettant d'évaluer les effets ou l'impact de l'opération sur une période de cinq ans. Un modèle est joint en annexe 9 de la circulaire du 22 juin 2009 ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal portant les références du compte du bénéficiaire qui doit être crédité de la subvention éventuelle.

32 - TRANSMISSION ET INSTRUCTION DES DEMANDES

Le demandeur adresse au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) un dossier complet en deux exemplaires.

L'instruction du dossier s'effectue selon la procédure suivante :

- dès réception, les services de la DIRECCTE vérifient sans délai que le dossier est complet. Dans ce cas, le délai d'instruction court à compter de la date de réception du dossier. Si le dossier doit être complété, le demandeur est invité à produire les éléments manquants et le délai d'instruction commence à courir à compter de la réception du plus tardif de ces éléments ;

- lorsque le dossier est réputé complet, la DIRECCTE adresse au demandeur un accusé de réception valant autorisation, le cas échéant, de commencer les travaux. Dans ce cas, seuls les actions et travaux engagés postérieurement à l'autorisation de la DIRECCTE peuvent donner lieu à subvention. Bien entendu, cette autorisation ne saurait préjuger de la décision définitive qui sera prise le moment venu par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat ;

- la DIRECCTE, lors de son instruction, vérifie que la demande de subvention présentée respecte les règles qui régissent le FISAC. L'avis motivé et circonstancié qu'elle transmet à la DGCIS fait explicitement état des opérations et des actions qui ne répondraient pas à ces critères ;

- la DIRECCTE adresse le dossier complet, accompagné de son avis motivé, à la Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services (DGCIS) - Service Tourisme, Commerce, Artisanat et Services - Sous-direction du commerce, de l'artisanat et des professions libérales - Bureau du développement du commerce et de l'artisanat - 61, boulevard Vincent Auriol, Télédocus 122, 75703 PARIS Cedex 13.

Afin de faciliter le traitement des demandes, deux modèles de fiche d'instruction, joints en annexes 6 et 7 (opération rurale individuelle et opération collective), doivent être impérativement utilisés par les services de la DIRECCTE. Ils doivent expressément mentionner la date à laquelle la demande de subvention a été déposée à la DIRECCTE, la date d'ouverture de l'instruction et la date à laquelle le dossier est complet.

A l'échelon national, la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services procède à un contrôle de cohérence et prépare une décision qui est soumise à la signature du ministre chargé du commerce et de l'artisanat.

33 - NOTIFICATION

Les décisions attributives de subvention prises par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat et les lettres de notification sont transmises par la DGCIS à la DIRECCTE pour attribution et suivi. La DIRECCTE adresse au préfet de département concerné copies de cette décision et de cette lettre.

La DIRECCTE, dans sa lettre de transmission des décisions et notifications, rappelle au bénéficiaire l'obligation qui lui est faite de lui adresser, dès réalisation de l'opération aidée et règlement des dépenses afférentes, le compte-rendu d'utilisation des sommes perçues dont elle transmet une copie à la DGCIS. Elle précise, par ailleurs, que les aides qui, dans un délai de trois ans à compter de la date de leur notification, n'ont pas été utilisées conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées, donnent lieu à remboursement. Elle précise également qu'au terme de l'opération subventionnée, une évaluation doit être fournie. Enfin, s'il s'agit d'une aide directe à une entreprise, elle indique au bénéficiaire que l'aide attribuée entre dans le cadre du Règlement communautaire (CE) n°1998/2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides *de minimis*.

34 - SUIVI ET EVALUATION DES OPERATIONS SUBVENTIONNEES

Lorsque le déroulement de l'opération a été retardé par des événements extérieurs au maître d'ouvrage, la DIRECCTE peut autoriser ce dernier à poursuivre l'opération au-delà de sa date limite, selon des conditions de délai qu'elle précise.

L'établissement d'une convention entre l'Etat, représenté par le préfet de département, et le maître d'ouvrage, définissant les engagements respectifs des parties, le calendrier de réalisation et les modalités de suivi et d'évaluation, est obligatoire pour les opérations ayant un caractère pluriannuel ou bénéficiant d'une subvention égale ou supérieure à 75 000 euros. Il en va de même lorsque l'aide attribuée fait l'objet d'une répartition entre plusieurs bénéficiaires. Les conventions sont signées au nom du ministre chargé du commerce et de l'artisanat par le préfet de département. Dans ces deux hypothèses, le préfet de département a la faculté de déléguer sa signature au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans les conditions de droit commun.

