



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen Agricole
pour le Développement Rural
Cette opération est cofinancée par l'Union
Européenne. L'Europe investit dans les
zones rurales.



51-CVDL-2018-02-08

Notice d'information à l'attention des bénéficiaires potentiels d'une demande de subvention

ACCOMPAGNER L'ANTICIPATION DES RISQUES

Type d'Opération 51 du Programme de Développement Rural CENTRE - VAL DE LOIRE 2014-2020

QUAND PUIS-JE DEPOSER MA DEMANDE DE SUBVENTION ?

Les projets peuvent être déposés auprès du service instructeur à tout moment.

AUPRES DE QUI DEPOSER MA DEMANDE DE SUBVENTION ?

Pour la programmation 2014-2020, l'autorité de gestion du fonds européens FEADER (Fonds européen agricole pour le développement rural) est le Conseil régional du Centre – Val de Loire.

La DDT (Direction départementale des territoires) est le service instructeur pour le type d'opération 5.1 du Programme de Développement Rural Centre-Val de Loire 2014-2020.

Le formulaire de demande de subvention est à transmettre à la DDT en **1 exemplaire original** (conservez en une copie).

QUAND MON PROJET PEUT-IL COMMENCER ?

ATTENTION : Seules les dépenses qui ont été engagées **après le dépôt d'une demande d'aide** auprès de la DDT sont éligibles.

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution. Tout commencement d'exécution d'une dépense avant que l'opération ait fait l'objet d'une demande d'aide auprès de l'un des financeurs remet en cause l'éligibilité de cette dépense.

Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense.

Liste des actes juridiques considérés comme un début d'exécution du projet (liste non exhaustive) :

- Signature d'un devis,
- Signature d'un bon de commande,
- Notification d'un marché,
- Signature d'un contrat ou d'une convention (contrat de crédit-bail, certaine convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation),
- Paiement d'un acompte,
- etc.

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Pour le **type d'opération 5.1**, les bénéficiaires sont :

- Les exploitants agricoles individuels (agriculteur à titre principal ou à titre secondaire),
- Les sociétés ayant pour objet la mise en valeur directe d'une exploitation agricole
- Les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA) et autres coopératives,
- les établissements d'enseignement et de recherche reconnus comme tels par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche mettant en valeur une exploitation agricole.

Le siège d'exploitation du bénéficiaire doit être situé en région Centre – Val de Loire

QUELLES SONT LES DEPENSES ELIGIBLES ?

Seules les dépenses **Hors Taxes** sont éligibles.

Les investissements éligibles concernent uniquement la protection des parcelles d'arboriculture ou de viticulture

Les dépenses éligibles sont les investissements matériels qui portent sur les équipements suivants :

- Système de protection contre la grêle : filets anti-grêle,
- Protection contre le gel : tours antigel, convecteurs à air chaud (de type Frostguard), protection par aspersion

Les équipements de simple remplacement* et le matériel d'occasion ne sont pas éligibles.

*Ne sont pas considérés comme un simple remplacement et sont éligibles les dépenses d'acquisition d'un bien en remplacement d'un bien amorti au plan comptable

Les dépenses seront justifiées sur la base de factures (les dépenses d'auto-construction ne sont pas éligibles)

Pour la protection par aspersion contre le gel : pour être éligible, l'investissement devra être conforme au Code de l'environnement et précédé d'une évaluation environnementale avec étude d'impact dans les cas cités à l'article R122-2 du Code de l'environnement.

Aucune aide n'est accordée aux opérations qui peuvent bénéficier d'un soutien dans le cadre de l'organisation commune des marchés des produits agricoles, en particulier dans le secteur des fruits et légumes et du vin.

QUEL TAUX D'AIDES PUBLIQUES POUR MON PROJET ?

Le taux d'aide publique du dossier correspond au montant des aides publiques (FEADER, Conseil régional, autres financeurs publics) par rapport à l'assiette retenue. Ce taux est fixe et ne peut pas être dépassé au paiement.

