

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU TYPE D'OPERATION 4.1.4 du Programme de Développement Rural Midi-Pyrénées FEADER 2014-2022

Investissements individuels de petite hydraulique agricole destinés à la sécurisation des productions agricoles : Retenues individuelles

Veuillez lire attentivement cette notice avant de remplir le formulaire de demande de subvention.

Si vous souhaitez des précisions, contactez la Région, service instructeur de cette mesure.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

1. CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF
2. PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER
3. PRECISIONS SUR LES PIECES A FOURNIR
4. SUITE DE LA PROCEDURE
5. LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS
6. PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE
7. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

RAPPEL IMPORTANT

Un dossier de demande d'aide doit avoir été déposé à la Région pendant la période de dépôt des dossiers indiquée dans l'appel à projet. En dehors de cette période, aucun dossier ne sera pris en compte.

NB : La date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par le GUSI. La date d'envoi du dossier ne sera pas considérée comme date de réception.

1 - CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF

Objectifs

Le dispositif 414 permet d'accompagner certains projets de création ou modification de réserves individuelles, ainsi que le réseau primaire associé aux nouvelles réserves.

2 - PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide accompagné de ses annexes et des pièces justificatives, dont vous déposerez un exemplaire papier **original** auprès du service instructeur, guichet unique de ce dispositif. Vous enverrez simultanément un autre exemplaire papier à l'autre (ou aux autres) financeur(s) sollicité(s), le cas échéant.

Attention, la date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par le service instructeur indiqué dans l'appel à projet.

1. Rubrique « Identification du demandeur »

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique à l'investissement. Si vous ne possédez pas de N° SIRET, adressez-vous au Centre de Formalité des Entreprises (C.F.E.) dont vous dépendez. Aucune demande ne pourra faire l'objet de l'attribution d'une aide en l'absence de n° SIRET.

2. Rubrique « Identification du projet », localisation du projet

Dans le cas d'un investissement matériel, la localisation de l'opération est l'emplacement physique de l'investissement.

3. Rubrique «IMPACT DU PROJET SUR LA RESSOURCE ET IDENTIFICATION DES MASSES DEAU CONCERNEES »

Pour la localisation et la classification des masses d'eau :

Pour chaque point de prélèvement et masse d'eau impactée par le projet :

- Localisez et identifiez la/les masses d'eau (nom et code) impactées par le projet à l'aide de la cartographie des masses d'eau disponible sur la page Internet : <http://adour-garonne.eaufrance.fr/carto/>
- Reportez le nom ou le code de cette masse d'eau dans les bases de données réalisées par la DREAL en faisant une recherche dans le fichier de classification des « masses d'eau dégradées (en déséquilibre)/non dégradées (en équilibre) par la quantité d'eau » ; fichiers disponibles à l'adresse suivante : <http://www.europe-en-occitanie.eu/Programme-de-developpement-rural-Midi-Pyrenees> (rubrique FEADER / Programme de Développement Rural Midi-Pyrénées 2014-2020 / appels à projets)

NB : Si votre projet de création de retenue a un impact sur une masse d'eau en déséquilibre quantitatif, vous devez obligatoirement compléter au préalable l'annexe 3 du présent formulaire de demande de subvention.

Pour l'identification et la classification du/des bassins versant concernés par le projet :

Il s'agit des unités de gestion ou périmètres élémentaires, dont la classification a été établie dans le cadre de la réforme des volumes prélevables et présentée dans le SDAGE.

4. Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Explication concernant les devis à fournir pour les porteurs de projet non soumis à la réglementation des marchés publics

La Commission européenne exige la présentation de plusieurs devis pour chaque dépense présentée afin de permettre au service instructeur de s'assurer du caractère raisonnable des coûts. Ceci se fait selon les modalités suivantes :

- Pour les dépenses **inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire**
- Pour les dépenses d'un montant **inférieur à 3 000 € HT : 1 devis**
- Pour les dépenses d'un **montant compris entre 3 000 € HT et 90 000 € HT : 2 devis détaillés** (de 2 fournisseurs différents)
- Pour les dépenses d'un **montant supérieur à 90 000 € HT : 3 devis détaillés** (de 3 fournisseurs différents)

Pour chaque prestation concernée (travaux, équipement, maîtrise d'œuvre, études...), les devis comparatifs doivent provenir de fournisseurs distincts pour des matériels, travaux ou prestations équivalentes. A défaut, la preuve de l'absence d'autre offre de prestataire devra être fournie et le caractère unique de la prestation, du matériel, du type de travaux argumenté.

