

## **NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS INVESTISSEMENTS DANS LES EQUIPEMENTS PRODUCTIFS EN FAVEUR D'UNE AGRICULTURE DURABLE**

TYPE D'OPERATION 4.1.2 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](http://www.cote-d-or.equipement-agriculture.gouv.fr)**

Anne COCHARD – tel : 03 80 29 42 61

Mel : [anne.cochard@cote-dor.gouv.fr](mailto:anne.cochard@cote-dor.gouv.fr)

- **DDT Nièvre - [www.nievre.gouv.fr](http://www.nievre.gouv.fr)**

Marie-Pierre LAPOUGE – tel- 03 86 71 52 98

Mel : [marie-pierre.lapouge@nievre.gouv.fr](mailto:marie-pierre.lapouge@nievre.gouv.fr)

Fanny PARSIGNEAU – tél : 03 86 71 52 52

[fanny.parsigneau@nievre.gouv.fr](mailto:fanny.parsigneau@nievre.gouv.fr)

Mel institutionnel : [ddt-sea@nievre.gouv.fr](mailto: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](mailto: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](mailto:ddt-sea@yonne.gouv.fr)

Une subvention cofinancée par l'Union européenne peut être accordée pour l'acquisition d'agro-équipements environnementaux par les exploitations ayant une activité de production végétale. Elle doit contribuer à préserver et améliorer l'environnement naturel. La modernisation du matériel agricole permet d'améliorer la productivité et les conditions de travail sur l'exploitation. Afin de permettre aux exploitants d'accéder à des équipements modernes à moindre coûts, les investissements collectifs seront facilités. Ceux-ci sont également un moyen de favoriser la coopération entre agriculteurs et l'organisation commune du travail.

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 de la mesure ;

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

## APPEL A CANDIDATURES EN COURS

Date de début de l'appel à candidatures	Lundi 5 août 2019
Date limite de dépôt des dossiers (*)	Vendredi 13 septembre 2019
Date limite de complétude des dossiers (**)	Mercredi 23 octobre 2019 (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 des critères de sélection de l'appel à candidature  
Annexe 2 : Typologie des OTEX

## 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 Franche-Comté 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)) ;
- Etat pour les équipements productifs agroenvironnementaux sur l'ensemble du territoire sauf zone à enjeux eau ;
- Région (Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (CRBFC)) pour les équipements productifs agroenvironnementaux sur l'ensemble du territoire sauf zone à enjeux eau ;
- Agences de l'Eau pour les équipements productifs agroenvironnementaux dans les zones à enjeux eau.

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 guichet unique les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

## 1- PRESENTATION SYNTHETIQUE DU DISPOSITIF

### 1.1 Porteurs de projets éligibles

Les porteurs de projets éligibles sont les exploitations agricoles et les groupements d'agriculteurs listés ci-après qui valorisent une exploitation agricole **en production végétale**.

Porteurs de projets éligibles
Sous réserve d'avoir une <u>activité de production végétale</u> .
<b>au titre de la catégorie "agriculteurs" :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- les agriculteurs personnes physiques,</li><li>- les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole (Sociétés à objet agricole telles que GAEC, EARL, SARL, etc.),</li><li>- les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation, agricole,</li></ul>
<b>au titre de la catégorie "groupements d'agriculteurs" :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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, composés uniquement d'agriculteurs</li><li>- 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 du Code rural et de la pêche maritime, 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</li><li>- les CUMA composées exclusivement d'agriculteurs.</li></ul>
Les cotisants solidaires, SAS, sociétés de fait, sociétés en nom collectif, sociétés en participation, indivisions, co-propriétés, GIE, regroupements de producteurs de lait de vache art. L654-28 du Code rural sont non éligibles.

**Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt de votre demande, vous** (ou au moins un associé exploitant en cas d'exploitation sociétaire ou de projet porté par un groupement d'agriculteurs) **devez respecter la condition d'âge (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** et n'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de votre demande au titre des points de contrôle des normes minimales en matière d'environnement, d'hygiène et de bien-être des animaux.

**En outre, le porteur de projet doit répondre aux conditions suivantes :**

- 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) ;
- 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) ;
- 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 faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques ;
- 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 Zone d'éligibilité géographique

Les porteurs de projets doivent avoir le siège de leur exploitation situé sur le territoire du PDR Bourgogne.

### 1.3 Projets éligibles

L'objectif de l'opération est d'accompagner les investissements dans les équipements productifs en faveur d'une agriculture durable.

