



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU TYPE D'OPERATION 4.3.1 du Programme de Développement Rural Midi-Pyrénées FEADER 2014 - 2022

Infrastructures collectives d'adaptation de l'agriculture : gestion de l'eau - réseaux d'irrigation VOLET CREATION/ EXTENSION DE RÉSEAUX COLLECTIFS D'IRRIGATION

*Cette notice donne des indications importantes pour constituer le dossier de demande de subvention et remplir le formulaire de demande d'aide. **Veillez la lire 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- QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?
- 3- PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER
- 4- PRECISIONS SUR LES PIECES A FOURNIR
- 5 - SUITE DE LA PROCEDURE
- 6 - LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS
- 7 - PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE
- 8 - TRAITEMENT DE L' INFORMATION
- 9 - COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

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'annexe à l'appel à projet disponible sur la page <http://www.europe-en-occitanie.eu/Programme-de-developpement-rural-Midi-Pyrenees>

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. **Lire attentivement le § 5.1 sur les modalités de dépôt des dossiers.**

Délais de réalisation

Pour ce dernier appel à projets de la programmation FEADER 2014-2022, le calendrier de réalisation de votre projet sera contraint en raison des exigences de fin de gestion, 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.

Dépenses prévisionnelles

Le montant des dépenses prévisionnelles présentées est limité à 300 000 €.

Marchés Publics

Dans le cas où des marchés publics devaient être passés dans le cadre de la réalisation du projet présenté, les documents relatifs à la consultation des entreprises devront être fournis avec la demande d'aide.

1 - CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF

Objectifs

Le dispositif 431 – volet « création/extension de réseaux d'irrigation » permet d'accompagner des projets :

- De substitution de réseaux individuels existants
- D'extension de réseaux collectifs avec déploiement de nouvelles surfaces irriguées (réseau ex-nihilo)
- De transferts de ressource alimentant les réseaux d'irrigation collectifs vers des ressources non dégradées par la quantité d'eau

Articulation avec d'autres dispositifs

Concernant **les réseaux d'irrigation**, le dispositif 431 – volet « modernisation » permet d'accompagner des projets visant une meilleure efficacité en eau et en énergie des réseaux d'irrigation collectifs. Ces projets se font sans augmentation de la surface irriguée.

A l'échelle de l'exploitation agricole, certains matériels d'irrigation économes à la parcelle peuvent être financés via le TO 413, ainsi que les équipements permettant le pilotage de l'irrigation, assurant une meilleure efficacité de l'irrigation dans les exploitations.

2 - QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les porteurs de projets ne correspondant pas à la liste des structures éligibles ou ne remplissant pas les « conditions d'éligibilité du demandeur » listées de l'appel à projets ne peuvent pas être bénéficiaires de l'aide de ce dispositif. Par exemple, ne sont pas éligibles :

- les Associations Syndicales Libres (ASL) ;
- les ASA dont les statuts ne sont pas à jour, conformément à la réglementation en vigueur (ordonnance n° 2004-632 et au décret n° 2006/504) ;
- les collectivités n'ayant pas la compétence pour mener des travaux hydrauliques ;
- les demandeurs qui ne sont pas à jour de leur redevance Agence de l'Eau

3 - PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER

1. Rubrique « Identification du demandeur »

- **Le statut juridique** : merci d'indiquer si votre structure est une ASA, une collectivité territoriale, un groupement de communes, un établissement public à caractère administratif, ...
- 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 « Localisation du projet et identification des masses d'eau concernées »

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

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 au 1/25 000ème des masses d'eau disponible sur la page Internet : www.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>

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 1 du 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.

3. Rubrique « Caractérisation du projet »

La **catégorie du projet** correspond au positionnement de votre projet dans la typologie définie dans l'appel à projets. En fonction de cette typologie, les taux d'aide, conditions d'éligibilité et pièces à fournir diffèrent.

Attention : Votre projet ne doit correspondre qu'à une seule des catégories, sinon il convient de déposer plusieurs tranches de votre projet (plusieurs dossiers distincts).

