



UNION EUROPEENNE
FEADER

CONSEIL REGIONAL
NOUVELLE-AQUITAINE

CHARENTE
LE DEPARTEMENT



Dordogne
le DÉPARTEMENT



LOT-ET-GARONNE
Le Département



CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE
LA CHARENTE

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE
LA CHARENTE-
MARITIME

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE
LA DORDOGNE

CONSEIL DEPARTEMENTAL
DES
LANDES

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE
LOT-ET-GARONNE

CONSEIL DEPARTEMENTAL
DES PYRENEES
ATLANTIQUES

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES
DEUX-SEVRES

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE LA
VIENNE



CORREZE
LE DEPARTEMENT



CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE
LA HAUTE VIENNE

CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA CREUSE

CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE LA
CORREZE

CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA GIRONDE

NOTICE D'INFORMATION FEADER A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'OPERATION TRANSFORMATION ET COMMERCIALISATION DE PRODUITS AGRICOLES PAR LES AGRICULTEURS ET LEURS GROUPEMENTS

PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENTS RURAUX AQUITAINE (TO 4.2.1) / LIMOUSIN (TO 0422) / POITOU-CHARENTES (TO 4.2.1)

2014-2020 NOUVELLE-AQUITAINE

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

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ VOTRE POINT ACCUEIL AREA-PCAE DE VOTRE DEPARTEMENT OU
LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE**

VERSION 1.1 DU 23 JUIN 2017

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- La suite qui sera donnée à votre demande
- 5- En cas de contrôles

1- Présentation synthétique de l'opération

1.1 L'opération Investissements pour la transformation et la commercialisation des produits agricoles par les agriculteurs et leurs groupements

Cet appel à projets/candidatures s'inscrit dans le cadre des Programmes de Développement Rural 2014-2020 (PDR Aquitaine, PDR Limousin et PDR Poitou-Charentes) qui permettent de mobiliser des crédits du FEADER.

Cette opération vise à soutenir les investissements dans les exploitations agricoles permettant de transformer et/ou de commercialiser des produits agricoles (à l'exception de ceux de la pêche). Concernant la filière vitivinicole, il convient de se rattacher aux programmes opérationnels OCM (organisation commune de marché).

L'enjeu est de :

- développer la valeur ajoutée sur les exploitations agricoles,
- améliorer la triple performance économique, environnementale et sociale,

ATTENTION

✓ Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention.

1.2 Où et quand déposer le dossier ?

Pour tous les départements de la région Nouvelle-Aquitaine, **un seul dossier** est à déposer auprès du site de Poitiers de la Région Nouvelle-Aquitaine (Contacts et coordonnées à l'article 8 de l'appel à projets/candidatures). **Ce dossier vaut pour tous les financeurs.**

N'hésitez pas à demander au point accueil AREA-PCAE de votre département les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

Le dépôt des dossiers peut être réalisé sur 2 périodes contiguës entre le 14 avril 2017 et le 15 septembre 2017 au plus tard (cf art.2 de l'Appel à projets/candidatures). La date de dépôt déterminera la date à laquelle sera examiné votre dossier.

	Début de dépôt de dossier	Fin de dépôt de dossier complet
Période 1	14 avril 2017	30 juin 2017
Période 2	1 ^{er} juillet 2017	15 septembre 2017

1.3 Les étapes de votre dossier de demande d'aide

Les différentes étapes sont décrites à l'article 2 des appels à projets/candidatures.

Les principaux points à retenir sont :

- La date de dépôt (cachet /tampon) détermine la période à laquelle sera examiné le dossier.

ATTENTION :

- Les dépenses pourront être éligibles (début des travaux), à compter de la date d'accusé réception du service instructeur. Un devis signé, un bon de commande, une facture émise ou payée sont considérés comme un commencement de travaux.

Les dépenses de frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs et de consultants, dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique (diagnostics), études de faisabilité) peuvent être réalisés avant le dépôt du dossier.