Le taux d'aide publique est de **20%** des dépenses éligibles retenues.

Ce taux de base est majoré de :

+ 15 % pour les projets collectifs = portés par des CUMA ou des GIEE (groupement d'intérêt économique et environnemental)

+ 10 % pour les projets innovants qui sont :

- Les systèmes de protection combinée : filet de protection contre le gel et la pluie en arboriculture (2 actions : protection contre le gel et diminution des besoins en intrants) ;
- Tout autre nouveau système de protection issu de l'expérimentation dans une station d'expérimentation (station d'expérimentation de la Morinière pour l'arboriculture) et / ou qui sera validé par le comité régional de filière.
- Le montant minimum d'aide publique mobilisé par dossier déposé par le bénéficiaire est de 5 000 €.

Les dossiers inférieurs à ce seuil ne sont pas éligibles. Ce seuil sera vérifié au moment du dépôt du dossier ainsi qu'au paiement. Au moment du paiement, le montant d'aide publique devra avoir atteint au moins 90% de ce seuil pour que le projet soit éligible.

- Le taux de cofinancement du FEADER sera de 50% du montant d'aides publiques accordées au projet.

1 € d'un financeur public permet de mobiliser 1 € de FEADER en contrepartie. En absence de financement public (autre que le FEADER), le dossier ne pourra pas être financé par le FEADER

INDICATIONS POUR VOUS AIDER A REMPLIR LES RUBRIQUES DU FORMULAIRE

1- Identification du demandeur

Le n° de SIRET est obligatoire pour que votre dossier soit éligible.

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 (le maire pour une commune, le président pour une association, le gérant pour une société...).

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- Caractéristiques du demandeur

Cette rubrique permet de déterminer les projets portés par de jeunes agriculteurs

3- Caractéristiques de l'exploitation

Cette rubrique permet de situer votre exploitation par rapport à différents zonages, par rapport aux obligations réglementaires notamment en matière environnementale. Elle permet également d'indiquer si votre exploitation fait partie d'une CUMA ou d'un GIEE.

4- Identification du projet

Cette partie du formulaire de demande d'aide permet de décrire les surfaces qui vont faire l'objet d'une protection, et la période de réalisation de l'opération qui ne devra pas dépasser 2 ans ;

5- Critères de sélection :

Voir ci-dessous la rubrique « une sélection des projets pourquoi ? »

6- Description du projet

Vous devez en quelques lignes décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre (voir la liste des pièces justificatives) tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet. Cette partie du formulaire de demande d'aide vous permet d'expliquer en quoi il répond aux priorités de cahier des charges de l'appel à projets.

Les critères de sélection que vous aurez retenus, pour lesquels la pièce justificative demandée est « description du projet », seront présentés et détaillés dans cette rubrique.

7- Plan de financement du projet

Dépenses prévisionnelles :

Le matériel d'occasion n'est pas éligible.

Les dépenses prévisionnelles éligibles sont les investissements matériels sur la base de leur montant HT justifiées par des factures lors de la réalisation.

- **Dépenses sur factures à supporter par le demandeur**

Les dépenses prévisionnelles doivent être justifiées pour vérifier le caractère raisonnable des coûts (obligation réglementaire). La justification des coûts se fait par présentation de devis lors du dépôt de la demande de subvention.

1/ Présentation d'offres par des fournisseurs, des prestataires, des sous-traitants,...

Les pièces justificatives à fournir peuvent être :

- des devis,
- des factures pro-forma,
- des projets de conventions / contrats de sous-traitance,
- des projets de conventions / contrats de prestations,

➤ Aucun devis n'est exigé pour les natures de dépenses de moins de 2 000€.

