



REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

INVESTISSEMENTS DANS LA TRANSFORMATION ET LA COMMERCIALISATION DANS LES EXPLOITATIONS AGRICOLES

TYPE D'OPERATION 4.2.2 DU
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA REGION BOURGOGNE

Cette notice présente l'appel à candidatures en cours et les principaux points pour remplir le formulaire.

Veuillez la lire avant de remplir le formulaire de demande d'aide.

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

- **DDT Côte d'Or** - www.cote-d-or.equipement-agriculture.gouv.fr

Anne COCHARD – tel : 03 80 29 42 61
anne.cochard@cote-dor.gouv.fr

- **DDT Nièvre** - www.nievre.gouv.fr

Marie-Pierre LAPOUGE – tel- 03 86 71 52 98
Mel : marie-pierre.lapouge@nievre.gouv.fr
Fanny PARSIGNEAU – tél : 03 86 71 52 52
fanny.parsigneau@nievre.gouv.fr
Mel institutionnel : ddt-sea@nievre.gouv.fr

- **DDT Saône-et-Loire** - <http://www.saone-et-loire.gouv.fr>

Unité projet d'exploitation - Tel : 03 85 21 86 23
Mel : ddt-ecoagri@saone-et-loire.gouv.fr

- **DDT Yonne** - <http://www.yonne.gouv.fr/Politiques-publiques/Agriculture/Agro-environnement/Aides-aux-investissements>

Christophe ZUNINO - Tel : 03 86 48 42 85
Mel : ddt-sea@yonne.gouv.fr

L'aide aux investissements de transformation à la ferme a pour objectif d'accroître la compétitivité et/ou l'adaptation au marché des exploitations agricoles bourguignonnes et vise notamment à :

- améliorer la valorisation des productions par la diversification des activités des exploitations agricoles et des formes de commercialisation,
- mettre en valeur la diversité, la richesse, et la qualité des productions régionales,
- maintenir l'activité et l'emploi agricoles.

L'aide aux investissements de vente directe ou en circuit court a pour objectif de développer les circuits courts et régionaux en soutenant la diversification des ménages agricoles vers des activités non agricoles, hors production et transformation afin de diversifier les sources de revenus et de répondre aux attentes des clientèles permanentes et touristiques des espaces ruraux.

Les priorités du plan, les modalités d'intervention des différents financeurs ainsi que les critères de sélection des projets d'investissement présentés sont définis au plan régional. **Les demandes sont présentées dans le cadre d'un appel à candidature garantissant la transparence des décisions relatives à la subvention sollicitée.**

La subvention est versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), organisme payeur des aides au développement rural.

Tous les documents officiels de formulaires mentionnés dans cette notice sont téléchargeables [sur le site de la Direction départementale des territoires du département.](#)

APPEL A CANDIDATURES EN COURS

Date de début de l'appel à candidatures	Lundi 17 février 2020
Date limite de dépôt des dossiers (*)	Vendredi 3 avril 2020
Date limite de complétude des dossiers (**)	Jeudi 7 mai 2020 (cf § 6.2)

Les dates sont celles de la réception par le service instructeur.

(*) : En dehors de cette période de dépôt des demandes d'aides, aucune demande ne sera prise en compte.

(**) : Si un dossier de demande d'aide n'est pas complet à cette date, la demande d'aide ne pourra pas être traitée au titre du présent appel à candidatures.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- Les pièces justificatives à joindre au formulaire
- 5- Informations complémentaires à joindre au formulaire
- 6- La suite qui sera donnée à votre demande
- 7- En cas de contrôle sur place
- 8- Sanctions en cas d'anomalies

Annexe 1 : Grille de sélection de l'appel à candidatures

Annexe 2 : Typologie des OTEX

Annexe 3 : Annexe 1 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne désignant les produits agricoles

INFORMATIONS RELATIVES A LA PROGRAMMATION DES AIDES AU TITRE DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DE BOURGOGNE

Le Fonds Européen pour l'Agriculture et le Développement Rural (FEADER) de l'Union Européenne soutient les politiques de développement agricole et rural inscrites dans les Programmes de développement rural (PDR) régionaux, élaborés sur la base du règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013.

En tant qu'autorité de gestion du FEADER pour la programmation 2014-2020, la Région Bourgogne conduit l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion du PDR de Bourgogne.

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention dans le cadre du Programme de développement rural de Bourgogne (PDR) pour solliciter l'aide des financeurs ci-dessous :

- Europe (Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)) ;
- Région (Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (CRBFC)) ;
- Départements (Conseil départemental du département).

Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la **Direction départementale des territoires du département du siège de l'exploitation qui est le guichet unique service instructeur du dispositif d'aide.**

Le formulaire de demande d'aide et les pièces justificatives qui l'accompagnent constituent le dossier de demande d'aide qui une fois complet devra apporter l'ensemble des éléments permettant d'examiner l'éligibilité du projet et de lui attribuer une note dans le cadre du processus de sélection.

N'hésitez pas à demander au service instructeur les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir les rubriques du formulaire qui correspondent à votre projet.

1- Présentation synthétique du dispositif

Les conditions générales d'attribution de subvention sont définies dans le règlement d'intervention de la Région relatif aux modalités d'intervention dans le cadre du PDR en matière de mécanisation des entreprises de travaux sylvicoles et d'exploitation forestière.

1.1 Porteurs de projets éligibles et conditions d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles sont les exploitations agricoles et les groupements d'agriculteurs listés ci-après qui valorisent une exploitation agricole :

➤ au titre de la catégorie "agriculteurs" :

- les agriculteurs personnes physiques;
- les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole (société à objet agricole telles que GAEC, EARL, SARL, etc.);
- les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole. Dans ce cas, seules les opérations liées à la transformation et/ou à la vente des produits de l'exploitation sont éligibles.

➤ au titre de la catégorie "groupements d'agriculteurs" :

- les groupements d'agriculteurs (toutes structures collectives, (y compris certaines coopératives agricoles), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole au sens du L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime)
- les CUMA composées exclusivement d'agriculteurs
- les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens du L. 311-1 sus-visé et les groupes de projet des sous-mesures 16.1, 16.2 et 16.4 du PDR. La structure porteuse doit garantir que l'investissement bénéficie à une exploitation agricole

Les cotisants solidaires, SAS, sociétés de fait, sociétés en nom collectif, sociétés en participation, indivisions, co-propriétés, regroupements de producteurs de lait de vache art. L654-28 du Code rural sont non éligibles.

