



UNION EUROPEENNE  
FEADER



CONSEIL REGIONAL  
NOUVELLE-AQUITAINE



AGENCE DE L'EAU  
ADOUR-GARONNE



AGENCE DE L'EAU  
LOIRE-BRETAGNE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DE LA CREUSE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DE LA CORREZE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DE LA DORDOGNE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DE LA GIRONDE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DES LANDES



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL  
DE LOT ET GARONNE



CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DES  
PYRENEES ATLANTIQUES

## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DES AIDES: INVESTISSEMENTS DANS LES EXPLOITATIONS AGRICOLES EN CUMA

TYPE D'OPERATION 4.1.3 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AQUITAIN 2014-2020  
TYPE D'OPERATION 4.1.3 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL LIMOUSIN 2014-2020  
TYPE D'OPERATION 4.1.4 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL POITOU-CHARENTES 2014-2020

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE

Direction de l'agriculture, industries agroalimentaires, pêche - unité Cuma et équipements  
14 rue François de Sourdis – CS 81383 – 33077 Bordeaux Cedex  
tel : 05 56 56 38 09 ou 05 57 57 82 76 ou 05 57 57 80 38

### 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

Version 1.0 du 27.03.2017

### LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire, accompagné des pièces demandées, auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine (le guichet unique) et le cas échéant une copie au Département concerné.

N'hésitez pas à demander à la Région les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

### 1- Présentation synthétique du dispositif

#### 1.1 Qui peut demander une subvention ?

Les Coopératives d'Utilisation de Matériels Agricoles (CUMA) répondant aux conditions suivantes :

- Avoir son siège social sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine,
- CUMA composée exclusivement par des agriculteurs.

#### 1.2 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

L'ensemble du périmètre des 3 PDR Aquitaine, Limousin et Poitou Charentes (Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées Atlantiques, Corrèze, Creuse, Haute Vienne, Charente, Charente-Maritime, Deux Sèvres et Vienne).

#### 1.3 Quelles actions sont éligibles ?

##### Priorités régionales :

- Matériels liés à l'élevage,
- Matériels et investissements environnementaux (tels que les aires collectives de remplissage et de lavage) liés au végétal,
- Chaîne de mécanisation,
- Matériels spécifiques liés aux contraintes géomorphologiques des zones de montagne,
- Matériels spécifiques filières.

##### Ne sont pas éligibles :

- les matériels d'occasion,
- le remplacement à l'identique de matériels existants,
- les frais relatifs au montage du dossier,
- l'auto construction,
- Les hangars de stockage du matériel.

## 1.4 Modalités de calcul de la subvention

Le plancher d'investissement est fixé à 10 000€ par projet.

La subvention est calculée sur la base d'un montant subventionnable HT éventuellement plafonné auquel est appliqué un taux d'aide.

Le taux varie en fonction des priorités régionales :

- Matériels liés à l'élevage : **30%**
- Matériels et investissements environnementaux liés au végétal : **40%**
- Chaîne de mécanisation : **20%**
- Matériels spécifiques liés aux contraintes géomorphologiques des zones de montagne : **30%**
- Matériels spécifiques filières : **20%**

Les taux indiqués tiennent compte des co-financements européens.

## 1.5 Quelle articulation avec les autres dispositifs ?

La subvention accordée au titre de ce dispositif n'est pas cumulable avec une autre aide publique cofinancée ou non par l'Union européenne pour le même investissement.

