

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

AIDE A LA MISE EN PLACE DES SYSTEMES AGROFORESTIERS

SOUS-MESURE 08.02 DES PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT RURAL FEADER 2014-2022

PERIODE DE TRANSITION 2021-2022

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir la demande.

I/ CONDITIONS D'OBTENTION DE L'AIDE ET CARACTERISTIQUES

Veillez à lire attentivement l'**appel à projets**, qui détaille les conditions d'obtention de l'aide suivantes :

- la liste des porteurs de projet éligibles,
- les coûts éligibles,
- les conditions d'éligibilité des projets et des demandeurs,
- les critères de sélection des projets,
- ainsi que les modalités de financement.

Important : Le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant à l'instructeur de déterminer l'éligibilité de votre demande et de lui attribuer une note basée sur les critères de sélection mentionnés dans l'appel à projets. Les justificatifs demandés sur la dernière page du formulaire permettent de valider ces critères. L'absence de justificatif invalide un critère de sélection et en conséquence pénalise votre classement dans la sélection finale.

II/ FORMULAIRE A COMPLETER

1 - Demande de subvention :

Le dossier est composé des pièces énumérées dans le formulaire de demande. **Veillez à bien remplir les annexes et fournir l'ensemble des documents requis notamment ceux pour la sélection des dossiers et la caractérisation du demandeur.**

Attention, sauf cas particulier (demandeur non assujetti à la TVA), toutes les dépenses et recettes doivent être présentées hors taxes (HT).

2 - Comment remplir le formulaire ?

Les indications sont données selon les rubriques de l'imprimé de demande d'aide :

Identification du demandeur

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver éventuellement sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ». Si vous n'êtes pas immatriculé, adressez-vous rapidement au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'Agriculture. Cette identification est obligatoire.

Caractéristiques du demandeur

Indiquez s'il s'agit d'une demande présentée à titre individuel ou s'il s'agit d'un dossier intégrant une démarche collective : GIEE, association, collectif composé d'au moins de deux agriculteurs, ferme DEPHY, ECOPHYTO, etc.

Coordonnées du maître d'œuvre

Version du 01/10/2021

Indiquez ici les coordonnées du maître d'œuvre choisi pour le dossier, qu'il soit ensuite demandé un financement ou non.

Caractéristiques du projet

Pour savoir si votre dossier est à déposer au titre du PDR Eure et Seine-Maritime ou du PDR Calvados, Orne et Manche, indiquez ici le code INSEE de la commune où se situe la majorité du projet en terme surfacique. Ce n'est donc pas le siège d'exploitation qui fait foi.

Toutes les parcelles du projet doivent se trouver en Normandie.

a) Nature, descriptif du projet

Il s'agit de donner une description synthétique des objectifs du projet en adéquation avec ceux de l'appel à projets. Certaines étapes du projet peuvent ne pas être demandées dans le cadre de la demande d'aide. **En revanche, leur mention est nécessaire pour apprécier la qualité du projet.**

Ex 1 : la demande d'aide peut ne pas concerner les actions d'entretien, or celles-ci sont nécessaires au succès du projet et doivent donc être mentionnées même si elles ne sont pas incluses dans les dépenses à subventionner.

Ex 2 : si les travaux sont réalisés en autoréalisation, ils ne sont pas éligibles mais cela doit être mentionné de façon à ce que le service instructeur puisse comprendre le projet dans sa cohérence globale.

b) Localisation des surfaces à planter

Ce tableau doit permettre de faire le lien entre les surfaces projetées (= à planter) et les parcelles cadastrales sur lesquelles ces surfaces se situent.

Indiquez dans la première colonne les **surfaces projetées** tels que vous les avez identifiées sur votre plan cadastral et plan de masse cadastral (ex : S1, S2 pour SURFACE n°1 ou SURFACE n°2,...). En face de chaque surface projetée, vous indiquerez la (ou les) parcelle(s) cadastrale(s) sur laquelle elle est implantée. On distingue différentes « surfaces projetées » dès lors que les actions projetées sur ces surfaces ne sont pas homogènes. Il se peut donc qu'il y ait plusieurs lignes du tableau pour une parcelle cadastrale donnée.