Le porteur de projet doit avoir au moins 18 ans et ne pas avoir atteint l'âge prévu à l'article D. 161-2-1-9 du code de la sécurité sociale au 1er janvier de l'année de dépôt de la demande. Dans le cas d'une forme sociétaire, au moins un des associés doit remplir cette condition.

En outre, les porteurs de projets doivent justifier des conditions ci-dessous pour être éligibles :

- être à jour des contributions sociales (y compris la redevance des agences de l'eau) sauf accord d'étalement ;
- respecter les normes en vigueur à la date de dépôt de la demande sauf délai de mise en norme en cours (se reporter aux points de contrôle spécifiques, paragraphe 7.2 et 7.3) ;
- n'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de la demande au titre des points de contrôle des normes minimales attachés à l'investissement ;
- ne pas avoir sollicité l'aide d'un autre financeur communautaire que le FEADER pour le projet ;
- ne pas avoir sollicité d'autres aides (publiques ou privées), ni mobiliser d'autres ressources que celles indiquées dans le plan de financement ;
- ne pas avoir reçu d'aides au titre du Plan de compétitivité et d'adaptation des exploitations de la programmation 2015-2020 pour des investissements dont le montant total éligible excède les plafonds fixés (sauf pour les lycées agricoles et les chambres consulaires),
- souscrire à des engagements sur des durées de cinq années et dix ans concernant les contrôles.

1.2 Zones d'éligibilité géographique

Le siège de l'exploitation doit être situé sur le territoire du PDR Bourgogne. Les investissements doivent être faits sur un lieu de vente ou de production situé sur le territoire du PDR Bourgogne.

1.3 Projets éligibles

Types de projets soutenus :

La mesure 4.2 « Equipements dans la transformation et la commercialisation dans les exploitations agricoles » concerne le soutien aux investissements de transformation dans les exploitations agricoles permettant de développer la valorisation des productions agricoles et de diversifier les activités.

Le soutien aux investissements liés à la vente directe ou en circuit de proximité permet de développer les systèmes alimentaires locaux, en accompagnant notamment la diversification des sources de revenus des ménages agricoles et leur réponse aux attentes des clientèles permanentes et touristiques des espaces ruraux

On entend par **transformation** dans les exploitations agricoles, toute intervention réalisée sur un produit primaire agricole (relevant de l'annexe 1 du Traité fondateur de l'union Européenne) dont le résultat est destiné à la vente, à l'exception des activités réalisées dans les exploitations qui sont nécessaires à la préparation ou la récolte d'un produit animal ou végétal destiné à être revendu à un transformateur. L'objectif de la transformation doit conduire à augmenter significativement la valeur ajoutée du produit. Le stockage simple d'un produit agricole primaire ne constitue pas, au sens du présent règlement, une opération de transformation.

La transformation des produits hors-annexe I est éligible dans la mesure où leur somme constitue un composant mineur de la production dans l'opération de transformation et sont nécessaires pour des raisons de transformation, par exemple, de faibles pourcentages d'additifs.

La **commercialisation** d'un produit agricole est définie par : la détention ou l'exposition en vue de la vente, la livraison ou toute autre forme de mise sur le marché, ou toute activité de préparation d'un produit pour cette première vente, à l'exception de la première vente par un producteur primaire à des revendeurs ou des transformateurs. Une vente par un producteur primaire aux consommateurs finaux est considérée comme une commercialisation si elle a lieu dans des locaux distincts réservés à cette fin.

L'opération soutient la réalisation et l'équipement de locaux dédiés à la vente de produits alimentaires issus de l'exploitation agricole soit directement aux consommateurs finaux (vente directe), soit avec un intermédiaire au plus (circuit court). La vente doit être destinée au **marché local**, à savoir un marché dans lequel les activités de transformation et de vente des produits agricoles au consommateur ont lieu dans un rayon de 200 kilomètres à partir de l'exploitation d'origine du produit.

Critères d'éligibilité :

Pour être éligible, un projet doit répondre aux critères ci-dessous :

- représenter un montant **d'au moins 3 000 € hors taxes pour un investissement matériel**.
- pour tous les projets : **un plan de développement** doit avoir été réalisé par un prestataire spécialisé et compétent (exemple : organisme de développement agricole).
- pour les projets dont le coût prévisionnel est supérieur à 10 000 € : un plan de développement **et une étude de marché ou de faisabilité** doit avoir été réalisé par un prestataire spécialisé et compétent. Les investissements préconisés à l'issue de l'étude peuvent s'accompagner de propositions en matière de conseil et de formation.
- le plan de développement et l'étude doivent démontrer que les investissements prévus **permettent d'améliorer le niveau global des résultats de l'exploitation**.

1.4 Dépenses éligibles

Attention

Vous n'êtes pas autorisé à commencer votre opération avant la date de réception du dossier complet par le guichet unique qui vous délivrera un accusé de réception complet, sous peine que l'intégralité de l'opération soit rendue inéligible. **On entend par commencement d'exécution tout acte validant une décision liée à l'opération (dont tout acte juridique passé pour la réalisation du projet), tout début physique de travaux, ou à défaut par la déclaration de commencement envoyée au guichet unique service instructeur. Tout acte d'engagement de dépenses (bon de commande, signature d'un devis, achat de fourniture ou de matériel, premier versement quel qu'en soit le montant, notification de marché...) constitue un premier acte juridique et est considéré à ce titre comme un commencement d'opération.** Lorsque le projet nécessite des études de faisabilité (diagnostics préalables...), celles-ci ne constituent pas un commencement d'exécution.

Les dépenses sont éligibles à partir de la date de réception du dossier complet par le guichet unique, à l'exception des seules études de faisabilité (diagnostics préalables...) qui peuvent présenter un début d'exécution antérieur à la date de dossier complet.

Investissements matériels :

Sont éligibles les investissements dans les matériels ci-dessous :

- Investissements (au sens de la mesure 45 du règlement de développement rural) liés à la création d'un atelier de **transformation** de produits de l'exploitation relevant de l'annexe 1 du TFUE, ainsi qu'à l'extension ou l'adaptation d'un atelier de transformation existant.
- Investissements (au sens de la mesure 45 du règlement de développement rural) destinés au **stockage**
 - de produits qui ont été transformés sur l'exploitation agricole et destinés à la vente directe ou à la vente dans le cadre d'un circuit d'approvisionnement court ou d'un marché local ou,
 - dans le cadre d'un projet collectif, de produits transformés sur une autre exploitation associée au point de vente collectif et destinés à la vente directe ou à la vente dans le cadre d'un circuit d'approvisionnement court ou d'un marché local
- Investissements (au sens de la mesure 45 du règlement de développement rural) destinés à la vente de produits agricoles en points de vente individuels ou collectifs au sein de l'exploitation agricole ou hors de l'exploitation agricole, à destination d'un marché local ou dans le cadre d'un circuit d'approvisionnement court. A ce titre, sont éligibles les investissements matériels suivants :
 - Equipements liés au local de vente et directement nécessaire à la vente;
 - Equipements liés à l'aménagement du véhicule permettant la vente de produits de l'exploitation (notamment liés à la réfrigération);
 - Equipements de signalétique et de présentation de l'activité sur le lieu de vente.