## 1.6 Quels sont les critères de sélection ?

Le dossier sera sélectionné en fonction du scoring suivant :

DEFINITION CRITERES	POINTS
<b>Principe : Favoriser le renouvellement générationnel</b>	
<b>Au moins 1</b> NI participant au projet pour <b>5</b> adhérents au projet	20
<b>Ou au moins 2</b> NI participant au projet pour <b>6</b> et jusqu'à <b>20</b> adhérents au projet	
<b>Ou au moins 3</b> NI participant au projet au-delà de <b>20</b> adhérents au projet	
<b>Favoriser les nouvelles pratiques agro-environnementales</b>	
Projet inscrit dans le cadre d'un GIEE	20
<b>Au moins 1</b> adhérent au projet en mode agriculture biologique ou certification environnementale de niveau 2 ou HVE pour <b>5</b> adhérents au projet	20
<b>Ou au moins 2</b> adhérents au projet en mode agriculture biologique ou certification environnementale de niveau 2 ou HVE pour <b>6</b> et jusqu'à <b>20</b> adhérents au projet	
<b>Ou au moins 3</b> adhérents au projet en mode agriculture biologique ou certification environnementale de niveau 2 ou HVE au-delà de <b>20</b> adhérents au projet	
Matériels et investissements environnementaux liés au végétal	60

<b>Favoriser la structuration et l'organisation des CUMA</b>	
Projet inter CUMA (au moins 3 adhérents au projet issus d'une autre ou plusieurs autres CUMA que celle qui porte le dossier)	20
Fusion, absorption depuis moins de 5 ans	20
CUMA nouvellement créée (depuis moins de 5 ans au dépôt du dossier)	20
<b>1</b> nouvel adhérent participant au projet depuis moins de 2 ans dans la CUMA	20
Présence d'un emploi au sein de la CUMA (0,5 ETP en CDI)	20
Création d'une nouvelle activité « chaîne de mécanisation »	40
<b>Favoriser le développement de l'élevage</b>	
Matériels liés à l'élevage	40
<b>Favoriser les investissements liés aux contraintes géomorphologiques des ZM</b>	
Matériels spécifiques adaptés aux zones de montagne (uniquement pour les territoires des PDR Aquitaine et PDR Limousin)	60

### Définitions :

- **Présence d'un nouvel installé parmi les adhérents au projet** : installation depuis moins de 5 ans au moment de la date de dépôt du dossier calculée à partir de la date de la 1<sup>ère</sup> inscription à la MSA en tant que chef d'exploitation, avec ou sans DJA.

Pour les dossiers avec plusieurs types de matériels, l'analyse et la notation se feront par catégorie de matériels.

Une note  $\geq$  à **60** permet une instruction au fil de l'eau s'il est bien déposé pendant les périodes d'ouverture des appels à projets.

Si la note est à  $\geq$  à **40** et  $<$  à **60**, la sélection se fera après la clôture de la 2<sup>ème</sup> période de l'Appel à Projets, en fonction de la note, de l'ordre chronologique du dossier complet et des crédits disponibles pour un passage en dernière session de l'année N.

Les dossiers reçus pendant la 3<sup>ème</sup> période de l'Appel à Projets seront instruits avec les dossiers de l'Appel à Projets de l'année N+1.

Si un dossier n'a pas été sélectionné faute de crédits, un nouveau dossier sur l'appel à projets suivant pourra être déposé seulement à la condition qu'il n'y ait pas eu un début d'exécution du projet (commande, devis signé, versement d'acompte).

Si la note est inférieure ou égale à **20** le dossier ne sera pas sélectionné.

En fin d'appel à projets, les dossiers n'ayant pas reçu un avis favorable sont automatiquement rejetés. Le projet pourra faire l'objet d'un nouveau dépôt de dossier l'année suivante mais seules les dépenses non démarrées avant ce nouveau dépôt de dossier seront potentiellement subventionnables.

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

### Rubrique 1 :

## Identification du demandeur

### Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET. Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur le site internet <http://www.verif.com/>.

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : Téléchargez une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit <http://www.service-public.fr/> et transmettez-la directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site <http://www.insee.fr/fr/>). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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

Pour information : la «Siretisation» devient un préalable obligatoire pour tout demandeur.

### 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 (mobile, fixe, courriel).

Dans le cas où le projet est multi partenarial, il vous est demandé de renseigner le tableau correspondant en remplissant toutes les colonnes. Le numéro Siret étant le numéro de la CUMA à laquelle vous êtes rattaché.