Un seul dossier peut être déposé pour la programmation 2015-2020 par un même porteur, **à l'exception :**

- **des jeunes agriculteurs** dont l'installation nécessite de nouveaux investissements inscrits dans le plan d'entreprise
- des structures intégrant un jeune agriculteur, dont l'installation nécessite de nouveaux investissements inscrits dans le plan d'entreprise. Dans le cas des GAEC, un seul plafond d'aide sera attribué par jeune agriculteur.

- Des CUMA

Pour être éligible, un projet doit :

- comporter des **investissements éligibles pour un montant minimum de 3 000 € pour un investissement matériel** ;
- avoir un **impact justifiable sur l'amélioration globale et la durabilité 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.**

### Nature des investissements éligibles

- **Actions éligibles**

Les catégories suivantes d'investissements sont éligibles :

#### ➤ Investissements matériels :

##### - **Equipements de lutte contre l'érosion :**

- Matériel pour casser la croûte de battance sur les cultures en place
- Matériel pour détruire les CIPAN par les rouleaux destructeurs spécifiques (type rollkrop, rolo-faca...)
- Matériel adapté sur planteuse permettant la formation de micro buttes empêchant le ruissellement de l'eau
- Matériel de semis direct ou de semis de couvert ou de semis sous couvert adapté pour le semis de cultures intermédiaires dans un couvert végétal, uniquement pour les structures collectives ou les exploitants adhérents d'un GIEE
- Matériel spécifique pour l'entretien par voie mécanique des couverts inter-rangs
- Strip-till

##### - **Equipements de réduction des pollutions par les fertilisants :**

- Options éligibles pour les semoirs à engrais minéraux:
  - Pesée embarquée, Outils d'aides à la décision (GPS, logiciel de fertilisation), limiteur de bordures, coupures de tronçons, DPAE
  - Le semoir n'est pas éligible
- Système automatisé de préparation et de recyclage des solutions nutritives avec traçabilité pour le secteur horticole et maraîcher
- Semoirs spécifiques (accessoires d'un autre matériel) sur bineuse pour implantation de CIPAN dans les cultures en place, hors zone obligatoire d'implantation de CIPAN
- Localisateurs d'engrais sur le rang
- Options éligibles pour les engrais organiques :
  - Rampe d'épandage de type pendillard
  - Tablier accompagnateur sur épandeur à fumier ou compost
  - Pesée embarquée, DPA, DPAE et volet de bordure pour les épandeurs à fumier

- **Equipements pour la réduction d'intrants :**

- Matériel spécifique du pulvérisateur :

*En cas d'acquisition d'un pulvérisateur neuf en substitution d'un équipement existant, ce dernier devra obligatoirement être amorti, réformé ou détruit.*

- GPS couplé avec un système de coupure de tronçon
- Kit environnement sur pulvérisateur existant: systèmes anti-débordement sur l'appareil/ buses anti-dérive/ rampes équipées de systèmes anti-goutte/ cuve de rinçage
- Système de confinement et de récupération des excédents de bouillie sur les appareils de traitement fixes
- Injection directe de produit
- DPA, DPAE sur pulvérisateur existant depuis plus de 5 ans (uniquement en viticulture)
- Matériels de précision permettant de réduire les doses de produits phytosanitaires :
  - Equipement spécifique pour pulvérisation face par face et trémie d'incorporation en viticulture.
  - système de pulvérisation au semis adaptable au semoir
  - Panneaux récupérateurs de bouillie
- Strip-till
- Effeuilleuse pour la viticulture

- **Matériel de substitution :**

- Matériel de lutte mécanique contre les adventices : bineuse, houe rotative, système spécifique de binage sur le rang, système de guidage automatisé pour bineuse, désherbineuse, herse étrille, pailleuse et ramasseuses ou enrouleuses pour films organiques biodégradables, matériel spécifique de binage inter-rang, écimeuse pour les grandes cultures, la viticulture, l'arboriculture et le maraîchage
- Matériel de lutte thermique (échauffement létal,...) du type bineuse à gaz, traitement vapeur
- Matériel de lutte contre les prédateurs ou permettant une lutte biologique : filets tissés anti-insectes, filets insectes proof
- Matériel spécifique pour l'implantation de couverts herbacés "entre rang" et de couverts de zone de compensation écologique
- Matériel spécifique pour l'entretien par voie mécanique des couverts inter-rangs (broyeur, cover-crop...) et des zones de compensation écologique par destruction mécanique des végétaux (rollcrop, rolo-faca...), et matériels du travail du sol intercepts et tondeuses intercepts
- Epampreuse mécanique
- Système de pulvérisation mixte avec traitement sur le rang et travail mécanique de l'inter-culture