4. Rubrique « Dépenses prévisionnelles » et Annexe « Marchés publics »

Le montant total de l'ensemble des dépenses prévisionnelles présentées ne devra pas excéder 300 000 €.

Les porteurs de projet soumis à la réglementation liée à la commande publique doivent fournir les pièces justificatives des dépenses et du respect de la commande publique : **remplir l'annexe « marchés publics » et joindre les pièces correspondantes.**

Pour cet appel à projet, **les documents relatifs à la consultation des entreprises dans le cas où des marchés devraient être passés sont exigés dès la demande d'aide.**

- **Précisions sur les devis :**

Pour **chaque prestation présentée** (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.

Dans tous les cas, la dépense éligible sera plafonnée au coût du devis le moins cher augmenté de 15 %. Le bénéficiaire peut toutefois retenir le devis présentant le coût le plus élevé si son choix est argumenté et justifié, mais le surcoût reste alors à sa charge exclusive.

NB sur la présentation des devis :

- Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC.
- Tous les devis sont **numérotés (1 à 99) et présentés dans le tableau** du formulaire de demande d'aide. Les **devis retenus portent la lettre A** accolée au numéro, les devis comparatifs relatif à la même prestation (non retenus) portent la lettre B et le même numéro (ex pour une prestation de terrassement : devis retenu 1A et devis non retenu 1B).
- 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) : la correspondance avec les montants indiqués dans le tableau des dépenses prévisionnelles doit être immédiate.

- **Plafonnement des frais généraux :**

Les frais généraux, portant sur **l'assistance à maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et les interventions complémentaires** (des honoraires et rémunérations de consultants, dépenses de conseil, etc ...), **sont plafonnés à 12% du montant des dépenses éligibles.**

Ce plafonnement ne s'applique pas aux études de faisabilité de l'investissement (études préalables à la réalisation des travaux).

- **Présentation des dépenses par prestations :**

Les prestations sont présentées dans le tableau par nature 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...A chaque ligne du tableau correspond un devis ou un marché.

- **Date d'engagement des dépenses et début l'opération :**

Attention : Le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération à partir de la date de dépôt du dossier de demande d'aide. Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé, bon de commande passé entre le demandeur et un prestataire ou notification d'un marché) avant cette date rend la dépense concernée inéligible.

5. Précisions sur la rubrique « grille de sélection 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.

Les critères nécessitant d'être explicités le sont dans l'« étude préalable démontrant l'opportunité économique et environnementale du projet » (voir §4.2 de cette notice).

6. Annexe 1 : Projets concernant une masse d'eau dégradée

Les projets de création ou extension de réseaux ayant une incidence sur une masse d'eau dégradée par la quantité d'eau, 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 **réinvestissement de la moitié des économies d'eau réalisées**

4 - PRECISIONS SUR LES PIECES A FOURNIR

1. Autorisations au titre des réglementations auquel est soumis le projet

Pour les démarches en cours, le demandeur doit fournir tout document réglementaire disponible selon l'état d'avancement du projet. Les autorisations requises seront néanmoins nécessaires pour la complétude du dossier.

2. « Etude préalable démontrant l'opportunité économique et environnementale du projet »

L'**étude d'opportunité économique et environnementale du projet** (économie d'eau, économie d'énergie, plus-value de l'irrigation, rentabilité économique du projet) contient les éléments suivants et explicite 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**. Ces actions doivent être récapitulées pour la notation du projet et cette étude permet de les justifier, ainsi que d'explicitier d'autres éléments à fournir dans la grille de notation du formulaire.

Vous présenterez cette pièce sur un **document à part intitulé « Etude préalable démontrant l'opportunité économique et environnementale du projet »** reprenant le plan proposé et l'ensemble des items ci-dessous. Il est nécessaire de renseigner l'ensemble des items, même si certains éléments sont déjà détaillés dans le dossier Loi sur l'Eau (déclaration ou autorisation) par exemple. Des renvois à des portions d'autres documents sont possibles mais doivent être fait avec précision (§ et pages).

