

## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

### PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DE POITOU-CHARENTES

**Opération 7.6.5 : Animation pour la mise en place des Mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) et le développement de l'agriculture Biologique.**

**Cette notice est à lire attentivement avant de remplir la demande de subvention.**

Vous adressez l'original du formulaire, accompagné des pièces justificatives à la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF : 15, rue Arthur Ranc- CS 40537-86020 Poitiers cedex) et en conservez un exemplaire.

#### **Attention :**

Le projet ne doit pas avoir commencé avant le dépôt de votre demande à la DRAAF (date précisée dans l'accusé de réception de la demande), c'est à dire qu'aucun acte juridique n'a été conclu (devis signé, bon de commande, paiement d'acompte ou de factures...)

## **1. Présentation synthétique du dispositif**

### **1.1. Description du dispositif d'aide**

La prise en compte des enjeux environnementaux est une priorité du PDR. Pour garantir une mise en œuvre optimale de ces outils, cette opération pourra être mobilisée afin d'assurer une animation de qualité sur le terrain.

L'opération finance les actions d'animation, d'appui à la contractualisation et de communication nécessaires pour faire connaître, promouvoir et accompagner les agriculteurs dans le dispositif MAEC. Cette opération permettra aussi plus globalement d'informer les agriculteurs sur les enjeux environnementaux des territoires.

L'objectif de cette opération est d'améliorer les performances environnementales des exploitations agricoles, leurs effets sur le climat, l'eau et la biodiversité en privilégiant des actions groupées et territorialisées.

La désignation d'un opérateur qui porte le PAEC (*Projet Agro-Environnemental et Climatique*) et des animateurs est

obligatoire pour la mise en œuvre des opérations agro-environnementales. Ils ont un ancrage territorial fort et construisent leur projet en partenariat avec l'ensemble des acteurs du territoire. Un seul opérateur est autorisé par PAEC.

Les PAEC sont sélectionnés par la Région Nouvelle-Aquitaine, autorité de gestion du PDR Poitou-Charentes, lors d'une décision de la Commission Permanente du Conseil régional Poitou-Charentes et suite à l'accord de l'ensemble des financeurs nationaux en tenant compte de l'avis de la CRAEC (*Comité Régional Agro-Environnemental et Climatique*).

### 1.2. Qui peut demander une subvention ?

Les bénéficiaires de cette opération sont les structures désignées par l'autorité de gestion en tant qu'opérateur ou animateur agro-environnemental et climatique ainsi que les organismes impliqués dans la mise en œuvre de MAEC dans les exploitations agricoles du territoire.

Les agriculteurs à titre individuel ne sont pas éligibles même s'ils sont bénéficiaires de ces actions.

La demande d'aide concerne l'animation du PAEC pour la mise en place des Mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) ainsi que l'information, l'accompagnement et l'appui à la contractualisation auprès des agriculteurs uniquement **pour la campagne de l'appel à Projets**.

### 1.3. Conditions d'éligibilité

Le bénéficiaire doit :

- Avoir un projet d'animation d'un projet agro-environnemental et climatique (PAEC) tel que défini dans le cadre national et validé par l'Autorité de gestion.
- Justifier de la qualification de son personnel pour assurer la prestation d'animation.

**Attention** : Remplir les conditions d'éligibilité ne donne pas la certitude d'obtenir l'aide

### 1.4. Dépenses éligibles-inéligibles

🔗 **liste des dépenses éligibles :**

- Frais de personnel (salaires et déplacements liés à l'action).
- Coûts de conception, d'élaboration et d'impression des supports d'information.
- Coûts de communication, de publicité et d'information.
- Prestations externes liées directement à l'action (prestataires extérieurs payés par le bénéficiaire).
- Les frais de structure à hauteur de 15 % des frais de personnel directs éligibles (*sauf dispositions contraires dans l'Appel à Projets*).