La rénovation de locaux de vente et de transformation est également éligible.

Au titre de ce dispositif, sont également éligibles les équipements liés aux locaux d'emballage d'œufs (étiquetage, tamponnage des œufs) et aux mielleries.

Les investissements immatériels :

Acquisition ou développement de logiciels informatiques directement liés à l'activité de transformation ou commercialisation, acquisition de brevets et de licences.

Les frais généraux :

Frais généraux permettant une optimisation des investissements visés aux points précédents, tels que les frais d'ingénieurs et de consultation, d'études de faisabilité, de diagnostics.

Plafond des dépenses éligibles :

Pour déterminer le montant éligible qui peut être retenu pour votre projet, le service instructeur appliquera les plafonds ci-dessous :

- Pour les investissements matériels, le plafond de dépenses subventionnables est de :
 - 100 000 € par exploitation individuelle
 - 100 000 € par personne directement consacrée aux activités de transformation et de vente (dans une limite de 3 ETP) pour les GAEC, les autres formes sociétaires, les lycées agricoles et les associations, et par agriculteur engagé dans l'équipement pour les CUMA.
- Les frais généraux et les dépenses immatérielles sont plafonnés à 10% du coût total du projet.
- Les montants subventionnables maximum obtenus en cumulant les dépenses éligibles plafonnées par appel à candidature, par porteur de projet, pour tous investissements relevant des mesures 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.2, 4.3.1, pour la durée de la programmation 2015-2020, sont les suivants :

	Porteurs de projet	Montant éligible Plafond 2015/2020
Investissements individuels	Exploitations agricoles, formes individuelles ou sociétaires	300 000 €
	GAEC	430 000 €
Investissements collectifs	Structures collectives	430 000 €
	CUMA	500 000 €
	GIEE	700 000 €

Autoconstruction :

Les dépenses de matériel sont éligibles dans le cas d'autoconstruction. Pour des raisons de sécurité et de garantie de réalisation des ouvrages conformément aux Documents techniques unifiés (DTU) en vigueur, n'est pas prise en charge l'autoconstruction relative aux travaux suivants :

- la couverture et charpente, sauf pour les bâtiments en kit ne dépassant pas 5 m au faîtage,
- l'électricité,
- les ouvrages de stockage (fosses et fumières) et de traitement des effluents (incluant tous les investissements liés à la gestion des effluents ou qui la concernent) (non concerné par cette mesure).

En cas de construction d'un bâtiment neuf ou de rénovation, tous les équipements fixes ou destinés à demeurer dans le bâtiment, nécessaires pour rendre le projet opérationnel et viable, doivent être obligatoirement intégrés.

Pour être éligibles, tous les bâtiments et tous les ouvrages de stockage des effluents doivent bénéficier d'une **garantie décennale**, à l'exception des cas suivants :

- tunnels(*),
- stockage en poche à lisier(*) (*non concerné par cette mesure*),
- bâtiment ou partie de bâtiment en kit,
- travaux autorisés en autoconstruction (murs, radier des bâtiments,...)
- les fosses de stockage des effluents liquides d'une capacité inférieure à 50 m3 (non concerné par cette mesure).

(*) Dans ces 2 cas, la garantie décennale pourra être remplacée par une garantie constructeur de durée équivalente.

X Dépenses inéligibles X :

- les investissements relatifs au stockage simple d'un produit agricole primaire,
- les investissements soutenus au titre des types d'opération 4.1.1 et 4.1.2 du PDR Bourgogne,
- les investissements dans les filières fruits et légumes ou apiculture bénéficiant d'une aide au titre du règlement (UE) n° 1308/2013 (OCM unique) ,
- les investissements du secteur viti-vinicole,
- les investissements pour une mise en conformité avec une norme existante, sauf pour une norme communautaire dans le cas de l'installation d'un jeune agriculteur installé pour la 1^{ère} fois (délai de 24 mois pour se conformer à ces exigences) ou de l'introduction de nouvelles exigences aux agriculteurs (délai de 12 mois), conformément aux points 5 et 6 de l'article 17 du règlement (UE) 1305/2013 ,
- les investissements de transformation de produits destinés à l'autoconsommation,
- les matériels d'occasion et les consommables,
- les investissements de simple remplacement ne constituent pas des dépenses éligibles, sauf s'il apporte un gain qualitatif (défini comme un passage de l'exploitation en SIQO pour l'atelier concerné) ou s'il permet d'accroître les résultats économiques par une augmentation des volumes vendus (mise en évidence dans le plan de développement ou l'étude de marché préalable). Toutefois, ne sont pas considérées comme un simple remplacement et sont éligibles les dépenses d'acquisition d'un bien entièrement amorti au plan comptable, selon les normes comptables en vigueur,
- la location-vente de matériels,
- les investissements financés dans le cadre d'un contrat de crédit-bail ,
- les charges liées à la main d'œuvre dans le cas des travaux réalisés en autoconstruction ,
- les taxes, redevances et impôts inhérents au projet (TVA...) ,
- les frais de montage de dossiers de demande FEADER

1.5 Caractéristiques de l'aide

Dispositions transversales :

Pour les modalités d'instruction et de sélection des demandes d'aides, se reporter à la partie 6 : « La suite qui sera donnée à votre demande ».

L'aide publique pour le projet se définit comme la somme des aides publiques « tous financeurs publics compris » et comprend en particulier :

- les financements publics nationaux, dont celui de la Région Bourgogne-Franche-Comté et du Conseil départemental sollicités *via* le formulaire demande d'aide et de tout autre financeur public (Etat, collectivités locales, ...),
- la contribution du FEADER qui représente 53 % du montant de l'aide publique cofinancée, hors top-up.

L'aide est calculée sur la base des investissements éligibles :

Somme des aides publiques = [**taux d'aides publiques**] X [Investissements éligibles retenus, hors taxe]

Le taux d'aide publique est variable selon que l'opération bénéficie ou non d'un soutien au titre du Partenariat européen pour l'innovation (PEI) :

Taux d'aide publique de base	Taux d'aide publique majoré pour une opération soutenue dans le cadre du PEI
40 %	60 %

Le taux maximal d'aide publique (FEADER inclus) autorisé est de 60%.

