



PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AUVERGNE 2014-2020



FONDS EUROPÉEN AGRICOLE
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL
EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

NOTICE D'INFORMATION AU TYPE D'OPERATION 4.1.11 « MODERNISATION DES EXPLOITATIONS AGRICOLES DANS LES FILIERES ANIMALES » POUR LES INVESTISSEMENTS COMPRIS ENTRE 10000€ ET 30000€ DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL 2014/2020 AUVERGNE

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Veuillez la lire attentivement avant de remplir la demande de subvention.

SI VOUS SOUHAITEZ DES PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DE
VOTRE DEPARTEMENT

SOMMAIRE DE LA NOTICE

Introduction: la procédure de dépôt du formulaire de demande d'aide

- 1- La présentation synthétique du dispositif
- 2- Les indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Les engagements à respecter
- 4- Les informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire
- 5- La suite qui sera donnée à votre demande
- 6- Les contrôles et les conséquences financières en cas de non-respect des engagements
- 7- Les coordonnées des DDT où déposer votre dossier (en fonction de votre département)

La procédure de dépôt du formulaire de demande d'aide

La procédure pour prétendre à bénéficier de la subvention nécessite de déposer un **formulaire unique de demande de subvention au titre de la modernisation des exploitations agricoles** (quel que soit le (ou les) financeur(s)) **au guichet unique** : DDT du département dans lequel se situe le siège de l'exploitation.

Vous devez remplir ce formulaire de demande d'aide que vous déposerez en un seul exemplaire auprès du guichet unique. Le guichet unique transmettra ensuite les informations concernant votre demande de subvention aux financeurs.

La demande d'aide au titre de la modernisation des exploitations agricoles s'effectue dans le cadre d'appels à projets lancés par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, dont les dates et les modalités sont précisées dans le cahier des charges.

La liste des pièces à fournir est indiquée en fin de formulaire. Sous réserve de leur validité, vous n'avez pas à produire celles qui sont déjà en possession du guichet unique. Toutes ces pièces doivent impérativement être à la disposition du guichet unique afin qu'il puisse procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande.

1-La présentation synthétique du dispositif

Pour toute précision sur ce dispositif, veuillez-vous reporter à l'appel à candidatures, qui contient l'intégralité des informations à prendre en considération.

Cette notice ne reprend en effet que les points principaux afin de vous aider à remplir le formulaire de demande de subvention.

1-1 Qui peut demander une subvention au titre de la modernisation des exploitations agricoles ?

Sont éligibles :

- les agriculteurs à titre principal ou à titre secondaire
- les groupements d'agriculteurs

Pour les conditions d'éligibilité, veuillez-vous reporter à l'appel à candidatures de ce dispositif qui précise l'ensemble des informations à prendre en compte.

1-2 Modalités de calcul de la subvention

Les subventions sont accordées sur la base du prix raisonnable hors taxes de l'investissement.

Le montant minimum d'investissement (investissements immatériels compris) par dossier est fixé à 10 000 € et le montant maximum à 30000€. Le plafond de dépense subventionnable pour les études s'élève à 2 000 € par dossier.

Taux de base		20%
Majorations		5% JA, 10% Montagne, 5% ZDS et piémont, 10% GIEE, 5% autre structure collective, 10% bio, 10% MAEC

Cadre commun, hors poste mise aux normes des capacités de stockage des effluents d'élevage

Plafond d'investissements éligibles par porteur de projet pour la période 2015-2020 : 250 000 € pour les exploitations agricoles et groupements d'agriculteurs.

Dans le cas des GAEC, ce plafond s'applique à chaque associé du GAEC dans la limite de 3. Au-delà de 3 associés, le plafond est fixé à 100 000 € par associé supplémentaire.

Le taux d'aide publique est défini de la façon suivante :

Les majorations indiquées dans le tableau ci-dessous sont cumulables dans la limite de 25.

La modulation « production sous SIQO hors bio » et la majoration « 10 % bio » ne sont pas cumulables. Si un

projet répondait à ces deux critères, seule la majoration bio, qui est la plus favorable, serait retenue.

Les conditions d'attribution des modulations et majorations sont annexées au cahier des charges de l'appel à candidatures.

Cas particulier du poste mise aux normes des capacités de stockage des effluents d'élevage en zone vulnérable et pour les JA hors zone vulnérable :

Plafond spécifique « mise aux normes des capacités de stockage des effluents d'élevage » : 100 000 € pour la période 2015-2020. Aucune transparence des GAEC n'est appliquée sur ce plafond.

Taux de base	40%
Majorations	20% JA, 20% Montagne /ZDS / Piémont

Le taux de co-financement du FEADER s'élève à 63%.

2- Les indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

2-1 Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de l'organisme correspondant à votre projet.

Pour les personnes physiques : veuillez compléter la demande d'aide par un n° PACAGE (agriculteurs uniquement).

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure.

2-2 Coordonnées postales du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce(s) manquante(s) dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

2-3 Coordonnées du compte bancaire

Cette rubrique doit renseigner le compte bancaire sur lequel le versement de l'aide sera demandé. Un RIB correspondant à ce compte bancaire devra être joint à la demande d'aide.