## Rubrique 2 : Identification du projet

### Localisation de l'activité et calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez la localisation du projet où se déroulera le projet ainsi que les dates que vous prévoyez pour le début et la fin de la réalisation de l'opération pour laquelle vous demandez une aide.

### Description détaillée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ainsi que les objectifs et résultats que vous souhaitez atteindre ce qui ne vous dispense pas de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

## Rubrique 3 : Indicateurs :

Les « indicateurs » du formulaire sont à compléter obligatoirement.

- Nouvel installé : cochez la case correspondante pour le dossier concerné
- GIEE (Groupement d'Intérêt Economique et Environnementale): préciser si l'opération est réalisée dans le cadre d'un GIEE reconnu
- Orientation principale de la CUMA : reportez-vous au référentiel OTEX/PCAE à la fin de cette notice (page 6)
- Emplois : cocher si le projet crée des emplois et indiquer, si oui, le nombre d'emplois créés.

## Rubrique 4 : Critères de sélection

Sont à cocher, le ou les critères qui concernent le dossier et faire le total.

## Rubrique 5 : Plan de financement du projet

### Les dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles HT dans le tableau du formulaire. Les dépenses prévisionnelles s'établissent sur la base de 2 devis émis par des concessionnaires ou des fournisseurs différents pour les dépenses comprises entre 2 000 € et 90 000 € et 3 devis pour les dépenses supérieures à 90 000 €.

Les devis doivent contenir les informations suivantes :

- la date d'émission du document,
- le n° du document,
- les nom et prénom ou la raison sociale de la personne physique ou morale qui produit le document ainsi que son adresse (un identifiant prouvant l'existence légale est vivement recommandé : exemple un N° SIRET),
- les nom et prénom ou la raison sociale de la personne physique ou morale qui est destinataire du document ainsi que son adresse,
- la nature de la dépense et la quantité (avec l'unité utilisée),
- le montant des rabais, remises et ristournes

Sous réserve de justification, le porteur de projet peut choisir de retenir le devis présentant le montant le plus élevé. Toutefois, ce montant ne pourra être supérieur à plus de 15% par rapport au devis le plus bas.

### Le plan de financement prévisionnel

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la Région.

## 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 17/07/2014 article 13, à informer le public du soutien du FEADER pendant la durée de l'opération ainsi que la durée de l'engagement qui est de 5 ans. Le bénéficiaire potentiel informe donc 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 € et inférieur à 50 000€ (modèle à demander auprès du guichet unique)
- apposant une plaque de format A3 pour tout projet dont le montant total des aides publiques est supérieur à 50 000 € et inférieur à 500 000 €;
- apposant en un lieu aisément visible par le public un panneau temporaire de dimensions importantes pour les projets dont le soutien public (dont FEADER) dépasse 500 000 € ;
- Précisant sur un site internet cofinancé le soutien apporté à l'opération
- Insérant sur les publications (brochures, dépliants, lettres d'information,...) la participation de l'UE via les logos.

Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de format A1, en un lieu aisément visible par le public, pour chaque opération satisfaisant aux critères suivants :

- l'aide publique octroyé dépasse 500 000 € ;

- l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

Ce panneau indique le nom et l'objectif principal de l'opération et met en évidence le soutien financier de l'Union.

### 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, soit 5 ans, vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 12 du formulaire de demande d'aide.**

② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation.**

③ **Informez la Région en cas de modification du projet, du plan de financement, ou de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

④ **Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide européenne.**

⑤ **Rester propriétaire de l'investissement pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide. Le remplacement pourra être possible dans les seuls cas d'obsolescence du matériel ou de matériels endommagés. Les nouveaux investissements seront achetés (sans aide) à un prix supérieur au prix de vente de l'ancien matériel et conservés jusqu'à la fin de la période minimale d'engagement.**

⑥ **Faire passer au banc d'essai moteur le(s) tracteur(s) faisant l'objet de la présente demande d'aide dans un délai d'1 an à compter de l'acquittement de la facture.**

Le non-respect de ces engagements peut entraîner le remboursement de tout ou d'une partie de l'aide et l'application de sanctions financières.