Le bénéficiaire peut retenir le devis présentant le coût le plus élevé si son choix est argumenté et justifié.

Dans tous les cas, la dépense éligible sera plafonnée au coût du devis le moins cher augmenté de 15 %. Cette règle s'applique à l'ensemble des prestations.

NB sur la présentation des devis :

- Tous les devis sont numérotés et présentés dans le tableau du formulaire de demande d'aide (§ 8). Les devis retenus portent la lettre A et les devis comparatifs non retenus la lettre B et portent le même numéro pour une même prestation (Ex pour une prestation de terrassement : devis retenu 1A et devis non retenu 1B).

- Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT.
- Les devis doivent être précis et faire référence à un intitulé d'investissement éligible. Si besoin, il est nécessaire d'annoter les devis présentant différents investissements pour que le service instructeur identifie facilement les dépenses retenues (devis A) et leurs éléments comparatifs (devis B ou C) : la correspondance avec les montants indiqués dans le tableau des dépenses prévisionnelles doit être immédiate.

Présentation des dépenses par postes de travaux :

Les dépenses sont présentées dans le tableau par postes de dépenses : travaux préalables, création de la retenue (construction du barrage ou de la digue, évacuateur de crue, conduite de vidange...), réseau d'alimentation de la retenue, réseau de distribution, équipement de comptage, études spécialisées, maîtrise d'œuvre...

5. Précisions sur la rubrique « plan de financement prévisionnel du projet »

Le taux de base est de 40 % pour la mesure 414 et peut être majoré jusqu'à 60% selon les bonifications qui s'appliquent.

Le taux de cofinancement des dossiers par le FEADER est de 53 % et de 47 % par l'ensemble des cofinanceurs nationaux (Région Occitanie, Départements ...). Ces taux s'appliquent sur le montant de la subvention obtenu par application du taux d'aide.

Prêts bonifiés JA : Pour les JA, le demandeur s'engage à déclarer les prêts bonifiés concernant les matériels présentés dans la demande. La subvention équivalente doit figurer dans le plan de financement, elle vous sera indiquée par la DDT.

6. Précisions sur la rubrique « GRILLE DE SELECTION DES PROJETS »

Votre projet fera l'objet d'une procédure de sélection. Il sera évalué sur la base de la grille de notation. Afin de réaliser cette notation, vous devez compléter les critères de sélection auxquels vous prétendez dans le tableau et fournir les justificatifs associés.

7. Annexe 1 « étude préalable démontrant l'opportunité économique et environnementale du projet »

NB : Ce document est à compléter afin de constituer l'**étude d'opportunité économique et environnementale** du projet (économie d'eau, économie d'énergie, plus-value de l'irrigation, rentabilité économique du projet) et expliciter notamment les actions complémentaires déjà mises en œuvre et envisagées à l'avenir pour réaliser des économies d'eau et rechercher l'efficacité optimale de l'irrigation qui doivent être justifiées pour la notation du projet. Ce document permet également de justifier certains éléments fournis dans la grille de notation au §10.

Il est nécessaire de compléter l'ensemble des éléments listés ci-dessous, même si certains d'entre eux sont déjà détaillés dans le dossier Loi sur l'Eau (déclaration ou autorisation) le cas échéant. Des compléments aux items de l'Annexe 1 pourront être présentés dans un document fourni à part du formulaire de demande d'aide si besoin (le mentionner dans les pièces fournies au §12).

Exemples d'actions complémentaires déjà mises en œuvre et envisagées à l'avenir pour réaliser des économies d'eau et rechercher l'efficacité optimale de l'irrigation (§6)

NB : Les actions présentées sont soit déjà réalisées, avec un résultat toujours actif dans le présent, soit prévues dans les 3 ans suivant la date de programmation du dossier.