🔗 **liste des dépenses inadmissibles :**

- les contributions en nature et le bénévolat,
- le matériel neuf lorsqu'il s'agit d'un simple renouvellement,
- les équipements ou matériels d'occasion,
- l'achat de matériel informatique et de gestion,
- les impôts et taxes.

### 1.5. Critères de sélection des projets

La procédure de sélection s'appuie sur une grille de notation construite sur la base des critères de sélection et conduit à un classement hiérarchique des projets.

L'application de ces critères de sélection donne lieu à l'attribution d'une note qui permet de classer les projets. Les projets n'ayant pas atteint une note minimale, bien qu'étant éligibles, ne sont pas retenus lors de la sélection.

Pour autant, les projets ayant obtenu une note supérieure à la note minimale ne sont donc pas obligatoirement tous accompagnés.

Les critères de sélection sont établis selon les principes suivants :

- Pertinence du territoire retenu par enjeu : qualité du diagnostic, enjeu(x) identifié(s)...
- Stratégie d'animation : concertation, co-construction, modalités d'animation, acteurs impliqués, partenariats déployés (expertise agricole-eau-biodiversité), instances de pilotage, actions collectives pour plus de mobilisation, coût de l'animation, suivi et évaluation...
- Pertinence et niveau d'ambition des outils mobilisés : MAEC proposées, combinaisons d'opérations, niveau d'exigence et adéquation avec le diagnostic de territoire, outils complémentaires mobilisés (formation, accompagnement technique des exploitants sur la durée d'engagement, investissements...)
- Dynamique de contractualisation : objectifs de contractualisation envisagés (surfaces et nombre de dossiers), fixation d'un taux minimal de surface engagée par exploitation, modalités de sélection des dossiers individuels...

La grille de sélection est la suivante :

Cadre réservé DRAAF		
Critères de sélection	Nombre de points	Commentaires
<b>Pertinence du territoire retenu par enjeu :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● qualité du diagnostic,</li> <li>● enjeu(x) identifié(s).</li> </ul>	<b>Total / 20</b> /10 /10	
<b>Stratégie d'animation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● concertation, co-construction,</li> <li>● modalités d'animation,</li> <li>● acteurs impliqués, partenariats déployés (expertise agricole-eau-biodiversité), instances de pilotage,</li> <li>● actions collectives pour plus de mobilisation,</li> <li>● suivi et évaluation...</li> </ul>	<b>Total / 10</b>	
<b>Pertinence et niveau d'ambition des outils mobilisés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MAEC proposées, combinaisons d'opérations,</li> <li>● niveau d'exigence et adéquation avec le diagnostic de territoire,</li> <li>● outils complémentaires mobilisés (formation, accompagnement technique des exploitants sur la durée d'engagement, investissements...)</li> </ul>	<b>Total / 40</b> /20 /15 /5	
<b>Dynamique de contractualisation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bilan des contractualisations sur les anciens territoires au regard des objectifs qui avaient été proposés sur les campagnes précédentes</li> <li>● objectifs de contractualisation envisagés (surfaces et nombre de dossiers),</li> <li>● fixation d'un taux minimal de surface engagée par exploitation,</li> <li>● modalités de sélection des dossiers individuels...</li> </ul>	<b>Total / 30</b> /10 /5 /5 /10	

## 1.6. Modalités de calcul de la subvention

Le taux d'aide publique est de 100 %.

Taux de co-financement FEADER = 63%

Participation des financeurs nationaux : ETAT/Agence de l'eau/Autre financeurs nationaux

➤ Le volet « animation » concerne la mise en place des Mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) sur un ou plusieurs PAEC uniquement pour la campagne de l'appel à Projets (Frais de personnel liées à l'action d'animation, élaboration et travaux d'impression pour les supports de communication, coûts de communication et d'information, frais de structure ...)