➤ 2 devis par nature de dépense comprise entre 2 000 € et 90 000 €

➤ 3 devis au-delà de 90 000 €

Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique et selon les types de procédures (dispense, adaptée, formalisée), la vérification du caractère raisonnable des coûts pourra être réalisée au travers de devis ou des pièces du marché.

Au moment du dépôt de la demande d'aide, le demandeur, dans la mesure où il est soumis au respect des règles de la commande publique, devra remplir, dater et signer l'annexe du formulaire relative à la commande publique.

Il est précisé que les pièces du marché devront être transmises au guichet unique/service instructeur si elles sont disponibles, au moment de la demande d'aide, et au plus tard, au moment de la 1ère demande de paiement.

- Pour les marchés inférieurs à 2 000€ HT, aucune vérification n'est réalisée
- Pour les marchés compris entre 2 000 € et 25 000 € HT (cas de dispense de procédure) et les marchés compris entre 25 000 et 90 000 €, le demandeur devra fournir au moins 2 devis.
- Pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT, le bénéficiaire devra présenter au moins trois devis.

Pour les marchés en MAPA (procédure adaptée) : le demandeur devra fournir :

- au moins 2 devis
- **ou** les pièces du marché, si le bénéficiaire a fait ce choix (cahier des charges, règlement de consultation ...). Dans ce cas, le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :
 - si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
 - si le marché est lancé : les pièces constitutives du marché : avis d'appel d'offres, documents techniques du marché, estimations de prix étayées...).

Pour les marchés en procédure formalisée : le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :

- si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
- si le marché est lancé : des documents liés aux marchés publics. En effet, les pouvoirs adjudicateurs doivent utiliser un modèle d'avis d'appel à la concurrence (national ou européen en fonction des seuils) qui apportera des précisions sur :
 - L'objet du marché;
 - Les caractéristiques principales;
 - Les critères d'attribution (avec leur pondération);
 - La procédure envisagée.

Les coûts retenus pour votre projet seront les coûts jugés raisonnables :

Pour les marchés publics en procédure formalisée ou en procédure adaptée avec marché : les coûts retenus sont ceux du marché

Dans les autres cas (hors marché public) :

- Soit le coût présenté pour un poste est inférieur ou égal au devis le moins cher : le coût raisonnable retenu sera le coût présenté

- Soit le coût présenté pour un poste est supérieur de moins de 15% au devis le moins cher ou au référentiel de coûts : le coût raisonnable retenu sera le coût présenté
- Soit le coût présenté pour un poste est supérieur de plus de 15% au devis le moins cher ou au référentiel de coûts : le coût raisonnable retenu sera plafonné à 15% au-dessus du devis le moins cher ou du référentiel de coût utilisé

Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

ATTENTION :

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

Plan de financement prévisionnel du projet :

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet.

Le total général apparaissant dans le plan de financement doit être identique au montant total du calendrier prévisionnel et du total général des dépenses.

Pièces à joindre

Veillez à transmettre l'ensemble des pièces demandées.

COMMANDE PUBLIQUE

Cette partie concerne uniquement pour les maîtres d'ouvrages publics ou les Organismes reconnus de droit public