Il est nécessaire, pour chacune des actions présentées, de préciser le lien entre l'action et l'économie d'eau sur l'exploitation. Ces actions peuvent concerner notamment :

- **L'amélioration de l'efficacité :**
 - o Utilisation du conseil en irrigation
 - o Conduite et pilotage de l'irrigation (outils d'aide à la décision et de pilotage logiciels, bilan hydrique, suivi avec des capteurs, sondes...)
 - o Equipements d'irrigation économe en eau (équipements de précision : canon brise jet, régulation électronique, GPS, vannes programmables...)
 - o Matériels d'irrigation économes en eau : changement enrôleurs par pivot ou rampe, goutte à goutte, micro aspersion

- **L'évolution des pratiques et assolements :**

- Adaptation des pratiques culturales (avancement des dates de semis, utilisation de variétés précoces, techniques de travail du sol (semis direct, couverts végétaux...))
- Choix des cultures et assolement (diversification des assolements, mise en place de cultures à moindre besoin en eau, substitution culture de printemps irriguée par autre culture de printemps, substitution culture de printemps par culture d'hiver...))
- Contractualisation de MAE à enjeu eau

8. Annexe 2 : Evaluation ex-ante à renseigner dans le cas de projets de modernisation sans augmentation de la surface irriguée

L'évaluation ex-ante doit démontrer que le projet de modernisation est susceptible de permettre des économies d'eau et d'énergie.

La méthode proposée pour évaluer les économies d'eau générées par le projet à partir des consommations passées est la suivante :

- **Situation initiale – Consommations ou prélèvements d'eau passés :**

Moyenne calculée sur les 5 années précédant la demande de subvention sur la base des volumes prélevés déclarés annuellement à l'Agence de l'Eau en retirant, le cas échéant, l'année la plus atypique (la plus sèche)

Indicateurs à renseigner dans l'évaluation ex-ante :

- Volumes d'eau prélevés ou consommés pour chacune des 5 années précédant la demande de subvention ;
- Prélèvement ou consommation moyenne globale sur la période des 5 années précédant la demande de subvention (m³/an) ;
- Prélèvement ou consommation moyenne globale sur les 5 années précédant la demande de subvention ramenée à l'ha irrigué (m³/an/ha irrigué).

- **Evaluation de l'objectif d'économie d'eau potentielle après travaux de modernisation :**

Objectif d'économie d'eau potentielle générée par le projet de modernisation subventionné, par rapport au prélèvement ou consommation initiale, à évaluer et à justifier/argumenter selon les paramètres techniques des installations existantes et des installations après travaux de modernisation.

Indicateurs à renseigner dans l'évaluation ex-ante :

- % d'économie d'eau
- Volume d'eau moyen économisé en m³/an
- Volume d'eau moyen économisé ramené à l'ha irrigué (m³/an/ha irrigué)

ATTENTION lorsque le prélèvement a lieu dans une masse d'eau en déséquilibre :

Les économies d'eau potentielles devront être au minimum de 10% par rapport au prélèvement actuel. L'engagement à réaliser une réduction effective de l'utilisation de l'eau d'au moins 50 % des économies potentielles annoncées, soit une économie effective de 5 % minimum par rapport au prélèvement actuel, sera vérifié sur la période de 5 ans suivant la réalisation des travaux.

- Document à fournir lors du dépôt de la demande de subvention :

Attestation sur l'honneur du représentant légal s'engageant à ce que le projet subventionné permette une réduction effective de l'utilisation de l'eau d'au moins 50 % des économies d'eau potentielles annoncées (vérifiable sur une période de 5 ans suivants les travaux) et s'engageant à conserver ses déclarations de redevance Agence de l'Eau ou ses factures de consommation d'eau pendant une période de 5 ans suivant les travaux

- Données à fournir lors de la demande de paiement de solde :

- consommation/prélèvement lors de la 1^{ère} campagne d'irrigation post travaux de modernisation
- économie d'eau effective réalisée : %, m³/an, m³/an/ha irrigué
- si différentiel par rapport à l'engagement de réduction effective d'au moins 50 % des économies d'eau potentielles annoncées, à expliciter