Remarque : dans le cas de l'absence d'autre financeur public, le taux d'aides publiques correspond à l'intensité de l'aide conjointe du FEADER, de la Région Bourgogne-Franche-Comté et du Département sollicitée *via* le présent formulaire de demande d'aide.

Cette aide n'est pas cumulable avec une autre aide publique, cofinancée par le FEADER ou non, sauf avec l'équivalent subvention du prêt bonifié JA dans la limite du respect du taux d'aide public maximum défini par l'annexe II du règlement 1305/2013 (règlement de développement rural pour la période 2014-2020).

Pour des opérations de transformation de produits agricoles de l'annexe I du TFUE en produits ne relevant pas de l'annexe I du TFUE, le projet est rattaché au régime d'aide le plus favorable parmi les régimes-cadres exemptés de notification ou les régimes-cadres notifiés en vigueur.

À défaut, une aide pourra être accordée conformément au règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*.

2- Indications pour remplir les rubriques du formulaire

2.1 Identification du demandeur

Toutes 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 ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme « infogreffe.fr ».

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : afin que votre demande d'aide puisse être considérée complète, veuillez-vous adresser à un Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour qu'un N° SIRET vous soit attribué. Vous pouvez aussi télécharger une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit « *service-public.fr* » et la transmettre directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site « *insee.fr* »). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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

2.2 Coordonnées du demandeur

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

2.3 Description du projet

Les indications nécessaires figurent sur le formulaire. Attention : toutes les rubriques doivent être complétées.

Concernant la description succincte du projet, vous devez, en quelques lignes, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

Concernant le calendrier prévisionnel du projet, vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

2.4 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez sur la page concernée l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour les investissements de votre projet. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives qu'il vous est demandé de fournir (cf. récapitulatif des pièces justificatives à fournir en 4).

2.5 Recettes prévisionnelles générées par le projet

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes. Par recettes générées au cours de la période d'exécution de l'opération, il faut entendre les recettes générées avant la date de fin d'exécution de l'opération (soit la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération).

2.6 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Vous préciserez si vous sollicitez leur aide via le présent formulaire de demande unique ou si vous les avez sollicités via une autre demande. Dans ce dernier cas, vous préciserez en outre si vous avez obtenu l'aide sollicitée.

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 si vous les avez sollicités par un autre moyen que le présent formulaire de demande unique. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du service instructeur.

Cas des recettes prévisionnelles générées par le projet

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes. Par recettes générées au cours de la période d'exécution de l'opération, il faut entendre les recettes générées avant la date de fin d'exécution de l'opération (soit la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération).

Si l'opération entre dans le cadre de votre activité économique principale (se référer à votre code APE), les recettes générées par l'opération et directement liées à cette activité économique ne seront pas prises en compte. Il convient donc de ne pas les présenter.

Dans le cas contraire, les recettes doivent être intégrées dans le plan de financement prévisionnel du projet.

Les recettes générées par le projet doivent être déduites de la dépense retenue pour calculer le montant de la subvention. Peuvent être considérées comme des recettes :

- la vente de machines ou matériels subventionnés antérieurement et non encore amortis,*
- la location à un tiers des biens subventionnés (à l'exception du cas particulier de la location à une filiale chargée de l'exploitation),*

Ne constituent pas une recette à déduire :

- les cessions d'actifs non directement liés à l'opération ;*
- les cessions d'actifs déjà amortis ;*
- les cessions d'actifs pour lesquels le propriétaire est libéré de ses engagements précédents vis à vis des financements publics ;*
- les recettes résultant de l'activité commerciale normale de l'entreprise*

2.7 Engagements

Les engagements doivent être souscrits.

3- Rappel de vos engagements

Si une aide est attribuée pour votre projet d'investissement, pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la décision juridique, vous devez :

- ① Poursuivre votre activité pendant cinq ans à compter de la date de la décision de paiement final de l'aide.
- ② Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés pendant une durée de cinq ans à compter de la date de de paiement final de l'aide.
- ③ Respecter les conditions minimales requises dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux applicables à l'investissement concerné.
- ④ Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation.
- ⑤ Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits -nationaux ou européens-, en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet.
- ⑦ Détenir, conserver, fournir, pendant dix années, tout document ou justificatif se rapportant aux investissements réalisés et permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur.
- ⑧ Informer le guichet unique préalablement à toute modification du projet ou des engagements.
- ⑨ Demander, selon l'implantation de l'ouvrage :
 - au préfet du département, les autorisations ou les récépissés de déclaration au titre des procédures environnementales,
 - au maire de la commune, le permis de construire ou les déclarations de travaux.

⑩ Assurer la publicité de l'aide européenne et du soutien apporté par les autres financeurs :

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 10 000 € et 50 000 €

Une affiche (format A3 minimum : 42x29,7 cm) pendant la durée de l'opération.

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 50 000 € et 500 000 €

- Pour les projets impliquant des investissements matériels : une plaque explicative (support rigide) de taille minimale A3 (42 X29, 7 cm) pendant la durée de l'opération.
- Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : une affiche de format A3 (42x29,7 cm) pendant la durée de l'opération.

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 10 000 € et 500 000 €, ces obligations doivent être respectées au plus tard à partir de la date de la décision d'attribution de l'aide et :

- pour les projets impliquant des investissements matériels : au moins jusqu'au paiement final de l'aide
- pour les projets n'impliquant pas d'investissements : jusqu'à la fin de l'opération.

Pour les projets bénéficiant de plus de 500 000 € d'aides publiques :

- Pour les projets impliquant des investissements matériels (infrastructures, matériel ou construction) :
 - o Pendant la mise en œuvre de l'opération : un panneau temporaire de dimension importante (plus grand qu'un A3)
 - o Au plus tard 3 mois après l'achèvement des travaux : un panneau permanent significativement plus grand qu'un A3.
- Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : une affiche de format A3 (42x29, 7 cm) pendant la durée de l'opération.

Les affiches, plaques et panneaux comportent la description de l'opération, le montant de l'aide FEADER, les logos obligatoires c'est-à-dire l'emblème de l'Union Européenne, la mention « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe s'engage dans les zones rurales » et le logo de l'autorité de gestion.

Ces informations occupent au moins 25 % de l'affiche, de la plaque ou du panneau.