Les éléments apportés sont à adapter en fonction du type de projet (substitution, création du réseau ex-nihilo, extension...) et des compléments à ces items pourront être présentés si besoin. Un soin particulier sera apporté sur les parties en gras signalant des points importants, pour la notation notamment.

1. Présentation du porteur de projet

- Date de création si ASA
- Compétence en matière d'hydraulique et de gestion de l'eau (agricole, soutien d'étiage...) si collectivité
- Périmètre, communes concernées
- Nombre d'usagers agricoles/adhérents si ASA
- Type d'usagers et proportion des différentes catégories d'adhérents (exploitations agricoles, communes, particuliers...)

2. Présentation du territoire concerné par le projet :

- Description du bassin versant concerné
- Description des démarches collectives territoriales de gestion de l'eau sur le territoire (PGE, SAGE, PGCE, contrat territorial, projet de territoire...)
- Contexte géologique et pédologique
- Risques naturels et climat
- Milieux naturels et habitats remarquables
- Activités économiques

3. Présentation des exploitations agricoles directement concernées par le projet :

- Liste des exploitations agricoles directement concernées et localisation
- Description des exploitations agricoles concernées
- **Détails des Jeunes agriculteurs et « nouveaux installés » concernés par le projet (pour justifier le critère dans la grille de notation du formulaire).**
- Superficie irriguée par le réseau et moyenne par exploitation concernée
- Systèmes de production et types de productions agricoles irriguées
- **Détail des cultures bio, sous SIQO, vergers, surfaces maraîchage ou sous contrats du périmètre et concernées par le projet (pour justifier le critère dans la grille de notation du formulaire)**
- **Détails des cultures destinées à l'alimentation animale sur les exploitations du périmètre et concernées par le projet (pour justifier le critère dans la grille de notation du formulaire)**
- Modes de commercialisation et débouchés des productions irriguées
- Type de matériel d'irrigation utilisé (enrouleurs, pivot, couverture intégrale, asperseurs, goutte à goutte...)
- Équipements de mesure de la consommation d'eau et autres équipements (pilotage de l'irrigation...)

4. Présentation du/des réseaux existant :

- **Localisation du réseau existant (collectifs et individuels à substituer), des points de prélèvements (carte à fournir) et des périmètres déjà irrigués**
- **Modalités d'alimentation en eau**
- **Gestionnaire de la ressource, débit souscrit, volume prélevé, date de mise en service du réseau, longueur du réseau, fonctionnement**

5. Présentation détaillée du projet

- Genèse du projet
- **Localisation du projet de réseau et des surfaces agricoles irriguées par le projet (carte à fournir)**
- Objectifs du projet et résultats escomptés
- Dimensionnement par les besoins en eau et des ressources disponibles :
 - o Quantification des besoins à détailler en fonction des types de culture...
 - o Ressources disponibles et modalités d'alimentation du réseau : type de ressource (prélèvements dans masse d'eau superficielle, masse d'eau souterraine...), caractérisation de la ressource et disponibilité, gestionnaire de la ressource, modalités de mobilisation (pompage...)
 - o **Détail de l'évaluation des surfaces irriguées par le projet**
- Caractéristiques techniques du projet et descriptif des travaux et aménagements à réaliser
 - o Longueur du réseau, diamètre des canalisations, nature des matériaux, nombre de vannes/bornes/pries
 - o Station de pompage : station de production, de reprise, d'appoint, supprimeurs...
 - o Moyen de comptage de l'eau, outil de pilotage

Cas particulier des projets de substitution :

- o Définition des volumes à substituer (m3 et % par rapport aux prélèvements initiaux)
- o Liste des points de prélèvement initiaux avec identification de ceux qui feront l'objet d'une substitution : **fournir un tableau reprenant à minima les colonnes « nom de la masse d'eau » / « nom de l'irrigant » / « localisation du prélèvement » / « volume concerné » / « prélèvement substitué ou non »**
- o Localisation sur la carte des surfaces bénéficiant de la substitution

NB : Dans les secteurs où les masses d'eau sont en déséquilibre quantitatif, les volumes substitués ne devront plus être associés à ces points de prélèvements ; les prélèvements estivaux initialement autorisés individuellement étant transférés à l'ASA.