Ainsi que le prévoit l'article 7 du décret n° 2008-1475 du 30 décembre 2008, le bénéficiaire d'une subvention FISAC doit, dans les trois mois qui suivent l'achèvement de l'opération, fournir des justificatifs sur l'emploi de l'aide reçue et remettre au ministre chargé du commerce et de l'artisanat un rapport présentant les modalités de réalisation de l'opération, les ajustements

éventuels par rapport au projet initial et les premiers effets de l'aide reçue. L'attention des DIRECCTE est appelée sur la nécessité d'un strict respect de la disposition rappelée ci-dessus.

35- PROCEDURE FINANCIERE

Les décisions d'attribution de subvention (originaux) sont notifiées par la DGCIS au directeur général et à l'agent comptable du Régime Social des Indépendants (RSI).

Cet organisme est invité par la DGCIS à payer :

- dès la notification, les subventions de fonctionnement afférentes à des opérations ne requérant pas la signature d'une convention ;

- sur instruction de la direction susvisée après signature de la convention, les subventions de fonctionnement afférentes à des opérations assujetties à la signature d'une telle convention et les dotations destinées au financement des aides directes aux entreprises dans les conditions précisées ci-dessous ;

- après réalisation de l'acquisition ou des travaux et sur instruction de la direction susvisée, les subventions d'investissement.

Les conventions doivent prévoir des versements échelonnés, le premier ne pouvant dépasser 60 % de la subvention lorsqu'il s'agit de dépenses de fonctionnement. Dans le cas d'une opération urbaine, et d'une opération collective de modernisation de l'artisanat, du commerce et des services, comportant des aides directes aux entreprises, 50 % de l'aide directe aux entreprises peuvent faire l'objet d'un versement à la signature de la convention si celle-ci le prévoit expressément. En toute hypothèse, le solde, qui ne peut être inférieur à 20 %, n'est versé que sur présentation des justificatifs de réalisation complète du projet ou du programme.

Les pièces justificatives relatives aux dépenses de fonctionnement et d'investissements réalisées, qui sont fournies par le bénéficiaire, sont vérifiées par la DIRECCTE. Le contrôle des pièces porte sur :

- la vérification de l'imputabilité des dépenses facturées à l'opération subventionnée et de leur conformité à la décision d'aide ;

- la régularité des factures quant à la forme et quant au fond, y compris la vérification des calculs des coûts et de la liquidation de la taxe sur la valeur ajoutée ;

- la totalisation des sommes facturées et la comparaison avec le montant prévisionnel de l'opération figurant sur la demande.

A l'issue de ces vérifications, la DIRECCTE adresse à la DGCIS :

- une attestation certifiant la réalité du service fait, la conformité des travaux et leur réalisation après le dépôt du dossier complet à la DIRECCTE ;

- un récapitulatif des frais engagés reprenant chacune des dépenses avec son coût hors taxes et laissant apparaître le taux réel de subvention par rapport aux dépenses effectives.

Après exploitation, les pièces justificatives doivent, sauf cas particulier, être conservées à la DIRECCTE et tenues à la disposition des corps de contrôle. Sauf demande expresse, il est inutile d'en transmettre un jeu à la DGCIS.

Les paiements sont effectués au compte du bénéficiaire. A cette fin, la DGCIS communique au RSI les relevés d'identité bancaire ou postale des comptes à créditer.

Ces paiements sont imputés sur le compte spécial ouvert dans les écritures du RSI et alimenté par les dotations que l'Etat verse au RSI pour la gestion du FISAC.

Un avis de paiement est envoyé par le RSI au bénéficiaire. Deux copies de cet avis sont adressées pour compte rendu à la DGCIS qui en retransmet une à la DIRECCTE.

L'agent comptable du RSI tient régulièrement à jour les comptes du FISAC et arrête les résultats en fin d'exercice. Le solde disponible est reporté sur l'exercice suivant. Sont comptabilisés les engagements correspondant au montant cumulé des subventions accordées par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat, ainsi que les mouvements de trésorerie.

36 - RECOUVREMENT EVENTUEL DES SUBVENTIONS

Aux termes de l'article 9 du décret n° 2008 - 1475 du 30 décembre 2008, les aides qui, dans un délai de trois ans à compter de la date de leur notification au bénéficiaire n'ont pas été utilisées, totalement ou partiellement, conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées, donnent lieu à reversement.

La DIRECCTE saisit la DGCIS des cas dont elle a connaissance et relevant de ces dispositions.

Elle fait respecter, au besoin en effectuant des rappels, l'obligation pour le bénéficiaire d'une aide du FISAC d'adresser, dès réalisation de l'opération ou de la tranche d'opération aidée et règlement des dépenses afférentes, le compte rendu d'utilisation des sommes perçues. Elle saisit la DGCIS des cas de refus ou d'absence de réponse.

Les comptes rendus d'utilisation des sommes perçues sont adressés par le bénéficiaire de l'aide en deux exemplaires à la DIRECCTE qui en communique un à la DGCIS.