- Données à fournir 5 ans après la fin des travaux :

- comparaison des consommations sur les 5 ans après la fin des travaux avec l'objectif d'économie d'eau effective annoncée ; si différentiel par rapport à l'engagement de réduction effective d'au moins 50 % des économies d'eau potentielles annoncées, à expliciter
- moyenne des consommations sur les 5 ans suivant les travaux de modernisation (sur la base des volumes prélevés déclarés annuellement à l'Agence de l'Eau en retirant, le cas échéant, l'année la plus atypique (la plus sèche)) et comparaison avec l'objectif d'économie d'eau effective.

9. Annexe 3 : Données à renseigner dans le cas de projets avec augmentation de la surface irriguée impactant une masse d'eau dégradée

Les projets de retenue individuelle ayant une incidence sur une/des masses d'eau en déséquilibre, ne sont éligibles que dans les 2 cas suivants :

1. Par redéploiement de surfaces irriguées abandonnées depuis 2010 et jusqu'à concurrence maximum de cette superficie (critère 6c concernant les retenues sans augmentation de surface irriguée)
2. Au-delà ou en l'absence de données sur les surfaces irriguées, par ré-investissement de la moitié des économies d'eau réalisées

3 - PRECISIONS SUR LES PIECES A FOURNIR

1. Caractéristiques techniques et Plan de gestion de la retenue (cf. Annexe 1)

En complément de l'Annexe 1, l'étude préalable déterminant l'opportunité économique et environnementale du projet comprendra l'analyse technique du projet de retenue.

Selon l'envergure du projet, cette analyse s'attachera à étudier les points suivants :

- Modalités d'alimentation de la retenue :
 - Modalités de mobilisation de la ressource (ruissellement, prélèvement dans cours d'eau, forage...)
 - Caractérisation de la ressource et disponibilité (selon le type, surface du bassin versant, masse d'eau concernées, volume mobilisable selon données météorologiques et climatiques, débits journaliers en hiver et en été, débit réservé, QMNA5...)
 - Espérance de remplissage en fonction de la pluie efficace pour les retenues collinaires
- Période de remplissage et période de non prélèvement total dans le milieu
- Adéquation besoins des cultures-ressource (pluviométrie et prélèvements), au pas de temps mensuel
- Caractéristiques techniques de la retenue :
 - Volume utile ;
 - Dimensions de la retenue, types de pentes, caractéristiques de la digue (si existante), type d'étanchéité, évacuateur de crue, débits réservés et vidanges (si existants) ;
 - Equipements complémentaires au stockage : réseau d'alimentation, pompage, matériel de comptage ;
- Eléments d'analyse géotechnique :
 - caractéristiques morphologiques du site (situation du site, estimatif de la profondeur de sol, ...) ;
 - contexte géologique de la zone ;
 - caractérisation des matériaux (analyses de sol, analyse granulométrique).
- Nomenclature Loi sur l'Eau : Détails du positionnement de l'ouvrage par rapport aux seuils et rubriques loi sur l'eau

2. Evaluation environnementale à fournir dans le cas des projets non concernés par une étude réglementaire au titre de la Loi sur l'eau

Cette évaluation environnementale montrant l'absence d'incidence négative pour l'environnement est exigée pour tous les projets.

Pour les projets non soumis à étude d'incidence ou d'impact dans le cadre de la Loi sur l'Eau, les éléments sont fournis au regard des enjeux du projet ; sur la base des points suivants :

- Impact du projet sur la ressource (quantité, qualité)
- Enjeux environnementaux du site (zonages éventuels), impacts environnementaux et éventuelles nuisances des travaux et impacts paysagers des travaux et du projet (bruit, déplacement...)
- Mesures d'évitement/réduction/compensation des impacts environnementaux envisagés (empoissonnement, précautions d'usage en phase chantier, ...)
- Caractérisation des risques liés à l'ouvrage : risques érosion, sanitaires, incidence sur la sécurité...
- Compatibilité avec le code de l'environnement et le SDAGE

4 - SUITE DE LA PROCEDURE

1. Modalité de dépôt

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide accompagné de ses annexes, dont vous déposerez **un exemplaire original auprès du service instructeur de la Région**, guichet unique de ce dispositif.