- **Equipements pour l'entretien des prairies :**

- Gyrobroyeurs (uniquement pour les CUMA)
- Semoir à petites graines
- Semoir à poudre (correction de la minéralité des sols)

- **Equipements pour l'autonomie alimentaire (uniquement pour les CUMA) :**

- Matériels de gestion de l'herbe : matériels de récolte, de séchage, de semis et de sursemis, d'entretien et de gestion des surfaces en herbe, chantier de fenaison en commun (faucheuse, andaineur, faneuse, presse).
- Matériels permettant de récupérer la « menue paille » au moment de la moisson. La CUMA doit s'engager à ne pas remettre cette menue paille au champ, sauf sous forme de fumier composté
- Matériels de distribution de l'alimentation en commun : désileuses mélangeuses, automotrices ou non
- Matériel de fabrication d'aliments à la ferme (silo, trémis, moulin...)

- **Equipements en faveur du développement des protéines végétales :**

- Matériel spécifique permettant la récolte des protéagineux et des légumineuses fourragères : barre de coupe à pois, faucheuse, pick-up, andaineur, coupes souples à soja

**Les portes outils et perches nécessaires à l'utilisation du matériel son éligibles.**

**Les frais de port et de transport constituent des dépenses éligibles et peuvent donc être pris en compte.**

**les investissements immatériels ci-dessous :**

Acquisition ou développement de logiciels informatiques, 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

### **X Ne sont pas éligibles X :**

- les investissements dans les filières viti-vinicoles, fruits et légumes bénéficiant d'une aide au titre du règlement UE n°1308/2013 (OCM unique) ;
- les investissements relevant du type d'opération 4.1.1, 4.1.3 et 4.2.2 du PDR Bourgogne
- la TVA ;
- 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<sup>ère</sup> 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 financés dans le cadre d'un contrat de crédit-bail ;
- les matériels d'occasion et les consommables ;
- les investissements de simple remplacement ne constituent pas des dépenses éligibles. 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 ;
- l'autoconstruction.
- les frais de montage de dossiers de demande FEADER

### Plafonnement du montant des dépenses subventionnables

Le montant de la dépense subventionnable sera plafonné selon les dispositions ci-après :

Plafonds applicables aux investissements prévus dans le projet		
Plafond des investissements matériels et/ou immatériels	Plafond des frais généraux	
Tous investissements : <b>20 000 €</b>	Les frais généraux sont plafonnés à <b>15 %</b> du coût total éligible.	
Dans le cas des GAEC, le montant subventionnable maximum (hors surplafonds) pourra être multiplié par le nombre d'associés exploitants dans la limite de trois.		
Surplafonds applicables aux investissements prévus dans le projet		
<b>Les projets répondant aux critères ci-dessous bénéficient de surplafonds :</b>		
+ 70 000 € pour les GIEE, et les opérations relevant des sous-mesures 16.1, 16.2 et 16.4 du PDR Bourgogne		
+ 50 000 € pour les CUMA		
+ 20 000 € pour les exploitations certifiées en AB ou en conversion		
Plafonds applicables aux investissements totaux par porteur de projet sur la programmation		
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 :		
	<b>Porteurs de projet</b>	<b>Montant éligible Plafond 2015/2020</b>
<b>Investissements individuels</b>	Exploitations agricoles, formes individuelles ou sociétaires	300 000 €
	GAEC	430 000 €
<b>Investissements collectifs</b>	Structures collectives	430 000 €
	CUMA	500 000 €
	GIEE	700 000 €

Les plafonds par porteur de projet ne s'appliquent pas aux exploitations des lycées agricoles et des chambres consulaires.

## 1.5 Caractéristiques de l'aide

### Calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention qui peut être accordé est calculé sur la base des investissements éligibles, en utilisant le taux d'aides publiques (\*):

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

(\*) L'aide publique pour le projet s'entend « tous financeurs publics compris » et comprend en particulier :

- les financements publics nationaux, dont celui de l'Etat, de la Région Bourgogne Franche-Comté et du Département sollicités dans la demande d'aide ;
- la contribution du FEADER qui représente 53 % du montant de l'aide publique cofinancée.