Pendant la mise en œuvre de l'opération, le bénéficiaire informe le public du soutien octroyé par le Feader en donnant sur son éventuel site web à usage professionnel, dès lors qu'un tel site existe, et quand un lien peut-être établi entre ledit site et le soutien apporté à l'opération, une description succincte de l'opération, proportionnée au niveau de l'aide, y compris de sa finalité et de ses résultats, et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union. Le site doit également comporter les logos obligatoires c'est-à-dire l'emblème de l'Union Européenne, la mention « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe s'engage dans les zones rurales » et le logo de l'autorité de gestion ainsi que un hyperlien pointant vers le site web de la Commission relatif au Feader : http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index_fr.htm et vers le site <https://www.europe-bfc.eu/>.

Les éléments seront présentés en page d'accueil (sans que l'internaute n'ait besoin de faire défiler la page).

Sur toute publication (brochures, dépliants, lettres d'information, par exemple) une indication claire, sur la page de titre, de la participation de l'Union, ainsi que l'emblème de l'Union et celle de l'autorité de gestion. Ces dispositions s'appliquent également pour ce qui est des informations publiées par voie électronique (bases de données à l'usage des bénéficiaires potentiels) ou sous forme de matériel audiovisuel.

Lors de la dernière demande de paiement, le bénéficiaire adresse systématiquement au service instructeur la preuve de la réalisation de la publicité faite pendant la mise en œuvre de l'opération :

- capture d'écran du site web s'il existe ;
- photographies de l'affiche, de la plaque explicative ou du panneau mis en place permettant de justifier de la publicité de l'aide FEADER selon les présentes dispositions.

Les photographies attestant de la mise en œuvre d'une publicité conforme devront impérativement être fournies au service instructeur pour la dernière demande de paiement.

4 - Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles à joindre au formulaire

Caractère raisonnable des montants présentés

L'ensemble des bénéficiaires, y compris les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique, d'une aide au titre du FEADER doit être en mesure de justifier le caractère raisonnable de la dépense engagée dès le 1^{er} euro.

Le service instructeur a l'obligation réglementaire de procéder au contrôle administratif du caractère raisonnable des coûts qui sont présentés lors de la demande de soutien, y compris les coûts pour les dépenses soumises aux règles de la commande publique. Pour cela, vous devez transmettre au service instructeur les éléments probants. Le service instructeur ne retiendra pas les dépenses pour lesquelles il n'est pas possible de vérifier le caractère raisonnable des coûts et dans ce cas l'investissement correspondant ne sera pas financé.

() En application des règles de l'article 62 du Règlement (UE) n° 1305/2013 et de l'article 48 du Règlement (UE) délégué n° 809/2014, les dépenses doivent présenter un coût qualifié de raisonnable pour être éligibles.*

Les dépenses prévisionnelles indiquées dans le formulaire de demande d'aide doivent être justifiées. Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

Les pièces justificatives à fournir sont des devis :

- explicites du point de vue de la TVA,
- récents (les dates de validité des devis doivent et en tout état de cause les dates d'émission des devis ne peuvent être antérieures à une année par rapport à la date de dépôt de la demande d'aide)
- au nom de l'entreprise.

Dans tous les cas, il est nécessaire de fournir au moins un justificatif ci-dessus (devis) de la dépense prévisionnelle.

- **Pour toute dépense prévisionnelle d'un montant supérieur à 2 000 €, veuillez fournir au minimum 2 devis pour l'objet considéré permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés.** Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire technique). Après examen, le service instructeur pourra retenir un coût raisonnable pour la dépense plafonné à partir du montant le prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.
- **Pour toute dépense prévisionnelle d'un montant supérieur à 90 000 € HT, veuillez fournir au minimum 3 devis pour l'objet considéré** permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés. Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire technique). Après examen, le service instructeur pourra retenir un coût raisonnable pour la dépense plafonné à partir du montant le prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.

Rappel : dans tous les cas, une dépense pour laquelle le service instructeur ne peut pas vérifier le caractère raisonnable du coût présenté car plusieurs devis n'ont pas été fournis ne sera pas retenue et l'investissement correspondant ne pourra pas être financé.

Le montant éligible des dépenses prévisionnelles présentées sera déterminé après examen par le service instructeur et correspondra au montant **hors taxe** des investissements éligibles.

Rappel : La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.

5 - Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire

La liste des pièces à fournir au service instructeur figure dans le formulaire de demande. Vous devez veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation, y compris, dans le cas où votre projet répond à certains critères de sélection, de majoration du taux d'aide publique ou de surplafonds, les pièces complémentaires justificatives spécifiques nécessaires.

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 et que celle-ci puisse entrer dans l'appel à candidatures.

Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession des services de l'Etat, du Conseil Régional, ou du Conseil départemental, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original datant de moins de 3 mois doit être fourni.
- Pour le RIB mentionnant le n° IBAN et le n° BIC de la banque : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Pour les cotisations sociales : Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations sociales s'applique à tous les demandeurs. Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide pour :

- l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès,
- la contribution solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées,
- l'assurance vieillesse,
- les allocations familiales et le fond national d'aide au logement,
- la contribution sociale généralisée (CSG),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS),
- la contribution solidarité autonomie (CSA).

Les attestations des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales sont disponibles sur les sites « mon.urssaf.fr » et « www.msa.fr ».

Pour la commande publique : Le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :

- 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.

6 - La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention. Le cas échéant, vous recevrez ultérieurement la notification de l'aide.

6.1 Réception de votre demande d'aide

Pour être recevable, votre demande d'aide doit comporter :

- le formulaire de demande d'aide daté, signé et complété de manière à justifier du contenu minimal ci-dessous :
 - le nom et la taille de l'entreprise,
 - la description du projet ou de l'activité, y compris ses dates prévisionnelles de début et de fin,
 - la localisation du projet ou de l'activité,
 - la liste des dépenses prévisionnelles,
 - le type d'intervention (subvention, prêt, garantie, avance récupérable..) et le montant du financement public nécessaire.
- Le plan de financement
- Au moins un devis par poste de dépense
- Le permis de construire ou l'accusé de dépôt de la demande de permis de construire le cas échéant

Dès lors que ce contenu minimal est vérifié, le guichet unique vous enverra un accusé de réception de votre demande d'aide.

6.2 Instruction de votre demande d'aide

Pour être instruit, le dossier de demande d'aide doit au préalable être complet.

Rappel : vous n'êtes pas autorisé à démarrer votre opération avant la date de dépôt du dossier complet de demande de subvention au guichet unique, sauf cas de renonciation au bénéfice de l'aide. Un bon de commande, un devis signé du bénéficiaire, un premier versement quel qu'en soit le montant constituent un premier acte juridique et sont considérés à ce titre comme un commencement de l'opération. La date de début d'éligibilité est la date de réception du dossier de demande d'aide complet par le service instructeur.