Vous complèterez la rubrique 7 du formulaire « 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 d'une demande d'aide ne vaut, en aucun cas, engagement de la part des financeurs de l'attribution d'une subvention.**

**Vous n'êtes pas autorisé à démarrer vos travaux (bon de commande, devis accepté et signé, versement d'acompte, paiement de factures) avant d'avoir obtenu l'accusé réception du dossier vous y autorisant transmis par la Région Nouvelle-Aquitaine, site de Bordeaux.**

L'engagement de l'aide est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

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

### 4.1 Demande

La procédure pour prétendre bénéficier de la subvention est de déposer le **formulaire original de demande de subvention au titre du présent dispositif** auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine, site de Bordeaux, accompagné des pièces à joindre (cf. page 11 du formulaire).

Une copie du dossier sera également à envoyer au département concerné.

### 4.2 Instruction

La Région vous enverra après instruction :

- un accusé de réception, ne valant pas promesse d'aide, de votre demande de subvention qui peut soit :
- vous demander des pièces justificatives manquantes,
- soit vous indiquer que votre dossier de demande de subvention est complet.
- soit un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée ainsi que les motifs de ce rejet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs et l'attribution des aides, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention.

### 4.3 Versement de la subvention

Il vous faudra fournir à la Région, **dans les délais impartis**, vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Les factures produites devront correspondre au mieux aux devis fournis pour le calcul des dépenses prévisionnelles.

Le versement de l'aide s'effectuera en **une ou deux fois** dont un seul acompte au prorata du montant des factures acquittées,

A partir du moment où une demande de paiement est déposée, la Région peut réaliser des visites sur place. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée, que la Région procèdera au 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.

Le paiement de la subvention du FEADER et de la Région Nouvelle-Aquitaine est assuré par l'ASP (Agence de Services et de Paiement). Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

Vous disposez d'un **délai de 2 ans et demi** à compter de la signature de la décision juridique pour terminer votre projet.

Toute évolution statutaire et juridique doit faire l'objet d'une information écrite préalable auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine, site de Bordeaux.

### 4.4 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'ASP et les autres financeurs (les Départements et Agences de l'Eau). 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.

## 5- En cas de contrôle sur place

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 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**

Les factures, les relevés de compte bancaire, la comptabilité pour l'ensemble des dépenses.

### **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, suite à un contrôle administratif ou sur place, 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 de l'engagement juridique calculé par la Région, une pénalité égale à la différence de ces deux montants est retranchée du montant de l'aide payable.



**OTEX PCAE / définition OTEX retenue pour le PCAE = Production majoritaire de l'exploitation, >2/3 du C.A.**

OTEX conservés et « créés » pour PCAE	Code OTEX existant et repris pour le PCAE	Code créé et utilisé pour le PCAE
Céréales oléoprotéagineux et plantes sarclées (grandes cultures)	13 (sauf 1320) + 1410 + 1420	
Riz	1320	
Légumes frais de plein champ	1430	
Tabac	1441	
Plantes à parfums, aromatique 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	39-2
Autres fruits en cultures pérennes		39-3
Polyculture	60	
Bovins lait	41	
Bovins viande naisseur		42-1
Bovins viande engraisseur	42	42-2
Veaux de boucherie		42-4
Bovins lait et viande	43	
Ovin lait		4410-1
Ovin viande	4410	4410-2
Caprin lait		4430-1
Caprin viande	4430	4430-2
Autres herbivores (dont chevaux)		44-1
Truies reproductrices	5011	
Porc engraissement	5012 + 5013	
Poules pondeuses	5021	50-1
Poulets de chair		50-2
Palmipèdes foie gras		50-3
Autres palmipèdes	5022 + 5023	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 (C.A. = 0)	90	