Le taux d'aide, tous financeurs publics (FEADER inclus), est de **30 %**.

### Majoration du taux d'aides publiques

Ce taux est majoré dans les cas suivants :

+ 15 points pour un jeune agriculteur. Pour bénéficier de la majoration, le JA doit cumuler les 5 conditions suivantes au moment du dépôt de la demande :

- avoir moins de 40 ans,
- disposer de la capacité professionnelle agricole (CPA) ou être en acquisition progressive de la CPA,
- avoir déposé sa demande d'aide à la modernisation postérieurement ou simultanément au dépôt de sa demande d'aide à l'installation, ou être considéré comme installé depuis moins de 4 ans. Dans le cas d'un JA bénéficiaire de la DJA, la décision d'octroi d'aide à la modernisation n'est prise qu'après passage en CDOA et la majoration est appliquée.
- si installé en société, disposer au minimum de 10 % des parts sociales et exercer un contrôle effectif et durable dans la gestion
- les investissements doivent s'inscrire dans le projet développement de l'exploitation agricole (cf plan d'entreprise)

Pour les formes sociétaires, la majoration sera calculée au prorata des parts détenues par les jeunes agriculteurs au moment du dépôt de la demande.

+ 10 points pour les opérations relevant de l'article 28 (MAEC) ;

+ 10 points pour les opérations relevant de l'article 29 (CAB et MAB) ;

+ 20 points pour les projets collectifs portés par un GIEE ou un de ses adhérents, pour des investissements en lien avec le projet du GIEE, pour les CUMA et pour les opérations relevant des sous-mesures 16.1, 16.2 et 16.4 du PDR Bourgogne.

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

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).

## 2- Indications pour remplir les rubriques du formulaire

### 2.1 Identification du demandeur

Toutes les personnes morales immatriculées 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](http://service-public.fr) » et la transmettre directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site « [insee.fr](http://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

Cerfa N°: en cours



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. 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 Amélioration de la performance globale et de la durabilité de l'exploitation

L'amélioration de la performance globale et de la durabilité des exploitations agricoles est un **critère d'éligibilité** à la sous-mesure 4.1 du PDR.

Elle ne peut s'apprécier qu'après une analyse technico-économique préalable. D'un point de vue pratique, le formulaire de demande d'aide comporte un questionnaire vous permettant de préciser et de documenter l'impact attendu de votre projet sur l'« amélioration de la performance globale et de la durabilité de l'exploitation » : sur quels items et de quelle façon votre projet impacte l'exploitation.

Dans tous les cas de figures, vous devez indiquer l'impact attendu du projet sur votre exploitation avec des données transposées à l'exploitation : données avant-projet et données après projet. Et les données doivent faire apparaître un « **progrès significatif** » entre avant et après le projet (différence prévisionnelle entre avant et après le projet).

Les données inscrites devront être justifiées à l'aide d'éléments factuels joints à la demande : les **pièces justificatives au choix parmi celles indiquées dans le formulaire doivent impérativement être jointes à la demande d'aide pour vérifier le critère d'éligibilité**.

## 2.5 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 (se reporter au récapitulatif des pièces justificatives des dépenses prévisionnelles à fournir en 4).

## 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 agricole pendant cinq ans à compter de la date de de paiement final de l'aide.**
- ② **Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter de la date de paiement final de l'aide. Pour le matériel, vous vous engagez à ne pas revendre le matériel financé ou à le remplacer sans aide publique dès lors qu'ils répondent aux mêmes objectifs que ceux initialement financés.**
- ③ **Respecter les conditions minimales requises dans le domaine de l'environnement pendant cinq ans à compter de la décision d'octroi de l'aide. Les points de contrôle retenus figurent dans le tableau ci-après.**
- ④ **Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation. Autoriser le contrôleur à pénétrer sur l'exploitation.**
- 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.**
- ⑥ **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 à compter de la date de la décision d'octroi de l'aide.**
- ⑦ **Informé le guichet unique préalablement à toute modification du projet, des engagements, du statut, du plan de financement.**

⑨ **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 : 42 X29, 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) :**
  - **Pendant la mise en œuvre de l'opération :** un panneau temporaire de dimension importante (plus grand qu'un A3)
  - **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](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<sup>er</sup> 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.