Une surface à planter peut reposer sur une partie de parcelle cadastrale, une parcelle cadastrale en totalité ou sur plusieurs parcelles cadastrales contiguës. Les surfaces à planter objet de la demande, même s'il s'agit de parcelles cadastrales entières, seront arrondies à l'are inférieur.

Ces modalités de désignation et numérotation des surfaces à planter doivent être identiques dans chaque pièce justificative pour la cohérence du projet.c) Calendrier

prévisionnel des investissements du projet

Indiquer la date du début envisagé des travaux ainsi que leur date prévisionnelle de fin. Le « calendrier prévisionnel des investissements et des dépenses » n'est donné qu'à titre indicatif mais **sa mention est obligatoire.**

Dépenses prévisionnelles calculées d'après devis

Dépenses matérielles : Remplir une ligne par « surfaces à planter » dont les travaux principaux sont identiques, ont un même coût unitaire et seront effectués par le même prestataire (si prestation).

Veillez à utiliser les natures de dépenses suivantes :

- Préparation du sol,
- Fournitures des plants (distinguer les tiges principales des éventuelles essences complémentaires en respectant la liste d'essences éligibles) et autres fournitures (tuteurage, protections, modalités de paillage...),
- Travaux de mise en place des plants et fournitures,
- Travaux d'entretien.

Remarques : tous frais de déplacements ou d'hébergement pour l'entretien sont des dépenses immatérielles.

Plan de financement prévisionnel du projet

Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition en fonction des financeurs sollicités. Sa complétude est obligatoire. Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition entre le montant de la subvention (80%) et le montant de l'autofinancement (20%). **Veillez à bien indiquer le choix du PDR en fonction de la commune majoritaire où se situe le projet.**

Votre projet est totalement cofinancé par les Agences de l'Eau. Ce qui fait :

- Autofinancement = 20%
- Agences de l'Eau = 80% de la dépense prévisionnelle.

3 - Pièces justificatives à fournir

Certains sites peuvent aider :

- K-bis : <https://www.infogreffe.fr/societes/documents.../demande-kbis.html>
- Extrait matrice cadastrale : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R18819> ou directement sur http://www.impots.gouv.fr/portal/dgi/public/popup?docOid=ficheformulaire_2461&typePage=if01

Sur le plan de masse cadastral, veillez à être très explicites quant aux légendes, au respect des échelles et aux modalités de dessin. Exemple : une plantation sur deux rangs doit pouvoir être identifiée clairement.

III/ VERSEMENT DE L'AIDE

1 - Commencement d'exécution et délais de réalisation du projet

L'éligibilité des dépenses est considérée à compter de la date de dépôt du dossier auprès du service instructeur. Si une subvention vous est attribuée, vous disposerez d'un **délai d'un an à compter de la date du Comité Régional de Programmation de la subvention pour commencer les travaux ou investissements.** Faut de respecter ce délai, la subvention s'annule d'elle-même.

Vous disposerez ensuite d'un **délai de deux ans à compter de la date du Comité Régional de Programmation pour terminer votre projet.** Toute modification de l'opération devra être signalée au service instructeur. Notez que la date de fin des travaux s'entend comme la date limite d'acquiescement de la dernière facture.

Passé ce délai, la décision de subvention peut être déclarée caduque et les sommes éventuellement versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement.

2 - Versement

Pour obtenir le paiement de la subvention, le bénéficiaire doit adresser au service instructeur, au plus tard dans les trois mois suivant l'achèvement complet de l'opération, le formulaire de demande de paiement qui lui aura été envoyé par le service instructeur, accompagné d'un décompte récapitulatif et des

Version du 01/10/2021

justificatifs des dépenses réalisées (factures certifiées acquittées par les fournisseurs).