- un accusé de réception simple avec autorisation de démarrage des travaux sans promesse de subvention est envoyé après dépôt du dossier (sous réserve de présentation du formulaire de demande de subvention complété et signé avec les informations minimales suivantes : identification demandeur (nom et adresse), taille de l'entreprise, libellé et description du projet, dates de début et de fin de réalisation prévisionnelles du projet, liste des

dépenses, type d'aide (subvention), montant du financement public (tous financeurs confondus), la date et la signature du porteur du projet).

- le dossier est considéré comme complet si et seulement si le formulaire de demande d'aide est complété et signé, les pièces sont fournies, en conformité et recevables (y compris permis de construire le cas échéant).

Des pièces ou informations complémentaires peuvent être demandées. Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un courrier qui exposera les raisons de la non complétude.

- L'Instance de Consultation du Partenariat (ICP) statue sur les dossiers examinés en comité de sélection. En suivant, une notification est envoyée aux dossiers ayant reçu un avis favorable et une lettre de rejet est envoyée aux dossiers ayant reçu un avis défavorable.

- Une décision juridique (arrêté ou convention) précisant les modalités de l'aide sera envoyée ultérieurement par la Région.

1.4 Qui peut demander une subvention ?

Les financements publics accompagnant cette opération s'adressent aux agriculteurs, aux groupements d'agriculteurs et aux Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole (CUMA), tel que précisé dans l'article 3 de l'appel à projets/candidatures.

Les bénéficiaires non éligibles à l'opération sont les suivants :

- les Coopératives agricoles ainsi que leurs filiales.

1.5 Quelles sont les zones géographiques concernées

Le projet doit être réalisé dans les départements de Charente, Charente-Maritime, Corrèze, Creuse, Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées-Atlantiques, Deux Sèvres, Vienne ou Haute Vienne.

1.6 Quelles sont les conditions d'éligibilité du projet

L'article 4 de l'appel à projets/candidatures précise certaines conditions nécessaires pour que le projet soit éligible à cette opération et notamment :

- Plancher de dépenses éligibles : 5 000 € HT
- Pour les fermiers : obtention préalable de l'autorisation du propriétaire d'effectuer les travaux
- Part de produits non agricoles : L'aide accordée au titre de l'opération concerne la transformation et la commercialisation de produits agricoles, c'est-à-dire de produits inscrits à l'annexe I du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE). Une part minoritaire de produits non agricoles, c'est-à-dire non inscrits à l'annexe I du TFUE, peut tout de même être acceptée. Ainsi, pour bénéficier d'une aide au titre de la présente opération, la part de produits non agricoles ne doit pas être supérieure à 30% du total des produits entrants.

Par ailleurs, pour les investissements dans la transformation de produits agricoles en produits non agricoles, le financement est soumis aux règles d'Etat. Le taux d'aide publique appliqué au dossier correspondra alors au maximum autorisé par le régime d'aide d'Etat appliqué au dit dossier dans la limite du taux d'aide fixé dans le présent appel à projets/candidatures. Pour rappel, dans le présent appel à projets/candidatures, les produits de la pêche sont considérés comme des produits non agricoles.

- Périodicité des dossiers : un seul projet soutenu par demandeur d'ici la fin de la programmation 2014-2020 sauf dérogation pour les nouveaux installés qui peuvent déposer plusieurs dossiers.

1.7 Quelles sont les dépenses éligibles

La liste des dépenses éligibles au dispositif Investissements pour la commercialisation et la transformation de produits agricoles par les agriculteurs et leurs groupements est détaillée dans l'article 5 de l'appel à projets/candidatures. Les dépenses inéligibles y sont également détaillées.

Par ailleurs, les dépenses envisagées doivent correspondre aux types d'investissements visés par l'opération et décrit à l'article 1 de l'appel à projets/candidatures.

Il est donc nécessaire de se reporter à ces 2 articles pour tout type de projet.

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

En page de garde du formulaire, il est important de renseigner, pour une bonne instruction de votre dossier, les quatre encadrés suivants :

- ✓ Le PDR auquel votre projet est rattaché (Anciennes Régions),
- ✓ Identité du porteur de projet (Nom du porteur de projet dans tous les cas et le nom de la société s'il y a lieu),
- ✓ Un bref descriptif de votre projet et sa localisation,
- ✓ Le nom de la structure et du conseiller qui vous a accompagné dans le montage de votre dossier le cas échéant.