##### Justificatifs à fournir :

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 (tout état de cause les dates d'émission des devis ne peuvent être antérieures à plus d'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.**

**Si le matériel que vous projetez d'acheter :**

- fait l'objet d'un référentiel des coûts raisonnés au regard de la liste de matériel publiée avec l'appel à candidatures :  
**1 seul devis par dépense est à fournir**

- n'est pas prévu dans un référentiel, vous devez joindre à votre demande d'aide des devis supplémentaires .

**Au-delà de 2 000 € par de dépense (\*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :**

- **Pour toute dépense prévisionnelle (\*) d'un montant supérieur à 2 000 €, veuillez fournir au minimum 2 devis pour la dépense concernée 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 la dépense concernée** 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.

(\*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation

**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](http://mon.urssaf.fr) » et « [www.msa.fr](http://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, y compris ses dates prévisionnelles de début et de fin,
  - la localisation du projet,
  - 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

### 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 13 septembre 2019, à l'exception des pièces suivantes :

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

Ces derniers éléments devront être fournis avant le 23 octobre 2019.

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

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

#### **ATTENTION**

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

Application du Décret n° 99-1060 relatif aux aides aux investissements financés par l'Etat (lorsque ses crédits financent les équipements productifs, sur l'ensemble du territoire) : le guichet unique procède à l'instruction de la demande dans un délai de six mois à partir de la date de déclaration de dossier complet. Ce délai pourra être suspendu lorsque l'autorité de gestion doit consulter la Commission Européenne.

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.

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.

**Attention, la date de complétude est la date de clôture de l'appel à candidatures. Un dossier incomplet à cette date de clôture ne pourra être traité au titre du présent appel à candidatures.**

### **6.3 Modalités de sélection des projets**

Le processus de sélection est une étape obligatoire pour l'attribution d'une aide à une opération. Les projets répondant le mieux aux objectifs de la session de sélection 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.**

Les dossiers sélectionnés mais non financés par manque d'enveloppes budgétaires seront placés automatiquement sur liste d'attente. Ils pourront être financés uniquement s'il reste des crédits après financements de tous les dossiers sélectionnés à l'appel à candidatures suivants.

#### **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**

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 commencer les travaux. 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 au service instructeur, 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, la demande de paiement du bénéficiaire du FEADER devra obligatoirement comprendre :

- le formulaire de demande de paiement ;
- toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses supportées, payées exclusivement par le bénéficiaire, conformément aux dispositions indiquées dans la décision juridique (cas général : 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 : »), garantie décennale le cas échéant) ;
- l'attestation d'achèvement et de conformité des travaux, garantie décennale le cas échéant ;
- 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 autres financeurs.

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.

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

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.

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 Si une aide vous est attribuée : les différents types de contrôles

Votre dossier fait l'objet de vérification à différentes étapes :

- A l'engagement : l'éligibilité de votre dossier et l'exactitude des informations fournies dans le formulaire seront vérifiés par croisement de données.
- Au paiement du solde de l'aide : une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement. A ce stade, le guichet vérifie la réalisation des investissements et la conformité des différents engagements et déclarations.
- Après paiement du solde et pendant la période d'engagement : le contrôle est réalisé sur un échantillonnage de dossiers par l'ASP.

## 6.8 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](mailto: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](mailto: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 transversaux

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.

#### 7.3 Points de contrôle de respect des 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.

Le respect de cette règle applicable à tous les investissements aidés se vérifiera par simple déclaration sur l'honneur au moment du dépôt de votre demande.

**Pour le contrôle administratif et sur place**, les points de contrôle sont présentés ci-dessous. Il ne s'agit pas de nouveaux points de contrôles, ils sont en cohérence avec la conditionnalité des aides de la PAC.

*Attention : le fait que le contrôle ne porte que sur une partie limitée de la réglementation applicable ne vous soustrait pas pour autant à votre obligation de la respecter dans son intégralité.*

En fonction de(s) l'enjeu(x) auquel se rattache votre investissement, vous devez respecter les points suivants :