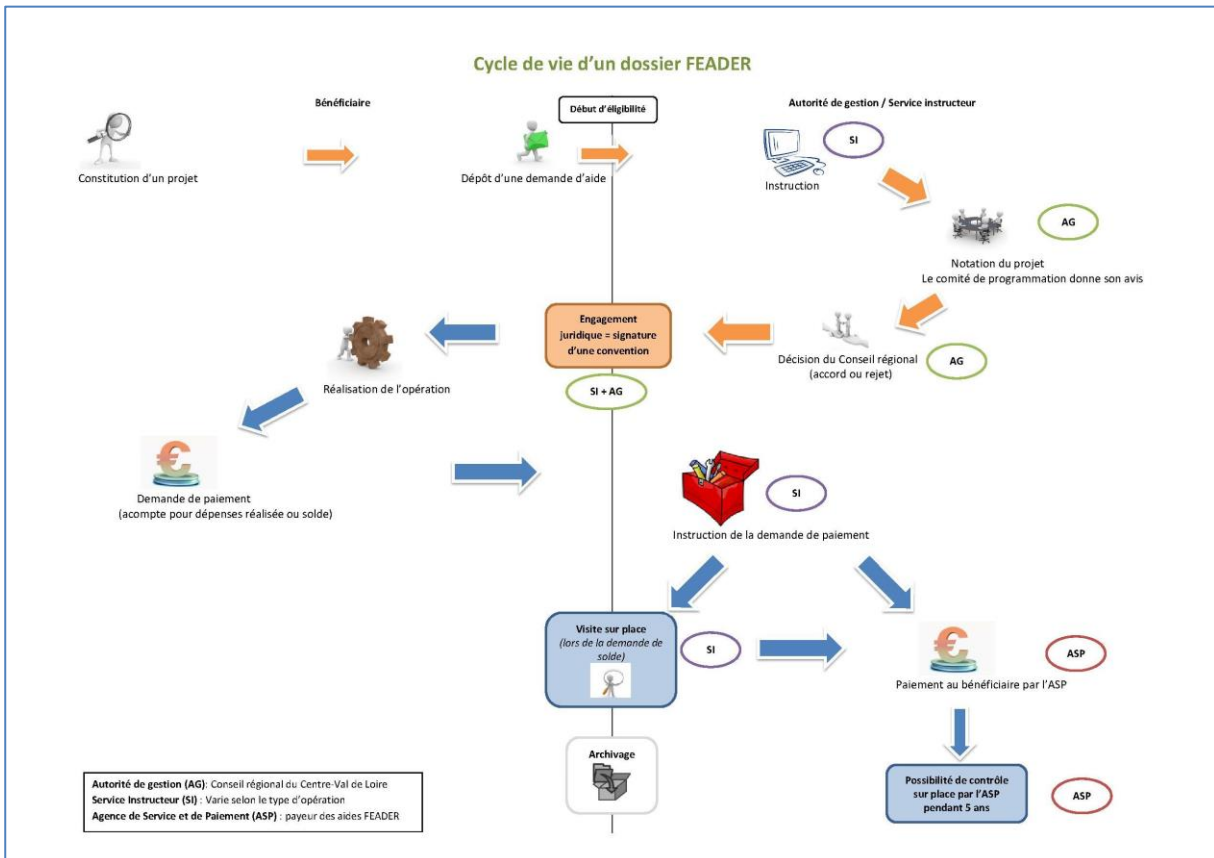
Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique (cerfa N°14861*01)

Il est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :

- - Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat n'ayant pas un caractère industriel et commercial,
- - Une collectivité territoriale, un établissement public local,
- - Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- - Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- - Toute structure soumise à l'ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées comme les organismes reconnus de droit public.

ATTENTION :

Peuvent être considérés comme Organismes Reconnus de Droit Public certaines structures de droit privé (par exemple : certaines associations loi 1901) lorsqu'elles remplissent les conditions fixées dans la directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004. Pour plus de précisions, veuillez-vous adresser au service d'appui de proximité.



La DDT vous enverra un courrier d'accusé de réception d'une demande d'aide. Par la suite, elle vous transmettra un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes ou un récépissé vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Les dépenses sont éligibles à compter de la date de réception de votre dossier par la DDT : un accusé de réception de dossier vous sera délivré.

ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention.

Après instruction du dossier complet, la DDT analysera l'éligibilité de votre dossier et vous adressera un courrier de rejet de votre demande si les critères d'éligibilité ne sont pas respectés.