➤ Le volet « accompagnement » des exploitations par un appui à la contractualisation est limité à une prestation par exploitation sur la durée de la programmation et plafonné à :

- 800 € d'aide par appui et par exploitation pour la mise en œuvre d'une MAEC système seule ou combinée avec une ou plusieurs MAEC localisées,
- 500 € d'aide par appui et par exploitation pour la mise en œuvre d'une ou plusieurs MAEC localisées.

Seules les prestations d'appui à la contractualisation aboutissant à une contractualisation effective d'une MAEC seront aidées au travers de cette opération.

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

### 2.1. Identification du demandeur

**Vous devez obligatoirement indiquer votre SIRET = l'identifiant unique pour tous les demandeurs.**

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 êtes une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture afin d'obtenir un numéro SIRET.

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...).

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.

### 2.2. Caractéristiques du projet

Vous devez décrire succinctement le projet pour lequel vous sollicitez une aide, mais vous devez joindre un document plus détaillé de présentation de votre stratégie d'animation et d'information sur le Projet Agroenvironnemental et Climatique pour lequel vous avez été désigné opérateur et/ou animateur.

Vous indiquerez également les dates que vous prévoyez pour le début et la fin de l'opération pour lesquelles vous demandez une aide.

### 2.3. Financement -dépenses prévisionnelles

Lorsque la structure a été désignée comme « opérateur » et/ou « animateur » de plusieurs PAEC, elle peut déposer un seul dossier de demande d'aide, mais elle doit indiquer en face chaque dépense prévisionnelle le libellé du PAEC auquel est rattaché cette dépense (cf tableaux des dépenses prévisionnelles dans la demande d'aide).

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles sur la base de leur montant HT.

En fonction du type de dépenses, il vous faudra fournir des devis ou documents similaires pour les dépenses directes qui feront l'objet d'une facturation (matériels, fournitures, frais divers, devis en cas de prestations par un tiers ...), pour les dépenses de personnel (salaires, ...).

Pour rappel concernant les devis :

- un devis pour les dépenses en dessous de 2 000 € HT
- deux devis pour les dépenses comprises entre 2 000 € HT et en deçà de 90 000 € HT
- trois devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 € HT

Pour les dépenses de personnel, il faudra veiller à tenir un suivi du temps passé par PAEC pour chaque intervenant sur l'action, qui sera demandé au moment de la demande de paiement.

Au niveau de la demande d'aide, les frais de déplacements seront estimés sur une base prévisionnelle ; mais ils devront être justifiés et contrôlables au moyen de fiches de frais de déplacement et justificatifs associés (carnet de bord du véhicule, tickets de péage, notes restaurant, ...).

Vous indiquerez le montant d'aides publiques que vous sollicitez.

Vous préciserez en outre si vous avez sollicité d'autres financeurs via une autre demande ; en n'oubliant pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation de ces financeurs.

## 2.4. Recettes

Veuillez indiquer si votre projet génère des recettes nettes. Ces dernières pourront faire l'objet d'une déduction ou non au regard de la réglementation applicable en la matière. Un état récapitulatif des recettes générées devra être joint au dossier de paiement.

## 2.5. Commande publique

Si votre structure est soumise à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, il convient de se conformer aux obligations relatives à la commande publique et ainsi de :

- Respecter les règles de publicité des marchés et de mise en concurrence, afin de respecter les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de transparence
- Produire toutes les pièces justifiant de la procédure de consultation, de la publicité, de l'analyse des offres, des courriers d'attribution ou de rejet le cas échéant. Ces pièces doivent être transmis au service instructeur au fil de l'eau.

## 3. Suite donnée à votre demande

### Attention

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

La DRAAF vous enverra un accusé de réception de votre demande vous autorisant à démarrer votre opération et éventuellement un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes.

Elle analysera l'éligibilité de votre dossier. Si le projet est éligible, alors la DRAAF en réalisera l'instruction.

Votre projet sera noté sur la base de la grille des critères de sélection de l'appel à projets annuel concernant les Projets Agroenvironnementaux et Climatiques (PAEC). Cette sélection évalue un projet global (périmètre, opérateur, structures d'appui aux exploitants...) sur un territoire donné.