Le dossier sera reconnu complet dès lors que les conditions ci-dessous seront réunies :

- les rubriques, du formulaire de demande d'aide (original à fournir dûment complété, daté, cacheté et signé) et ses annexes auront été correctement renseignées par vos soins et les engagements souscrits ;
- toutes les pièces justificatives nécessaires sont présentes dans le dossier ;
- toutes les questions complémentaires posées par le service instructeur sont pourvues.

Toutes les pièces justificatives doivent être présentes dans les dossiers à la clôture de l'appel à candidatures, soit le 3 avril 2020, à l'exception des pièces suivantes :

- RJA
- permis de construire
- obligations sociales
- 3ème devis le cas échéant.

Ces derniers éléments devront être fournis avant 7 mai 2020.

Dès lors que le dossier est reconnu complet, le guichet unique vous enverra un accusé de réception de dossier complet.

Votre demande fera l'objet d'un processus de sélection, dans le cadre de la session de sélection pour l'appel à candidatures en cours.

Dans le cas où votre demande d'aide n'est pas éligible, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Rappel : la date de début d'éligibilité est la date de réception du dossier de demande d'aide complet par le service instructeur.

Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé ou bon de commande – passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur) **n'est pas autorisé avant le dépôt du dossier complet.**

6.3 Modalités de sélection des projets

Le processus de sélection est une obligation communautaire pour l'attribution d'une aide à une opération.

Les projets répondant le mieux aux objectifs de l'appel à projets en cours sont sélectionnés par l'autorité de gestion.

Chaque projet se verra attribuer une note par le guichet unique selon les critères de sélection et de pondération indiqués dans l'annexe 1, répondant aux priorités régionales.

Dans le cadre de la session de sélection pour l'appel à candidatures en cours :

- **les projets ayant obtenu une note inférieure à la note éliminatoire ne pourront pas être financés ;**
- **les projets obtenant une note supérieure à la note éliminatoire seront financés par ordre décroissant des notes attribuées et dans la mesure des possibilités financières de l'enveloppe attribuée.**

ATTENTION

Toute opération n'étant pas retenue et ayant déjà reçu un commencement d'exécution ne pourra donc pas faire l'objet d'une nouvelle demande d'aide pour participer à une nouvelle sélection car une demande préalable complète est nécessaire commencer l'exécution des travaux.

Dans le cas où votre demande d'aide n'est pas sélectionnée, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

6.4 Si une aide vous est attribuée : décision d'octroi

Si la décision juridique attributive de l'aide est une convention, celle-ci devra être signée dans un délai de 6 mois suivant son envoi.

Lorsqu'une décision de subvention vous a été notifiée, vous devez déclarer au guichet unique la date de début des travaux, sachant que **vous disposez d'un délai d'un an à compter de la date de cette décision pour avoir commencé les travaux (nécessairement après la date de réception du dossier complet). Vous disposez ensuite d'un délai de deux ans à compter de la date de déclaration de début des travaux pour terminer votre projet.**

Vos engagements en tant que bénéficiaire d'une aide du FEADER et des autres financeurs publics figurent dans le formulaire de demande d'aide et dans la décision juridique attributive de l'aide.

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.

6.5 Si une aide vous est attribuée : versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, vous devrez adresser à la DDT, dans des délais respectant les dates figurant dans la décision attributive, le formulaire de demande de paiement accompagné des pièces justificatives énumérées dans la notice jointe au formulaire de demande de paiement et les annexes.

Sous réserve de précisions complémentaires lors de l'engagement juridique de l'aide, votre demande de paiement du bénéficiaire devra obligatoirement comprendre :

- le formulaire de demande de paiement ;
- toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses supportées conformément aux dispositions indiquées dans la décision juridique (facture datée, signée et cachetée par le fournisseur qui y indique la date et le moyen de l'acquittement en y portant la mention « Acquittée le : », ou pièces de valeur probante équivalente accompagnées des factures, à savoir : des états récapitulatifs des dépenses certifiés par le comptable public, le commissaire aux comptes ou par un expert comptable, ou des relevés de compte bancaire faisant apparaître les dépenses correspondant à l'opération.) ;
- les autres pièces justificatives listées dans le formulaire de demande de paiement, dont tout document (photographie des éléments) attestant du respect de la publicité du soutien du FEADER, et des financeurs nationaux.

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.

La demande de paiement du solde (dernière demande de paiement) devra être déposée au guichet unique avant la date limite prévue dans la décision juridique.

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 versement du solde ne pourra pas intervenir avant la fin de l'opération et la visite sur place qui peut être réalisée par le service instructeur.

ATTENTION : Le montant de la subvention qui vous sera versée sera calculé en fonction des travaux effectivement réalisés et plafonné au montant maximum prévisionnel.

Le versement du FEADER a lieu systématiquement après le versement des aides des cofinanceurs nationaux.

Le paiement de la subvention est assuré par l'ASP. Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

6.6 Si une aide vous est attribuée : modification du projet

Il est rappelé que si vous souhaitez modifier votre projet, vous devez en informer le service instructeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la modification est acceptée par le service instructeur, elle sera formalisée par un avenant.

6.7 Que deviennent les informations que vous avez transmises?

Vos données personnelles collectées dans ce formulaire sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants. Ceci dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2033. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données). Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. Ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.fr. Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr).

7 - En cas de contrôle sur place

Des contrôles sur place sont effectués. Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité du projet réalisé : il porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Pour les points ①, ②, ③ 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.

ATTENTION

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

7.1 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. 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.

A titre d'exemple et sans que cette liste revête un caractère exhaustif, lors des contrôles administratifs approfondis, les pièces suivantes peuvent être demandées :

- toutes les factures mentionnées sur les récapitulatifs ;
- les relevés de compte bancaire ;
- le cas échéant, les documents relatifs aux procédures suivies et aux contrôles effectués lors de la réalisation de l'action ;
- les modalités de publicité sur l'intervention du FEADER ;
- les justificatifs permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur ;
- tout document ou procédure utilisé ayant permis de vérifier le respect des engagements relatifs aux investissements aidés.

7.2 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.

7.2 Points de contrôle spécifiques sur les normes minimales

Pour bénéficier des aides aux investissements, vous devez respecter les normes minimales. Par mesure de simplification, seules les normes attachées à l'investissement sont contrôlées.

Lors du contrôle administratif, le respect de cette règle se vérifiera à partir d'une déclaration sur l'honneur au moment du dépôt de votre demande.

Pour le contrôle sur place, les points de contrôle correspondent à des exigences dans l'un des deux domaines concernés (hygiène et environnement) et qui peuvent être vérifiées directement par le contrôleur de l'ASP ou par expertise particulière d'un corps de contrôle spécialisé.