Si le projet est éligible, alors la DDT notera votre projet sur la base de la grille des critères de sélection. Après analyse de votre demande, si le projet obtient une notation supérieure à 100 points, un comité de programmation décidera de l'opportunité de financer votre projet, puis la décision de financer votre projet sera prise par le Conseil régional Centre – Val de Loire. A l'issue, vous recevrez de la part de la DDT soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande n'a pas été sélectionnée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Si une aide vous est attribuée :

La DDT vous adressera la décision juridique attributive de l'aide, ainsi qu'un formulaire de demande de paiement. Le paiement de l'aide intervient après réalisation de travaux sur justification des dépenses réalisées. Il vous faudra fournir à la DDT le formulaire de demande de paiement accompagné de vos justificatifs de dépenses. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet.

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

UNE SELECTION DES PROJETS POURQUOI ?

Le Programme de développement rural prévoit que, parmi les dossiers éligibles, seuls les projets qui répondent le mieux à la stratégie régionale retenue seront financés par le FEADER. La sélection des projets se fait sur la base d'une grille de notation qui permet d'attribuer des points à partir de critères renseignés par le porteur de projet.

Dans le formulaire de demande de subvention, vous devez renseigner quels sont les critères de sélection remplis par votre projet : la notation de votre dossier sera réalisée sur la base des critères que vous aurez cochés, et pour lesquels vous aurez fourni les justificatifs demandés le cas échéant.

Pour le **type d'opération 51**, la grille de notation est la suivante :

Critères		Points
1 – Porteur de projet	Centre d'expérimentation ou de recherche	100
	Jeune Agriculteur / Nouvel installé	100
	CUMA	100
2 – Type de projet	Tours antigel	70
	Soufflerie d'air chaud (Frostguard, etc...) – Système de protection par aspersion	35
	Filet anti-grêle	35
3 – Economie générale de l'exploitation	Exploitant utilisant d'autres systèmes de garantie (assurances, ...)	35
	Pérennité de l'exploitation	35
4 - Autres	Projet innovant * cf infra	35
	Lien avec la stratégie de CAP filière ou filière locale ou transformation dans une IAA locale ou projet collectif (GIEE, CUMA ...)	35
Plancher de sélection : 100 points		

Au vu des points attribués dans la grille sur la base des critères que vous aurez cochés dans le formulaire, votre projet se verra attribué une note qui permettra de le classer parmi les autres projets.

Lors de chaque comité régional de programmation, les dossiers sont classés et examinés dans l'ordre décroissant de leur note. Les projets de plus de 100 points sont financés jusqu'à épuisement des crédits disponibles. Les dossiers sont ainsi classés en 3 catégories :

- Les dossiers de moins de 100 points ne sont pas retenus
- Les dossiers de plus de 100 points mais non financés par insuffisance de crédits
- Les dossiers de plus de 100 points qui sont financés.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

Le maître d'ouvrage prend les engagements suivants :

- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques.
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet d'investissement.
- Que l'opération n'a pas débuté au moment du dépôt de mon dossier auprès de la DDT de mon département (pas de devis signé ou bon de commande, paiement de factures...).
- Avoir pris connaissance des points de contrôle, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points.
- Etre à jour de mes (nos) cotisations sociales (en cas de personne morale, cotisations de la société et de chacun des associés exploitants), y compris du paiement des redevances des agences de l'eau.

- Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements (travaux exécutés sur le site de l'exploitation) en application de l'article L 411-73 du code rural.
- Avoir pris connaissance que ma (notre) demande d'aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.
- Respecter les critères qui ont rendu mon projet éligible et qui lui ont permis d'être sélectionné
- que je ne demande pas à bénéficier d'aide dans le cadre d'un programme opérationnel pour la (les) même(s) parcelle(s) sur laquelle sont réalisés les investissements
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.
- Informer la DDT de mon (notre) département de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet ».
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre du projet respecte les normes en vigueur.
- Poursuivre mon (notre) activité agricole au sens de l'article L311-1 du code rural ayant bénéficié de l'aide pendant une période de cinq années à compter de la date du paiement final.
- Maintenir sur mon (notre) exploitation les équipements et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter de la date du paiement final.
- A conserver pendant une période de 10 ans tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles.
- A permettre / faciliter l'accès à la structure aux autorités compétentes chargées de contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant dix ans.
- Respecter les obligations européennes en matière de publicité décrites dans la notice qui accompagne le formulaire
- Me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes.
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme.