2.1 Identification du demandeur

La possession d'un numéro SIRET est un préalable obligatoire pour tout demandeur.

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET ou SIREN (pour les exploitations individuelles). Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises », et pour les exploitations individuelles : <https://www.sirene.fr>

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais que vous n'êtes pas immatriculé(e), veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture.

Coordonnées du porteur de projet

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièces manquantes dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles (mobile, fixe, courriel). Pour cette raison, le formulaire prévoit plusieurs champs d'adresse et notamment l'adresse postale destinée aux échanges de courriers et à l'envoi de la décision d'attribution de l'aide.

Les personnes physiques

Il est important de compléter clairement ces informations qui ont une incidence sur l'éligibilité ou sur la bonification du taux d'aide.

Les personnes morales

Pour les personnes morales, les champs du tableau doivent être renseignés pour chaque associé exploitant. Si le nombre de lignes est insuffisant, vous pouvez annexer un tableau à ce formulaire.

Autres informations :

Le respect de la commande publique

Le demandeur, s'il est pouvoir adjudicateur, est soumis aux obligations en termes de commande publique selon les dispositions de la directive 2004/18/CE. Sont considérés comme pouvoirs adjudicateurs :

- L'État et ses Établissements publics,
- les collectivités territoriales et les Établissements publics locaux,
- les organismes de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- les organismes de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des MP,
- les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005,
- les organismes reconnus de droit public (Attention : association loi 1901 de droit privé ORDP).

Si vous êtes concerné par ce respect, veuillez-vous adresser directement à la Région Nouvelle-Aquitaine pour obtenir le formulaire spécifique attestant de votre engagement à respecter les obligations en matière de respect de la commande publique.

2.2 Caractéristiques de l'exploitation

L'adresse du siège de l'exploitation correspond à l'adresse légale de l'exploitation. Pour les personnes morales, elle est citée dans les statuts et sur le Kbis.

Rappel : dans le cas où l'adresse du siège serait différente de l'adresse postale et/ou de l'adresse du projet, les aides publiques sont réservées aux **projets** réalisés en Charente, Charente-Maritime, Corrèze, Creuze, Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées-Atlantiques, Deux Sèvres, Vienne ou Haute Vienne.

Zones géographiques

La liste des communes concernées par le classement en zone de montagne est consultable auprès de la DDT/DDTM.

Atelier d'élevage/Productions/Surface sur l'exploitation

Il est important d'indiquer l'ensemble des ateliers de votre exploitation.

Atelier de transformation et/ou commercialisation

Il est important de savoir si le porteur de projet transforme et/ou commercialise déjà certains de ses produits.

2.3 Identification du projet

Vous indiquerez dans le formulaire :

- la localisation du projet, c'est-à-dire le(s) lieu(x) où seront installés les équipements qui font l'objet de l'aide (pour les matériels mobiles, veuillez indiquer le siège d'exploitation et la zone géographique d'utilisation),
- le cas échéant, si vous êtes propriétaire ou si vous avez l'accord du propriétaire,
- la période prévisionnelle de début et de fin des travaux pour lesquels vous demandez une aide,
- **la description détaillée de votre projet : vous devez décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ainsi que les objectifs et résultats que vous souhaitez atteindre.**
- autres informations en lien avec votre projet d'investissements :
 - 1/ le nom de la production ou de l'atelier concerné principalement par le projet,
 - 2/ les catégories d'investissements concernés par le projet : votre projet peut concerner une ou plusieurs catégories d'investissements
 - 3/ la nature et l'origine des produits transformés et/ou commercialisés dans le cadre du projet (Exemples : Fromage de brebis, caissettes de viande, œufs, etc.).
 - 3/ Périodicité de l'aide : à compléter impérativement.