2-4 Caractéristiques du demandeur

La rubrique est à compléter en fonction de votre nature juridique : soit en tant que personne physique, soit en tant que personne morale.

2-5 Caractéristiques de l'exploitation

Cette rubrique est destinée à renseigner toutes les informations liées à votre exploitation.

Elle comprend à la fois des informations relatives à la zone d'implantation de l'exploitation (zone défavorisée, vulnérable...) mais aussi des informations qui concernent les aspects liés aux réglementations (installations classées pour la protection de l'environnement, normes réglementaires en matière de gestion des effluents et de bien-être des animaux).

Veillez à bien renseigner les différentes informations demandées et cocher les cases correspondantes au cas de figure dans lequel vous vous trouvez.

2-6 Caractéristiques du projet

Éléments concernant le projet

Cochez l'une des cases en fonction du type de production pour lequel vous sollicitez une aide.

Description des travaux et du projet

Dans le cadre d'un projet de bâtiment, vous devez cocher l'une des cases indiquant s'il s'agit d'une construction, extension, ou rénovation d'un bâtiment existant et le type de travaux projetés.

Il est précisé que dans la mesure où l'extension d'un bâtiment existant prévoit la création de places de logement, cela sera considéré comme relevant d'une construction neuve.

Dans cette partie, décrivez également, en quelques lignes, le projet pour lequel vous sollicitez une aide.

Calendrier prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux pour lesquels vous demandez une aide.

2-7 Les conditions d'éligibilité : quels investissements éligibles ?

La date de début d'éligibilité correspond à la date de réception du dossier par le GUSI. Seules les dépenses initiées après le dépôt du dossier sont éligibles à la subvention.

NB : Par dépenses initiées, il faut comprendre tout versement d'acompte ou d'arrhes, tout devis signé, tout bon pour accord, toute commande passée au bénéfice de la mise en œuvre du projet. Les études préalables ne constituent pas un début d'opération.

La liste détaillée des investissements éligibles est précisée dans l'appel à candidatures.

L'investissement doit contribuer à améliorer le niveau global des résultats de l'exploitation et respecter les normes communautaires attachées à l'investissement.

Le demandeur doit indiquer et justifier en quoi son projet permet l'« amélioration de la performance globale et de la durabilité » de son exploitation en précisant sur quels critères son projet a un impact.

Il doit être en lien direct avec l'activité d'élevage et concerner la construction, la rénovation ou l'extension d'un bâtiment existant.

Cas de l'auto-construction : les dépenses de main d'œuvre ne sont pas éligibles sur ce dispositif.

2-8 Dépenses prévisionnelles

Vous inscrirez l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour ce projet dans l'annexe 4.

Vous reporterez dans le tableau récapitulatif du formulaire les montants totaux des différentes dépenses et établirez le coût global du projet.

Les dépenses prévisionnelles indiquées dans le formulaire de demande d'aide doivent être justifiées.

Dépenses justifiées par la présentation de devis

Les dépenses prévisionnelles et réalisées seront analysées au regard du caractère raisonnable des coûts, cf appel à candidatures.

Le calcul de l'aide est fait de façon distincte entre le poste « mise aux normes » et les autres postes de dépenses (applications de taux d'aide et de plafonds différenciés).

2-9 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers sollicités dans le cadre de la réalisation de votre projet.

Pour les aides sollicitées au titre de ce dispositif (4.1.11) reportez, dans le tableau, le montant total public sollicité.

Pour les aides hors dispositif 4.1.11, veuillez préciser l'origine des aides et leur montant.

N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande que vous avez déposée auprès d'eux.

2-9 Utilisation de l'annexe 4 numérique

Cette annexe est constituée de 4 onglets et doit être fournie en format papier et numérique. Lire le premier onglet « notice » avant de la compléter.

3- Les engagements à respecter

Les engagements sont précisés sur le formulaire de demande d'aide.

4 - Les informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire

- Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique : il est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :
 - Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat n'ayant pas un caractère industriel et commercial,
 - Une collectivité territoriale, un établissement public local,
 - Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
 - Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
 - Toute structure soumise à l'ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées **comme les organismes reconnus de droit public**.

ATTENTION :
Peuvent être considérés comme Organismes Reconnus de Droit Public certaines structures de droit privé (par exemple : certaines associations loi 1901) lorsqu'elles remplissent les conditions fixées dans la directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004.

Pour les contributions privées (mécénat, don de fondation ou toute aide privée apportée par un tiers de droit privé, intervenant dans le financement de l'opération) : il vous est demandé un document permettant de s'assurer que vous avez obtenu cette contribution privée qui, dans l'idéal, précise l'objet de cette contribution afin de pouvoir déterminer la part de cette contribution à prendre en compte sur l'assiette éligible.

5 - La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION

Le dépôt d'une demande d'aide ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention.

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2020, une procédure de sélection des projets est mise en œuvre.

La demande d'aide sera examinée sur la base d'une grille de sélection, que vous trouverez annexée au cahier des charges de l'appel à candidatures.

L'engagement de l'aide est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année si le projet que vous avez présenté est retenu dans le cadre de l'appel à candidatures.