Points de contrôle :

- **Au titre de l'hygiène et de l'environnement de l'atelier de transformation :**
- Déclaration sur l'honneur et contrôle administratif croisé, ou pièce justificative :
- - agrément préalable, ou déclaration d'activité et dérogation à l'obligation d'agrément sanitaire (R852 et 853/2004)
- - le cas échéant, contrat avec un organisme agréé de traitement ou de collecte des sous-produits (R1774/2002)
- - respect de la réglementation sur les installations classées ou le RSD en matière d'environnement
- - absence de fuite ou de rejet direct dans le milieu naturel (à vérifier aussi lors de la VSP) ;
- - en cas d'épandage des effluents, respect des dates (et vérification du cahier d'enregistrement lors du CSP)

8 - Sanctions en cas d'anomalies

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.

8.1 Pénalité relative aux dépenses inéligibles présentées dans la demande de paiement

Lorsque, dans sa demande de paiement, l'utilisateur 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.

Par exemple, si l'aide calculée à partir des dépenses retenues par le service instructeur s'élève à 100 € alors que l'aide calculée sur la base de la déclaration de l'utilisateur dans sa demande de paiement s'élève à 150 €, l'écart relevé par le service instructeur est de $(150 - 100) / 100 = 50\%$. Dans ce cas, puisque le taux d'anomalie est supérieur à 10%, l'aide versée sera alors de $100 - 50 = 50$ et non pas 100.

Cette disposition est également applicable, outre dans le cadre du contrôle administratif réalisé de la demande de paiement, dans le cas où le contrôle sur place détermine que des dépenses inéligibles avaient été incluses dans la demande de paiement.

Aucune sanction n'est cependant appliquée vous pouvez démontrer, à la satisfaction du service instructeur, que vous n'êtes pas responsable de l'inclusion du montant non admissible, ou si le service instructeur arrive d'une autre manière à cette même conclusion.

8.2 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.

8.3 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.

en cas de cumul d'aides interdit (cumul d'aides européennes sur un même projet) : le reversement total de l'aide au titre du développement rural sera exigé.

en cas de dépassement de taux d'aides publiques (en raison de subventions nationales non déclarées par l'intéressé, d'un montant de subvention perçu globalement plus élevé que le montant de dépenses réalisées ou une sous-réalisation de l'opération), le bénéficiaire est tenu de reverser le montant du trop-perçu.

en cas de modification de l'affectation des investissements : l'annulation partielle ou totale de l'aide sera prononcée.

en cas de refus de contrôle : le bénéficiaire qui refuse de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation (contrôles administratifs ou contrôles sur place) est exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, et doit procéder au reversement total des sommes déjà perçues.

en cas de fausse déclaration :

s'il est établi qu'un bénéficiaire a délibérément effectué une fausse déclaration ou que les informations nécessaires n'ont pas été fournies par négligence, les sanctions communautaires suivantes doivent s'appliquer :

exclusion du soutien de l'aide en question pour l'ensemble du projet présenté et recouvrement de tout montant déjà versé pour cette opération,

reversement intégral de l'aide,

exclusion du bénéficiaire de l'aide au titre de la même mesure pour l'année calendaire concernée et la suivante.

en cas d'autre non-conformité grave (appréciée selon les critères de persistance de la non-conformité ou de sa répétition au cours de la programmation) : exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, reversement total des sommes déjà perçues.

Les sanctions ci-dessus relatives à l'aide attribuée pourront en outre s'assortir de pénalités financières qui seront calculées sur la base du montant de l'aide.

Annexe 1 : Grille des critères de sélection

Les dossiers de demande d'aide seront examinés dans le cadre des appels à projets. Ces dossiers seront ainsi classés selon les critères de sélection et de pondération suivants, répondant aux priorités régionales :

Critères		Note
Bloc « public » 12 points maximum	Jeune agriculteur percevant les aides à l'installation (prêts bonifiés ou DJA)	12
	Jeune agriculteur sans les aides à l'installation et touchant la majoration 1 ^{er} pilier de la PAC	10
Bloc « actions collectives » 8 points maximum	Opérations collectives (<i>CUMA, opérations relevant de la mesure 16 du PDR (coopération)</i>)	8
	GIEE	8
	Opération portée par un adhérent à un GIEE	4
	Projet réalisé dans le cadre du programme d'un GAL	5
	Partage d'outils entre exploitants (identifié dans l'étude de marché prévisionnelle/le plan de développement)	5
Bloc « priorités régionales » 22 points maximum	Création de valeur ajoutée (variation positive de l'EBE dans les 3 ans suivant l'investissement)	10
	Création d'emplois (prévision de création d'emploi, même partiel, grâce aux activités de vente ou de transformation, dans les 3 ans suivant l'investissement)	6
	Approvisionnement de la restauration collective (identification d'un tel débouché dans l'étude de marché prévisionnelle/le plan de développement)	6
Bloc « environnement » 4 points maximum	Equipement économe en eau ou en énergie	4
Bloc « qualité » 25 points maximum	Projets sous SIQO hors AB	8
	Projets en AB ou conversion AB	10
	Construction incluant du bois dans la construction	5
	Réalisation d'un audit technico-économique d'exploitation	10

Les dossiers avec une note inférieure à 12 ne pourront pas être financés.

Les investissements avec une note supérieure seront financés par ordre décroissant des notes attribuées et dans la mesure des possibilités financières de l'enveloppe FEADER attribuée à cet appel à candidatures et des disponibilités financières des financeurs nationaux du dispositif. Le cas échéant, les dossiers à égalité de points sont départagés selon l'ordre de priorité suivant :

- première demande au titre du PCAE
- nombre d'UTH

Définition des critères de sélection

Bloc	Critère	Définition
Public	Jeune agriculteur avec les aides	Projet porté par une exploitation qui comprend au moins un jeune agriculteur dans ce cas
	Jeunes agriculteurs sans les aides à l'installation et touchant la majoration 1er pilier de la PAC)	Projet porté par une exploitation qui comprend au moins un jeune agriculteur dans ce cas
	Exploitation avec repreneur identifié	Exploitation en voie d'être reprise par un repreneur inséré dans le parcours d'installation
Actions collectives	Opérations collectives (CUMA, opérations relevant de la mesure 16 (coopération))	Projet porté par une CUMA Projet porté dans le cadre d'une opération relevant de la mesure 16
	GIEE	Projet inscrit dans un GIEE et qui s'inscrit dans le projet du GIEE
	Opération portée par un adhérent à un GIEE	Projet porté par un adhérent à un GIEE et qui s'inscrit dans le projet du GIEE
Bloc environnement	Création de valeur ajoutée Création d'emploi Approvisionnement de la restauration collective	identification dans l'étude de marché prévisionnelle/le plan de développement
Qualité	Projets sous SIQO hors AB	Projet d'investissements concernant un atelier animal sous Signe d'Identification de la Qualité et de l'Origine
	Projet en AB ou conversion AB	Exploitation en Agriculture Biologique ou en conversion
	Audit technico-économique	Réalisation d'un technico-économique de moins de 2 ans. L'audit doit avoir été réalisé par une chambre d'agriculture ou un CER ou dans le cadre des chèques-audits de la Région