2.4 Indicateurs nationaux : à remplir obligatoirement

Des indicateurs de réalisation sont mis en place dans le but de suivre les politiques nationales et européennes.

Ainsi, vous devez répondre obligatoirement aux questions de cette rubrique pour que votre dossier soit complet.

Pour l'orientation technico-économique, se reporter à **l'annexe 1 du formulaire.**

2.5 Les critères de sélection

La procédure de sélection s'appuie sur une grille de notation construite sur la base de critères de sélection auxquels sont rattachés un nombre de points. Par conséquent l'application de ces critères donne lieu à l'attribution d'une note ou scoring. Pour chaque période, les dossiers sont ainsi classés en fonction de leur note, puis répartis dans les trois groupes suivants :

Priorité 1 projets ultra-prioritaires	Les dossiers atteignant une note supérieure ou égale à 300 points sont examinés au fil de l'eau suivant les périodes d'appel à projets/candidatures, lors de comité de sélection.
Seuil ultra-prioritaire : 300 points	
Priorité 2	Les dossiers atteignant une note comprise entre 50 et 290 points au cours de l'année sont automatiquement ajournés par le comité de sélection.

dossiers en attente	Ils seront examinés à la dernière période de l'appel à projets/candidatures en fonction de leur note et de l'enveloppe budgétaire disponible.
Seuil note minimale : 50 points	
Non prioritaires dossiers non retenus	Les dossiers, bien qu'étant éligibles, n'atteignant pas la note minimale de 50 points sont rejetés lors des comités de sélection.

✓ Au cours de l'instruction, la Région Nouvelle-Aquitaine note chaque projet. Dans la limite de l'enveloppe disponible les dossiers sont classés et retenus en fonction du score obtenu.

✓ En fin d'appel à projets/candidatures, les dossiers n'ayant pas reçu un avis favorable sont automatiquement rejetés. Le projet pourra cependant faire l'objet d'un nouveau dépôt de dossier l'année suivante mais seuls les travaux/investissements n'ayant pas eu un commencement d'exécution avant ce nouveau dépôt de dossier, seront potentiellement subventionnables.

✓ Pour la grille de sélection, il est important de cocher le ou les critères de sélection qui correspondent à votre situation et/ou à votre projet (colonne « Critère de sélection choisis »).

✓ La colonne « Justificatifs » indique l'ensemble des éléments que vous devez fournir pour que le service instructeur valide vos points.

2.6 Plan de financement du projet

1. Les dépenses prévisionnelles

Vous devez indiquer précisément dans les différents tableaux les dépenses prévisionnelles. **Vous devez ainsi compléter les tableaux en page 9 du formulaire.**

Vérification du coût raisonnable des dépenses :

Il est nécessaire de fournir plusieurs devis, de prestataires ou de concessionnaires différents, pour une même dépense afin de pouvoir vérifier le respect du coût raisonnable de la dépense. Ainsi, en fonction des situations suivantes, vous devez fournir 1, 2 ou 3 devis par dépense et n'en retenir qu'un :

a) dépenses inférieures à 2 000€ HT : un seul devis suffit = le devis choisi est retenu

b) dépenses comprises entre 2 000€ HT et 90 000€ HT : 2 devis sont nécessaires = le devis choisi + un autre devis comparable

c) dépenses supérieures à 90 000€ HT : 3 devis sont nécessaires = le devis choisi + 2 autres devis comparables

Les devis devront être le plus explicite possible quant aux types de dépenses envisagées. Ils devront contenir le détail de tous les postes de dépenses.

Les devis devront être le plus explicite possible quant aux types de dépenses envisagées. Ils devront contenir le détail de tous les postes de dépenses.

Chaque devis devra être numéroté (numéro d'ordre de 01 à 99) et rassemblé dans la catégorie concernée. Les devis devront être classés en fonction de leur numéro. Dans le cas d'un devis comportant des investissements correspondants à plusieurs catégories, il sera numéroté une seule fois et présenté lors de sa première citation.

Il est possible de reproduire ce tableau si le nombre de lignes n'est pas suffisant.

2. Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Il n'est pas demandé de ventiler la demande d'aide publique entre les différents financeurs. Vous devez faire une demande d'aide publique globale.

2.7 Pièces à fournir

Les pièces relatives au demandeur ou à la demande en fonction du projet sont à fournir obligatoirement pour que le dossier soit considéré comme complet.

3- Rappel de vos engagements

3.1 Obligations en matière de publicité

C'est une obligation du bénéficiaire. Il s'engage en accord avec le Règlement d'exécution (UE) n° 808/2014 du 31/07/2014, article 13 et annexe iii, à informer le public du soutien du FEADER pendant la durée de l'opération.

Pendant la mise en œuvre de l'opération, le bénéficiaire potentiel informe le public du soutien octroyé par le FEADER en :

- apposant en un lieu aisément visible par le public une affiche de format A3 minimum pour les opérations dont le soutien d'aides publiques (dont le FEADER) est supérieur à 10 000€ ;
- apposant en un lieu aisément visible par le public une plaque de format A3 rigide pour les projets où le soutien public (dont FEADER) dépasse 50 000 € ;

3.2 Les engagements du bénéficiaire

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

Pendant la durée d'engagement, vous devez notamment :

- ✓ Respecter les obligations générales (engagements du demandeur) stipulées dans le formulaire de demande de subvention et notamment :
 - rester propriétaire de son investissement pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final,
 - conserver son activité agricole pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final,
 - conserver sur son exploitation les équipements et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final.

Dans le cas d'une transmission d'exploitation, le repreneur reprendra l'ensemble des engagements du bénéficiaire.

- ✓ Respecter la liste des engagements figurant à la rubrique 8 « Obligations générales » du formulaire de demande d'aide.

✓ Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation. Autoriser le contrôleur à pénétrer sur l'exploitation.

✓ Informer la Région Nouvelle-Aquitaine (site de Poitiers) en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.

✓ Informer la Région Nouvelle-Aquitaine (site de Poitiers) du début d'exécution effectif de votre opération.

✓ Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les constructions et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de paiement final. Pour le matériel : ne pas revendre le matériel financé.

✓ 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, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité, etc.

Vous complétez la rubrique 8 « Obligations générales – Engagements du demandeur » **en n'oubliant pas de cocher les engagements qui y sont inscrits.**

4- La suite qui sera donnée à votre demande

Attention : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention (décision juridique).

La Région Nouvelle-Aquitaine (site de Poitiers) vous enverra un récépissé de dépôt de dossier vous autorisant à démarrer votre projet d'investissement à la date de réception de votre dossier à la Région.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

4.1 Si une subvention vous est attribuée

Il vous faudra fournir à la Région Nouvelle Aquitaine (site de Poitiers) vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un acompte de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la Région Nouvelle Aquitaine (site de Poitiers) peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée, que la Région Nouvelle Aquitaine 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.

4.2 Délais de réalisation

Vous disposez d'un délai de :

- **un an pour démarrer les travaux à compter de la date de réception de dossier.** Une demande de prolongation de un an maximum peut être accordée sur demande motivée à la Région Nouvelle Aquitaine (site de Poitiers).
- **deux ans pour réaliser et terminer les travaux à compter de la date de démarrage des travaux.** Une demande de prolongation de délai de deux ans peut être accordée sur demande motivée à la Région Nouvelle Aquitaine.

4.3 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Région Nouvelle-Aquitaine, l'Agence de Service et de Paiement, et éventuellement certains conseils départementaux. 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 Région Nouvelle-Aquitaine.

5- En cas de contrôle

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 dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide et s'assurer que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, la Région Nouvelle-Aquitaine vous en informe et vous donne la possibilité 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

5.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle : (toujours d'actualité – à vérifier sur l'AAP)

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout

document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

5.2 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.

5.3 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.

Lors du dépôt de la demande de paiement, si le montant de l'aide présenté par le bénéficiaire est supérieur de 10% au montant de l'aide calculée par la Région Nouvelle Aquitaine, une pénalité égale à la différence de ces deux montants est retranchée du montant de l'aide payable