ENJEU	POINTS DE CONTROLE
<b>ENJEU LIE A L'UTILISATION DE PRODUITS PHYTOSANITAIRES</b>	Utilisation exclusive de produits bénéficiant d'une Autorisation de Mise en Marché
	Existence d'un local ou d'une armoire aménagée et réservés au stockage des produits phyto-pharmaceutiques
	Présence et complétude du registre pour la production végétale destinée à la consommation humaine et animale
	Contrôle technique du pulvérisateur dans les conditions prescrites par la réglementation en vigueur
<b>ENJEU LIE A L'UTILISATION DES FERTILISANTS APPLICABLE UNIQUEMENT EN ZONE VULNERABLE</b>	Existence et tenue du Plan Prévisionnel de Fumure et du Cahier d'Enregistrement
	Vérification de l'exhaustivité des informations à consigner au sein de ces deux documents
	Vérification du respect des périodes d'interdiction d'épandage
	Respect de l'équilibre de la fertilisation azotée
<b>MAINTIEN DE LA BIODIVERSITE</b>	Respect des obligations en matière de : *Non destruction des espèces végétales et animales protégées et de leurs habitats. *Non introduction d'une espèce animale ou végétale non-indigène
	Respect des procédures d'autorisation des travaux

## 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 (article 63 du règlement d'exécution (UE) n° 809/2014)

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 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 (article 35 du règlement délégué (UE) n° 640/2014)

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 (article 35 du règlement délégué (UE) n° 640/2014)

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.

## Grille de sélection

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

Critères		Note
Bloc « public » 16 points maximum	Jeune agriculteur percevant les aides à l'installation (prêts bonifiés ou DJA)	10
	Jeune agriculteur les aides à l'installation et touchant la majoration 1 <sup>er</sup> pilier de la PAC	8
	Exploitation avec repreneur identifié	4
	Exploitation engagée dans une MAEC	6
Bloc « territoires agences de l'eau » Critères cumulables 22 points maximum	Siège du porteur dans une zone d'intervention des Agences de l'Eau Siège du porteur dans un bassin d'alimentation de captage (BAC) prioritaire	12 10
Bloc « actions collectives » 25 points maximum	Opérations collectives ( <i>CUMA, opérations relevant de la mesure 16 du PDR (coopération)</i> )	15
	Opérations portées par un GIEE en lien avec le projet du GIEE	8
	Opération portée par un membre d'un GIEE en lien avec le projet du GIEE	4
	Investissement réalisé dans le cadre d'une démarche collective reconnue par les Agences de l'eau, réalisé par un membre du groupe des 30 000 ou une ferme DEPHY ou relatif au programme Ecophyto II	10
Bloc « types d'investissements » 16 points maximum non cumulable	Equipements pour la réduction d'intrants Matériel de substitution	14
	Equipements neufs de protection de la vigne en remplacement d'un canon	16
	Equipements de réduction des pollutions par les fertilisants	12
	Equipements pour la gestion de l'herbe Equipement de lutte contre l'érosion	10
	Equipements pour l'entretien des prairies Equipements en faveur du développement des protéines végétales Equipement pour l'autonomie alimentaire	8
Bloc « qualité » 10 points maximum	Exploitation engagée dans une démarche sous signe de qualité SIQO (hors bio et viticulture)	8
	Exploitation certifiée en Agriculture Biologique ou en conversion	10

Les dossiers avec une note inférieure à 17 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 ou nombre d'adhérents pour une CUMA

## 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
	Exploitation engagée dans une MAEC	Projet porté par une exploitation engagée en MAEC
	Exploitation située dans une zone d'intervention des Agences de l'Eau	En fonction de la liste des communes du zonage
	Exploitation située dans un bassin d'alimentation de captage (BAC) prioritaire	En fonction de la liste des communes situées dans le BAC
Actions collectives	Opérations collectives (CUMA, opérations relevant de la mesure 16 (coopération))	Projet porté par une CUMA Projet porté par un adhérent à un projet M16 dans le cadre d'une opération relevant de la mesure 16
	GIEE	Projet porté par 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
	Investissement réalisé dans le cadre d'une démarche collective reconnue par les Agences de l'eau, réalisé par un membre du groupe des 30 000 ou une ferme DEPHY ou relatif au programme Ecophyto II	Projet portée par une exploitation engagée dans une démarche collective reconnue par les Agences de l'eau, réalisé par un membre du groupe des 30 000 ou une ferme DEPHY ou relatif au programme Ecophyto II
Qualité	Projets sous SIQO hors AB	Projet d'investissements concernant un atelier sous Signe d'Identification de la Qualité et de l'Origine
	Projet en AB ou conversion AB	Projet d'investissements concernant un atelier en Agriculture Biologique ou en conversion

*Si votre projet répond à un (ou plusieurs) critère(s) de sélection, joindre les pièces complémentaires nécessaires (se reporter à la section « Pièces à joindre à la demande d'aide » du formulaire de demande d'aide)*

## 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