Un unique acompte peut être demandé sur justificatifs des dépenses dans la limite de 80% du montant prévisionnel de la subvention. Le solde de la subvention est demandé à l'achèvement de l'opération. Une visite sur place pour constater la réalisation de l'opération peut être effectuée au préalable par le service instructeur.

Si le service instructeur n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais ci-dessus, elle procède à la clôture de l'opération et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser.

Le paiement de la subvention est assuré par l'Agence de Service Paiement et/ou le(s) autres cofinancier(s). Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

Publicité de l'aide européenne et de la Région

Quel que soit le montant de l'aide attribuée

Le soutien octroyé par l'Union européenne au projet ou à l'opération doit être mentionné par l'apposition de logos (drapeau de l'Union européenne, logo Région Normandie et tout autre cofinancier) et des mentions européennes obligatoires « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur l'ensemble des outils d'information et de communication (documents et supports de communication produits pour un événement, affichage au sein des locaux ou sur le site Internet).

Si le projet a bénéficié d'une aide publique totale (incluant les fonds européens) supérieure à 50 000 euros

Pendant la mise en œuvre de votre projet, une affiche ou une plaque explicative de dimension A3 minimum, présentant des informations sur le projet et mentionnant le soutien financier de l'Union européenne, doit être placée dans un lieu visible du public (par exemple à l'entrée d'un bâtiment). Les panneaux temporaires et permanents ainsi que les plaques doivent mentionner le nom de l'opération et son objectif principal et intégrer le drapeau assorti de la mention de l'Union européenne et la mention du fonds ayant soutenu l'opération. Ces mentions doivent occuper au moins 25% de la surface de la plaque ou du panneau. Les logos des autres financeurs (Région Normandie et tout autre cofinancier) doivent également y être apposés.

L'ensemble des consignes techniques à respecter sont compilées sur le site Internet www.europe-en-normandie.eu avec des modèles d'affiches et de panneaux et plaques personnalisables. Ces obligations seront rappelées de manière plus détaillée dans la décision juridique d'octroi de la subvention.

IV/ CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Modalité des contrôles : Contrôle sur place (après information 10 jours à l'avance, le cas échéant)

1 - Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. Il demandera d'autres pièces (factures,...) que celles nécessaires pour constituer le dossier.

Les points essentiels faisant l'objet d'un contrôle sont les suivants :

- Surface plantée conforme à la demande,
- Nombre de plants conforme à la demande,
- Localisation des plants conforme à la demande dans l'ensemble,
- Conformité des caractéristiques techniques prévues,
- Maintien de la vocation agroforestière des terrains.

A l'issue du contrôle, vous serez invité à signer et, le cas échéant, à compléter par vos observations, le compte-rendu dont vous garderez un exemplaire.

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de votre demande de paiement ou en contrôle sur place, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée. En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Non-respect d'un critère d'éligibilité :

Une décision de déchéance totale des droits à l'aide est prise et le reversement total de l'aide déjà perçue est exigé.

Non-respect de vos engagements ou de vos obligations :

Une décision de déchéance totale ou partielle des droits à l'aide est prise et le reversement total ou partiel de l'aide déjà perçue est exigé.

En outre, une sanction proportionnée à la gravité de la non-conformité constatée sera appliquée.

Le non-respect des engagements peut notamment entraîner des suites, dont les cas ci-dessous (liste non limitative) :

- en cas de refus de contrôle,
- en cas de fausse déclaration lors de la demande d'aide,
- en cas de cumul d'aides interdit,
- en cas de dépassement de taux d'aides publiques,
- en cas de début d'exécution du projet antérieur à la date de dépôt de la demande de subvention,
- en cas de non-respect du délai d'achèvement du projet,
- en cas de modification de l'affectation des investissements.

En cas de fraude, de fausse déclaration délibérée (falsification de document, non déclaration délibérée...) ou de refus de se soumettre aux contrôles, les aides accordées pour l'année en cours et pour l'année suivante seront annulées, vous devrez donc reverser les aides perçues et vous serez sanctionné financièrement. Enfin, vous pourrez être poursuivi pénalement.