Le montant de la subvention qui peut être accordée est prévisionnel, le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des travaux effectivement réalisés plafonné au montant maximum prévisionnel.

Rappel des délais

- Le guichet unique vous enverra un récépissé de dépôt de votre demande d'aide. Dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande d'aide, le guichet unique doit avoir constaté le caractère complet du dossier. Les dossiers incomplets à la date de fin de dépôt pour un comité de sélection feront l'objet d'un courrier d'information.

- Votre demande sera analysée par les différents financeurs, dans le cadre d'un appel projets. Vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

5-1 Si une aide vous est attribuée

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et **remplir un formulaire de demande de paiement** (qui vous sera adressé). Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet.

Pour obtenir le paiement de la subvention, vous devrez déposer au guichet unique, le formulaire de demande de paiement qui vous aura été adressé lors de la notification de la décision attributive, accompagné d'un décompte récapitulatif et des justificatifs des dépenses réalisées (factures acquittées par les fournisseurs, attestation d'achèvement et de conformité des travaux,...). Les factures doivent être payées exclusivement par le bénéficiaire.

Une visite sur place pour constater la réalisation des travaux peut être effectuée au préalable par le guichet unique dans le cadre de l'instruction de la demande de paiement.

Soyez vigilant par rapport au délai mentionné dans la décision juridique attributive de subvention qui vous aura été adressée.

Si le guichet unique n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais ci-dessus, il 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 Services et de Paiement (ASP). Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

L'aide du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des aides des autres financeurs publics.

5-2 Que deviennent les informations que vous avez transmises?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Région Auvergne, le Ministère de l'Agriculture et de la Forêt, l'Agence de Services (ASP).

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au guichet unique (DDT du siège de votre exploitation).

6 - Les contrôles et les conséquences financières si vous ne respectez pas vos engagements

6-1 Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements

- Des contrôles sur place sont effectués de manière inopinée. Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité du projet réalisé. Pour certains points de vos engagements, le contrôle consiste à vérifier l'absence d'irrégularité constatée.

- 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.

6-2 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

D'une manière générale, vous devez présenter les originaux des documents transmis avec vos demandes de paiement. Il s'agit notamment des factures et des bulletins de salaire. Mais un contrôleur peut aussi vous demander tout type de document permettant de vérifier la réalité des dépenses présentées pour le paiement de l'aide et le respect de vos engagements. A ce titre, il peut demander la comptabilité, les relevés de comptes bancaires, les enregistrements de temps de travail de tous les intervenants sur l'opération (y compris les bénévoles), des documents techniques relatifs à la réalisation de l'opération, les barèmes internes à la structure, etc.

Par conséquent, vous devez conserver l'ensemble des documents relatifs au projet pendant toute la période d'engagement fixée dans la décision juridique attributive de l'aide du FEADER.

6-3 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier:

- l'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- le respect des engagements souscrits ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et nationales, à la décision juridique d'octroi de l'aide et à l'opération réellement exécutée ;
- la cohérence des dépenses effectivement réalisées avec la décision juridique et les déclarations effectuées à travers la demande de paiement ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives, notamment aux règles de la commande publique et aux normes pertinentes applicables

6-4 Sanctions prévues

En cas d'anomalie, sauf cas de force majeure, une sanction proportionnée à la gravité de l'anomalie constatée sera appliquée.

Lorsque, dans sa demande de paiement, l'usager présente comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, une pénalité pourra être appliquée par le guichet unique.

Le bénéficiaire encourt des sanctions si le montant des dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutit à un montant d'aide excédant de plus de 10% le montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement.

Le montant de la sanction est égal au montant de l'indû (écart entre le montant demandé par le bénéficiaire et le montant réellement payable).

Le montant versé après application de la sanction est égal au montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement diminué du montant de l'indû.

6-5 Cession

En cas de cession de l'exploitation en cours de réalisation de l'investissement ou pendant la durée des engagements, aucune aide ne sera versée et le reversement de la subvention déjà versée sera demandé majoré d'éventuelles pénalités. Néanmoins, le cessionnaire peut reprendre, aux mêmes conditions, les investissements et poursuivre les engagements souscrits pour la période restant à courir. Le transfert doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du guichet unique pour acceptation.

Aucune aide ne pourra être recalculée à la hausse en cas de modification statutaire du demandeur.

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle sur place. Si votre dossier est sélectionné, vous serez informé de la date du contrôle sur place au minimum 48h avant.

En cas d'anomalie constatée, le service référent vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions.

7- Les coordonnées des Directions Départementales des Territoires (DDT) où déposer votre dossier

DDT	Adresse	Téléphone
Puy de Dôme	SEA Marmilhat - 63 370 Lempdes	04 73 42 14 53
Cantal	22, rue du 139e-RI BP 10 414 15 004 Aurillac Cedex	04 63 27 66 00

Haute-Loire	13 rue des Moulins CS 60 350 43 009 Le Puy-en-Velay Cedex	04 71 05 84 00
Allier	51, boulevard Saint-Exupéry CS 30 110 03 403 Yzeure Cedex	04 70 48 79 79