IMPORTANT :

- la date de dépôt est la **date de réception de la demande d'aide papier, adressée par courrier**, au service instructeur. La date d'envoi du dossier ne sera pas considérée comme date de réception.
- Vous pouvez également transmettre avant la demande papier un exemplaire dématérialisé de votre demande, par mail à coralie.suderie@laregion.fr et marie.gueydan@laregion.fr, dans un envoi unique comprenant un lien pour télécharger l'ensemble des documents du dossier via une plate-forme (merci de ne pas constituer un seul fichier : un document = 1 fichier correctement nommé).

NB : La date d'envoi dématérialisé du dossier (formulaire de demande d'aide et pièces justificatives) sera considérée comme la date de dépôt de la demande sous réserve :

- que la version dématérialisée du **formulaire de demande d'aide soit complétée, datée et signé** (signature manuscrite) ;
- et que l'ensemble des pièces justificatives envoyées par mail soient déposées auprès du service instructeur sous format papier, et ce dans les **4 jours ouvrés** suivants la date d'envoi du mail (**la date d'envoi du mail étant au plus tard la date limite de dépôt du dossier de demande d'aide spécifiée dans l'appel à projets**).

Vous enverrez simultanément un autre exemplaire à l'autre (ou aux autres) financeur(s) sollicité(s), le cas échéant.

2. Montant de la subvention

Le montant de la subvention qui peut être accordée est prévisionnel. Le montant définitif de l'aide est calculé en fonction des opérations effectivement réalisées dans la limite du montant maximum prévu.

NB : Le dépôt d'une demande, puis la réception par le porteur de projet d'un accusé de réception de la demande d'aide ne présage en rien de l'éligibilité de la demande ni des résultats de la sélection, et ne garantit donc en rien une issue favorable à la demande d'aide.

3. Sélection

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2020, une procédure de sélection des projets, basée sur des critères définis à la suite d'une consultation du Comité de suivi, est mise en œuvre.

Les dossiers reçus complets par le service instructeur, dans le délai précisé dans l'accusé de réception, sont instruits et notés en fonction des modalités de sélection présentées dans le formulaire.

Un dossier est considéré complet si toutes les pièces administratives sont présentes dans le dossier, y compris les autorisations administratives.

Les dossiers notés sont ensuite classés par ordre décroissant de note et présentés par le service instructeur au

comité de sélection des dossiers. Les modalités de sélection des dossiers sont indiquées dans l'appel à projet.

4. Délais de réalisation du Projet

Les projets déposés dans le cadre de cet appel à projets devront être intégralement réalisés (c'est-à-dire **l'achèvement physique de l'opération et dernier acquittement**) **au plus tard le 01/10/2024**, sauf cas exceptionnel dûment argumenté à traiter avec le service instructeur.

Les délais seront précisés dans la décision attributive de subvention.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur dès que possible.

5. Paiement/ versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra adresser au service instructeur le formulaire de demande de paiement accompagné des justificatifs de dépenses (factures acquittées, etc.), qui aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes.

Il est conseillé de faire des photos du projet (et de la publicité communautaire si vous y êtes soumis), ces pièces seront jointes au dossier de demande de paiement.

Ces modalités de paiement seront précisées dans la décision attributive de subvention. La subvention du FEADER ne pourra être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

La demande de solde de la subvention devra être adressée au service instructeur après l'achèvement complet de l'opération.

La date retenue pour cet achèvement est la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération.

6. Modification du projet, du plan de financement, des engagements

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, de la durée de réalisation, etc.) ou d'évolution affectant votre société (changement de statut, cession totale, évolution du contrat, assujettissement à la TVA, 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.

Les modifications substantielles des investissements aidés en ce qui concerne leur nature, leur finalité, leur propriété, leur localisation ou leur maintien en activité peuvent entraîner l'annulation de l'aide ou la demande de remboursement des sommes déjà perçues au prorata de la durée de non-respect des engagements initiaux.