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).

Une attestation de l'organisme social (MSA) justifiant que le bénéficiaire est à jour de ses obligations sociales (pour la société et chaque associé exploitant en cas de personne morale) est à joindre à votre demande d'aide. Cette attestation est disponible sur le site « www.msa.fr ».

Pour les CUMA, il est demandé une attestation délivrée par l'administration gestionnaire, mentionnant que le collectif est à jour de ses obligations sociales (MSA), OU un document explicitant que le collectif n'est pas concerné devra être fourni.

LA PUBLICITE

L'attribution d'une aide de l'Union Européenne est assortie d'une obligation de publicité : le bénéficiaire doit informer le public du soutien octroyé par le FEADER.

Les supports devront comporter :

- l'emblème européen assorti d'une référence à l'Union Européenne (en toutes lettres) et une mention en toute lettre du FEADER, ainsi que le logo développé par la Région Centre-Val de Loire :



- la mention suivante : « le projet « (dénomination) » est cofinancé par l'Union Européenne. L'Europe investit dans les zones rurales »

Selon le montant d'aide totale publique :

1) Pendant la mise en œuvre d'une opération :

- Pour toute opération impliquant un investissement dont l'aide totale publique dépasse les 50 000€, le bénéficiaire appose une plaque explicative présentant des informations sur le projet (nom et objectif principal de l'opération), le soutien financier octroyé par l'Union (à minima : drapeau, mention de l'Union et mention du Fonds) et le logo développé par la Région Centre-Val de Loire en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.
- Pour toute opération de financement d'infrastructures ou de construction dont l'aide publique totale dépasse les 500 000 €, le bénéficiaire appose un panneau temporaire de dimension importante en un lieu aisément visible par le public.

2) A l'achèvement de l'opération (au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'opération) :

Pour toute opération dont l'aide totale publique dépasse les 500 000€ et portant sur l'achat d'un objet matériel ou le financement de travaux d'infrastructures ou de construction : le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau de dimensions importantes présentant des informations sur le projet (nom et objectif principal de l'opération), le soutien financier octroyé par l'Union (à minima : drapeau, mention de l'Union et mention du Fonds) et le logo développé par la Région Centre-Val de Loire en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.

L'affiche, la plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération, le soutien financier octroyé par l'Union (à minima : drapeau, mention de l'Union et mention du FEADER), le logo développé par la Région Centre-Val de Loire. Les éléments et mentions obligatoires occupent au moins 25 % de la surface de l'affiche, de la plaque, du panneau.

Les obligations en cas d'aide du FEADER sont détaillées dans le kit de communication élaboré par le Conseil régional Centre-Val de Loire disponible sur le site www.europeocentre-valdeloire.eu.

Des informations complémentaires vous seront données par le guichet unique lors de l'attribution de l'aide.

Le respect de l'obligation de publicité sera prouvé notamment par la fourniture d'une photographie lors de la dernière demande de paiement.

PAIEMENT DE L'AIDE

Il vous faudra fournir à la DDT vos justificatifs de dépenses (factures acquittées ou factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente) et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement de 2 acomptes maximum et un solde de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

La DDT réalisera une visite sur place au moment de la dernière demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la DDT demande le versement effectif de la subvention.

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

Vous devez respecter le délai mentionné dans la décision juridique pour terminer votre projet et demander la dernière demande de paiement.

Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Conseil régional Centre - Val de Loire, les services du Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) et les autres financeurs publics. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la DDT.

LES CONTROLES

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. En cas d'anomalie constatée, le guichet unique vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

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

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, la comptabilité.

Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.
- le respect de l'obligation de publicité.

Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.