En cas d'utilisation non conforme d'une aide, le retrait total ou partiel de la subvention accordée est réalisé par décision du ministre chargé du commerce et de l'artisanat et notifié pour exécution au directeur général du RSI par les soins du directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services.

Le directeur général et l'agent comptable du RSI engagent la procédure de recouvrement amiable. Ils adressent à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un courrier l'invitant à rembourser dans un délai d'un mois à compter de la date de réception. A l'expiration de ce délai, ils rendent compte des résultats de leur démarche au directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services.

Au vu de ces résultats, le ministre chargé du commerce et de l'artisanat décide, s'il y a lieu, d'engager la procédure contentieuse prévue à l'article 9, deuxième alinéa, du décret n°2008-1475 du 30 décembre 2008.

37 - DISPOSITIONS DIVERSES

Deux dispositions figurant à l'annexe 2 (types d'opérations et dépenses éligibles) de la circulaire du 22 juin 2009, respectivement aux paragraphes 2212 (les opérations collectives de modernisation de l'artisanat, du commerce et des services) et 2233 (au titre des aides directes aux entreprises), sont modifiées.

Ainsi, au paragraphe 2212 dernier alinéa, la phrase « l'opération donne lieu à l'établissement d'une convention entre le préfet et le maître d'ouvrage » est remplacée par la phrase suivante :

« L'opération donne lieu à l'établissement d'une convention entre l'Etat, représenté par le préfet de département, et le maître d'ouvrage. Le préfet de département a la faculté de déléguer sa signature au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans les conditions de droit commun ».

De même, à l'avant dernier alinéa du paragraphe 2233, les phrases « le montant de l'aide directe est fixé par un comité de pilotage présidé par le préfet ou son représentant et comprenant

l'ensemble des partenaires de l'opération. Le trésorier payeur général ou son représentant est associé aux travaux de ce comité » sont remplacées par les phrases suivantes :

« Le montant de l'aide directe est fixé par un comité de pilotage comprenant l'ensemble des partenaires de l'opération. Le DIRECCTE est chargé d'animer, pour le compte du préfet de département, les travaux de ce comité de pilotage auquel est associé le directeur départemental des finances publiques.».

FICHE D'INSTRUCTION FISAC

Opérations rurales individuelles

I – DESCRIPTION DE L'OPERATION

Localisation (commune) : Région : Bénéficiaire de la subvention : Adresse : Téléphone : Adresse de messagerie :	Nombre d'habitants : <hr/> Code Postal : <hr/> Date de dépôt du dossier à la DIRECCTE: Date d'ouverture de l'instruction : Date à laquelle le dossier est réputé complet : (1)
--	---

(1) : dates identiques à celles mentionnées au tableau permettant le calcul des délais de traitement (cf annexe 10)

II – INFORMATIONS SUR LES ACTIONS

- **Etablissement concerné**
 - activité principale :
 - activités annexes :

- **Utilité économique et sociale de l'opération** (*description sommaire*) :

- **Viabilité économique du projet :**

CA prévisionnel

 €

Résultat escompté
(exploitant)

 €

Zone de chalandise

 hab.

Nombre de communes :

Avis de la CMA	Favorable	μ	Défavorable	μ	Réservé	μ	Aucun	μ
Avis de la CCI	Favorable	μ	Défavorable	μ	Réservé	μ	Aucun	μ
Avis de la DDPP*	Favorable	μ	Défavorable	μ	Réservé	μ	Aucun	μ

*(Direction Départementale de la Protection des Populations)

▪ **Respect de la concurrence**

- dans la commune :
 - existe-t-il d'autres activités de même nature :
 - quelles sont les autres activités :

- dans la zone de chalandise :
 - existe-t-il d'autres activités de même nature :
 - ont-elles déjà été aidées par le FISAC :

▪ **Proposition détaillée de subvention**

Investissement

Actions	Coût prévu (a)	FISAC sollicité (b)	% (b/a)	Base Subventionnable (c)	Observations	Propositions (d)	% (d/c)
TOTAL							

Financement :

	%
- Autofinancement	
- FISAC	
- Financier 1	
- Financier 2	
- Financier 3	
-	

AVIS DE LA DIRECCTE :

OBSERVATIONS EVENTUELLES

FICHE D'INSTRUCTION FISAC

Opérations collectives

I - IDENTIFICATION DE L'OPERATION

Intitulé Localisation Bénéficiaire	Habitants : Code Postal
--	----------------------------

II - DEMANDE

Montants	2010	2011	2012	TOTAL
Opération	€	€	€	€
Subvention	€	€	€	€

Date de dépôt du dossier à la DIRECCTE : (1)	Date d'ouverture de l'instruction : (1)	Date à laquelle le dossier est réputé complet : (1)
--	---	---

(1) : dates identiques à celles mentionnées au tableau permettant le calcul des délais de traitement (cf annexe 10)