5 - LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur les engagements. Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide et le respect des engagements. En cas d'anomalie, le bénéficiaire est informé et est amené à présenter ses observations.

Le **contrôle administratif** consiste à l'analyse, par le service instructeur de votre demande de paiement et des justificatifs que vous aurez joints à cette demande.

Il vérifie par exemple :

- l'absence de PV d'infraction ou de mise en demeure auprès des services spécialisés (services vétérinaires, répression des fraudes, inspection des installations classées...),
- la conformité du projet réalisé, par rapport à celui prévu,
- la cohérence des différentes pièces présentées,
- la conformité entre les dates auxquelles les dépenses ont été encourues (justifiées par des pièces probantes)

et la période d'éligibilité des dépenses fixée dans la décision d'attribution de l'aide,

- le lien effectif entre les dépenses présentées et la réalisation de l'opération (aucune dépense non nécessaire à la réalisation de l'opération ne sera retenue).

Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance **n°2015-899 du 23 juillet 2015**, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique.

Au moment de la demande de paiement du solde, le service instructeur pourra vérifier la réalité de l'investissement par une **visite sur place**. Il n'autorisera le paiement effectif de la subvention qu'après ce déplacement, si aucune anomalie n'est relevée à cette occasion.

Enfin, l'administration peut procéder, chez certains bénéficiaires, à un **contrôle approfondi**, après information du bénéficiaire 48h à l'avance.

Le contrôle approfondi porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans les formulaires de demande d'aide et de demande de paiement et le respect des engagements et des attestations sur l'honneur.

Le contrôleur vérifie par exemple :

- la conformité de l'entreprise au regard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), au regard de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire, le cas échéant au regard de la réglementation en matière de bien-être des animaux (respect des normes en matière de stockage des animaux, d'anesthésie, etc)
- la conformité du projet réalisé avec le projet initial,
- la situation juridique et comptable des investissements subventionnés,
- le respect de la finalité du projet (par exemple : si les matières premières utilisées sont bien celles prévues initialement),
- la fonctionnalité générale de l'ouvrage et état d'entretien.

D'autres pièces peuvent être demandées lors d'un contrôle approfondi. Il est possible que vous ayez à fournir :

- la comptabilité de l'entreprise/la structure,
- les relevés de compte bancaire,
- les bons de commande, ordres de service, bon de livraison,
- en cas de frais de personnel : tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action,
- pour les structures soumises à autorisation : les rapports de conformité avec les cahiers des charges en matière d'effluents,
- pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique,
- les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur.

En cas d'anomalie constatée, **vous êtes informé et vous êtes en mesure de présenter vos observations.**

ATTENTION :

- Le refus de contrôle fait l'objet de sanctions.
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de la demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières.

6 - PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE

En application des dispositions de l'article 13 du règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014 et du règlement (UE) n°669/2016, le bénéficiaire d'une aide du FEADER doit informer le public du soutien financier de l'Union Européenne.

Si l'aide publique totale est comprise entre 50 000 € et 500 000 €, le bénéficiaire doit apposer une plaque explicative ou une affiche (dimension minimale A3) durant la mise en œuvre de l'opération.

Si l'aide publique totale est supérieure à 500 000 € et finance une opération d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire doit placer un panneau, dès le démarrage des travaux. Au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes.

L'affiche, la plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération. Elles doivent être

apposées en un lieu aisément visible du public (par exemple l'entrée d'un bâtiment ou l'entrée du site).

En cas d'existence d'un site web, le bénéficiaire de l'aide FEADER doit mentionner sur le site web, une description succincte de l'opération (en rapport avec le niveau de soutien, de sa finalité et de ses résultats) mettant en lumière le soutien apporté par l'Union Européenne.

Durant la réalisation de l'opération, il est demandé de faire des photos du projet et de la publicité communautaire effectuée lorsque vous y êtes soumis. Vous pourrez ensuite joindre ces pièces à votre demande de paiement.

7 - TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt, l'Agence de Services et de Paiement et la Région Occitanie. Conformément à la loi «informatique et libertés» n° 78-17 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.