Typologie des OTEX

Céréales oléoprotéagineux et plantes sarclées (grandes cultures)	13 (sauf 1320) + 1410 + 1420
Riz	1320
Légumes frais de plein champ	1430
Tabac	1441
Plantes à parfum, aromatiques et médicinales	49-1
Maraîchage (dont melon et fraise)	28
Fleurs et horticulture diverse (dont champignon etc..)	29
Viticulture d'appellation	37
Autre viticulture	38
Arboriculture	39-1
Oléiculture	39-2
Autres fruits et cultures pérennes	39-3
Polyculture	60
Bovins lait	41
Bovins viande naisseur	42-1
Bovins viande engraisseur	42-2
Veaux de boucherie	42-4
Bovins lait et viande	43
Ovin lait	4410-1
Ovin viande	4410-2
Caprin lait	4430-1
Caprin viande	4430-2
Autres herbivores (dont chevaux)	44-1
Truies reproductrices	5011
Porc engraissement	5012 + 5013
Poules pondeuses	50-1
Poulets de chair	50-2
Palmipèdes foie gras	50-3
Autres palmipèdes	50-4
Autres volailles	50-5
Lapins	50-6
Abeilles	8231
Autres animaux	44-2
Polyélevage orientation herbivore (compris chevaux)	71
Polyélevage orientation granivore	72
Grandes cultures et herbivores (polyculture élevage)	81
Autres associations (hors abeilles)	82 (sauf 8231)
Exploitations non classées (chiffre d'affaires = 0)	90

Annexe 1 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne

LISTE PRÉVUE À L'ARTICLE 38 DU TRAITÉ SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'UNION EUROPÉENNE

- 1 - Numéros de la nomenclature de Bruxelles	- 2 - Désignation des produits
Chapitre 1	Animaux vivants
Chapitre 2	Viandes et abats comestibles
Chapitre 3	Poissons, crustacés et mollusques
Chapitre 4	Lait et produits de la laiterie; œufs d'oiseaux; miel naturel
Chapitre 5	
05.04	Boyaux, vessies et estomacs d'animaux, entiers ou en morceaux, autres que ceux de poissons
05.15	Produits d'origine animale, non dénommés ni compris ailleurs; animaux morts des chapitres 1 ou 3, impropres à la consommation humaine
Chapitre 6	Plantes vivantes et produits de la floriculture
Chapitre 7	Légumes, plantes, racines et tubercules alimentaires
Chapitre 8	Fruits comestibles; écorces d'agrumes et de melons
Chapitre 9	Café, thé et épices, à l'exclusion du maté (n 09.03)
Chapitre 10	Céréales
Chapitre 11	Produits de la minoterie; malt; amidons et féculés; gluten; inuline
Chapitre 12	Graines et fruits oléagineux; graines, semences et fruits divers; plantes industrielles et médicinales; pailles et fourrages
Chapitre 13	
ex 13.03	Pectine
Chapitre 15	
15.01	Saindoux et autres graisses de porc pressées ou fondues; graisse de volailles pressée ou fondue
15.02	Suifs (des espèces bovine, ovine et caprine) bruts ou fondus, y compris les suifs dits «premiers jus»
15.03	Stéarine solaire; oléo stéarine; huile de saindoux et oléo margarine non émulsionnée, sans mélange ni aucune préparation
15.04	Graisses et huiles de poissons et de mammifères marins même raffinées
15.07	Huiles végétales fixes, fluides ou concrètes, brutes, épurées ou raffinées
15.12	Graisses et huiles animales ou végétales hydrogénées, même raffinées mais non préparées

15.13	Margarine, simili saindoux et autres graisses alimentaires préparées
15.17	Résidus provenant du traitement des corps gras ou de cires animales ou végétales
Chapitre 16	Préparations de viandes, de poissons, de crustacés et de mollusques
Chapitre 17	
17.01	Sucres de betterave et de canne, à l'état solide
17.02	Autres sucres; sirops; succédanés du miel, même mélangés de miel naturel; sucres et mélasses caramélisés
17.03	Mélasses, même décolorées
17.05 (*)	Sucres, sirops et mélasses aromatisés ou additionnés de colorants (y compris le sucre vanillé ou vanilliné), à l'exception des jus de fruits additionnés de sucre en toutes proportions
Chapitre 18	
18.01	Cacao en fèves et brisures de fèves, brutes ou torréfiées
18.02	Coques, pelures, pellicules et déchets de cacao
Chapitre 20	Préparations de légumes, de plantes potagères, de fruits et d'autres plantes ou parties de plantes
Chapitre 22	
22.04	Moûts de raisins partiellement fermentés, même mutés autrement qu'à l'alcool
22.05	Vins de raisins frais; moûts de raisins frais mutés à l'alcool (y compris les mistelles)
22.07	Cidre, poiré, hydromel et autres boissons fermentées
:x 22.08 (*)	Alcool éthylique, dénaturé ou non, de tous titres, et obtenu à partir de produits agricoles figurant à l'annexe I, à l'exclusion des eaux de vie, liqueurs et autres boissons spiritueuses, préparations alcooliques composées (dites «extraits concentrés») pour la fabrication de boissons
:x 22.09 (*)	
22.10 (*)	Vinaigres comestibles et leurs succédanés comestibles
Chapitre 23	Résidus et déchets des industries alimentaires; aliments préparés pour animaux
Chapitre 24	
24.01	Tabacs bruts ou non fabriqués; déchets de tabac
Chapitre 45	
45.01	Liège naturel brut et déchets de liège; liège concassé, granulé ou pulvérisé

Chapitre 54	
54.01	Lin brut, roui, teillé, peigné, ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)
Chapitre 57	
57.01	Chanvre (<i>Cannabis sativa</i>) brut, roui, teillé, peigné ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)

(*) Position ajoutée par l'article 1^{er} du règlement n° 7 bis du Conseil de la Communauté économique européenne, du 18 décembre 1959 (JO n° 7 du 30.1.1961, p. 71/61).