III - AVIS

DIRECCTE :	AUTRE :
------------	---------

IV – PROPOSITION DE SUBVENTION

Dépense subventionnable	€	dont	€ en fonctionnement et € en investissement
Subvention proposée	€	dont	€ en fonctionnement et € en investissement

V - OBSERVATIONS EVENTUELLES

--

1 - ASPECTS QUALITATIFS DU DOSSIER

a) Intérêt de l'opération au regard du commerce et de l'artisanat de proximité

b) Partenaires de l'opération

c) Autres éléments

2 - ASPECTS FINANCIERS ET DETERMINATION DE LA SUBVENTION PROPOSEE**ACTIONS NON RETENUES :**

a) Fonctionnement:

b) Investissement :

TAUX D'AIDE MODIFIES :

a) Fonctionnement:

b) Investissement :

c) Proposition détaillée de subvention. **Fonctionnement : en euros H.T.**

ACTIONS	COUT PREVU	FISAC SOLLICITE	%	BASE SUBVENTIONNABLE	OBSERVATIONS	PROPOSITIONS	%
TOTAL							

. **Investissement : en euros H.T.**

ACTIONS	COUT PREVU	FISAC SOLLICITE	%	BASE SUBVENTIONNABLE	OBSERVATIONS	PROPOSITIONS	%
TOTAL							

Subvention globale : €

INSTRUCTION ET GESTION DES DOSSIERS FISAC

Afin de fournir à échéance régulière une estimation des temps-agent consacrés à l'instruction dans les services de la DIRECCTE, le tableau ci-dessous doit être adressé à la :

Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services
Bureau du développement du commerce et de l'artisanat
61, boulevard Vincent Auriol
Télédoc 122
75 703 PARIS Cedex 13

ANNEE			
Temps d'instruction des dossiers FISAC (en équivalent temps plein)			
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi			
Autre (à préciser)			
TOTAL			

DELAIS DE TRAITEMENT**Rappel des objectifs :**

- Opérations individuelles : 30 jours puis 21 jours à compter du 4^{ème} trimestre 2011 ;
- Opérations collectives : 60 jours puis 45 jours à compter du 4^{ème} trimestre 2011.

Le modèle de tableau, avec les formules de calcul (ne pas modifier), est mis à disposition sur Cisnet.

Opérations rurales individuelles

Commune Département Maîtrise d'ouvrage Publique/Privée	Date de dépôt à la DIRECCTE (1)	Date d'ouverture de l'instruction (1)	Date de dossier complet (1)	Date d'envoi à la DGCIS	Délais de traitement
Genouilly Cher (18) MO Publique	23/04/2011 (exemple)	26/04/2011 (exemple)	23/04/2011 (exemple)	11/05/2011 (exemple)	18 (exemple)

(1) : dates identiques à celles renseignées sur la fiche d'instruction normalisée (cf annexe 6)

Le dossier de demande d'aide a été reçu à la DIRECCTE le 23 avril 2011. L'instructeur local a examiné la complétude du dossier le 26 avril. Le dossier étant complet, la « date de dossier complet » est identique à la « date d'arrivée à la DIRECCTE », soit le 23 avril 2011.

Après instruction, le dossier est adressé à la DGCIS le 11 mai 2011.

Calcul du délai : du 23 avril au 11 mai 2011 : 18 jours.

Annexe 10Opérations collectives

(étude, opération urbaine, OCM, opération d'aménagement dans une commune rurale)

Catégorie Commune Département	Date de dépôt à la DIRECCTE (1)	Date d'ouverture de l'instruction (1)	Date de dossier complet (1)	Date d'envoi à la DGCIS	Délais de traitement
Opération urbaine Meximieux Ain (01)	15/03/2011 (exemple)	20/03/2011 (exemple)	10/04/2011 (exemple)	16/05/2011 (exemple)	41 (exemple)

(1) : dates identiques à celles renseignées sur la fiche d'instruction normalisée (cf annexe 7)

Le dossier de demande d'aide a été reçu à la DIRECCTE le 15 mars 2011. L'instructeur local a examiné la complétude du dossier le 20 mars. Le dossier n'est pas complet. La dernière pièce manquante est reçue le 10 avril. Après instruction, le dossier est adressé à la DGCIS le 16 mai 2011.

Calcul du délai : du 15 mars au 20 mars, soit 5 jours, + du 10 avril au 16 mai, soit 36 jours = 41 jours.

Calendrier de transmission des tableaux à l'adresse « fisac@finances.gouv.fr » :

1^{er} trimestre année n = début avril année n

2^{ème} trimestre année n + 1^{er} semestre année n = début juillet année n

3^{ème} trimestre année n + 3 premiers trimestres année n = début octobre année n

4^{ème} trimestre année n + année n = début janvier année n+1