Les dossiers seront présentés pour avis, au comité technique CRAEC. Chaque financeur aura préalablement indiqué ses propres modalités de financement et ses disponibilités budgétaires.

Les dossiers seront soumis à l'instance de sélection dématérialisée qui décidera de l'opportunité de les financer

Vous recevrez de la part de la DRAAF soit la 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.

### 3.1. Si une subvention vous est attribuée

Il vous faudra fournir au Service Instructeur (DRAAF) vos justificatifs de dépenses (factures acquittées par le fournisseur ou factures et copie du relevé bancaire, fiches de salaire, tableaux d'enregistrement du temps passé sur l'action, tableau de suivi des appuis, justificatifs de frais liés aux déplacements, rapport d'activités...) accompagnés du formulaire de demande de paiement.

La ou les structure(s) réalisant les appuis à la contractualisation auprès des exploitants devront transmettre le tableau de suivi des appuis à la contractualisation à la DRAAF en même temps que la demande de paiement.

Une attention particulière devra être portée par la ou les structure(s) sur les justificatifs d'enregistrement du temps de travail par PAEC consacré à l'action par le maître d'ouvrage, sur les éléments à prendre en compte pour établir le salaire (primes, cotisations, avantages, taxes...) et sur la justification des frais de déplacements.

Pour les frais de déplacements pour chaque salarié et par PAEC, doivent pouvoir être justifiés et contrôlables au moyen de fiches de frais de déplacement, justificatifs associés (carnet de bord du véhicule, tickets de péage, notes restaurant,...). Vous devrez indiquer si vous utilisez une base « dépenses réelles ou dépenses forfaitaires »

Il est possible de demander le paiement d'un acompte au cours de la réalisation du projet, puis de demander le paiement du reste de l'aide une fois que la réalisation du projet subventionné est terminée. Ces acomptes peuvent être versés dans la limite de 80 % du montant de la subvention prévisionnelle. La décision juridique attributive de la subvention précise les modalités exactes retenues pour le versement de l'aide.

### 3.2. En cas de modification du projet

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement.. etc) ou d'évolution affectant votre société (changement de statut, cession totale, évolution du contrat, etc).

Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

### 3.3. Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Conformément au règlement communautaire n°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2.1, l'État publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

## 4. Rappel de vos engagements

5.

Pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la décision juridique, vous devez :

- 1/ Respecter les engagements figurant dans la décision d'attribution de l'aide.
- 2/ Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation.

## 5. Publicité

L'attribution d'une aide de l'Union Européenne est assortie d'une obligation de publicité. En bénéficiant d'un financement européen, le demandeur d'aide s'engage à informer le grand public de l'attribution d'une contribution européenne à son projet. Il accepte également l'inscription et la publication de son opération sur la

liste des opérations accompagnées par l'Union Européenne.

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 de la Région Nouvelle-Aquitaine et celui des autres cofinanceurs.

Vous trouverez les modèles d'affiches, de plaques ou panneaux sur le site [www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr), à l'espace "je suis bénéficiaire".

## **6. En cas de contrôle**

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

### **6.1 Points de contrôle**

Le contrôle sur place permet de vérifier:

- l'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- le respect des engagements souscrits ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et nationales, à la décision juridique d'octroi de l'aide et à l'opération réellement exécutée ;
- la cohérence des dépenses effectivement réalisées avec la décision juridique et les déclarations effectuées à travers la demande de paiement ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives, notamment aux règles de la commande publique et aux normes pertinentes applicables,
- le respect de l'obligation de publicité.

### **6.2 Sanctions**

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

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé et vous serez exclu du bénéfice de l'aide FEADER au titre de la mesure concernée pour l'année civile de la constatation de l'irrégularité ainsi que pour l'année suivante.

## **7. Contact :**

*Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - 15, rue Arthur Ranc - CS 40537 - 86020 POITIERS*  
Tél. : 05.49.03.11.00