6. Opportunité économique du projet

- Plus-value de l'irrigation pour les systèmes de production concernés :
 - o Démonstration de la valeur ajoutée de l'irrigation par rapport aux produits recherchés, à l'existence de débouchés, plus-value de l'irrigation pour les exploitations agricoles concernées...
 - o Evolutions liées à la création du réseau : augmentation des volumes produits et des surfaces, évolution des assolements, amélioration de la qualité des produits, amélioration des conditions de travail, création de nouveaux ateliers de production ou de diversification, évolution des circuits de commercialisation...
- Justification économique de l'investissement : comparaisons à des solutions alternatives, analyse coût/bénéfice
- **Indicateurs de rentabilité économique du projet :**
 - o **ratio coût du projet / surface totale irriguée,**
 - o **ratio coût du projet / m3 prélevé,**
 - o **surcôt de charges annuelles d'irrigation (€/ha/an), amortissement ...**
- **Modalités de financement :** emprunt (montant annuité à rembourser), participation financière des irrigants au coût du projet...

7. Estimation des dépenses (en complément du tableau des dépenses présentant le détail des prestations)
Estimation des dépenses par grands postes de dépenses et catégories (investissements matériels : terrassement, création du réseau, pompage, système de comptage ... ; dépenses immatérielles : maîtrise d'œuvre...)

8. 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

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. Ces actions doivent concerner la majorité des irrigants.

Il est nécessaire, pour chacune des actions présentées, de les expliciter et de préciser le **lien entre l'action et l'économie d'eau pour le réseau**. De plus, des justificatifs sont à fournir lors du dépôt de la demande de subvention pour prouver la réalisation ou l'effectivité des projets (éléments justifiant le projet ou a minima attestation sur l'honneur pour les actions prévues).

Ces **actions et leurs justificatifs sont à reporter dans le formulaire de demande d'aide au § « grille de sélection »**.

Ces actions concernent en particulier :

- L'amélioration de l'efficacité à l'échelle du réseau :
 - o Diagnostic de réseau d'irrigation
 - o Travaux de modernisation du réseau d'irrigation
 - o Compteurs performants aux bornes de distribution
- Incitation à l'économie par la mise en place d'une tarification binôme
- L'amélioration de l'efficacité à l'échelle de la parcelle pour les usagers :
 - 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 :
 - o Adaptation des pratiques culturales (avancement des dates de semis, utilisation de variétés précoces, techniques de travail du sol (semis direct, couverts végétaux, ...) ...)
 - o 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 ...) ...)
 - o Contractualisation de MAE à enjeu eau

3. Evaluation ex-ante à renseigner dans le cas de projets de substitution

L'évaluation ex-ante doit démontrer que le projet est susceptible de permettre des économies d'eau et d'énergie sur les périmètres qui font l'objet d'une substitution des réseaux individuels, sans augmentation de surface irriguée.

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

1 - Situation initiale – consommations ou prélèvements d'eau passés :

- Moyenne calculée sur les 5 années précédant la demande de subvention sur la base du total des volumes prélevés déclarés annuellement à l'Agence de l'Eau en retirant, le cas échéant, l'année la plus sèche
- Indicateurs à renseigner dans l'évaluation ex-ante :
 - o Volumes d'eau prélevés ou consommés pour chacune des 5 années précédant la demande de subvention ;
 - o Prélèvement ou consommation moyenne globale sur la période des 5 années précédant la demande (m^3/an) ;
 - o Prélèvement ou consommation moyenne globale sur les 5 années précédant la demande ramenée à l'ha irrigué ($m^3/an/ha$ irrigué).

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

- Objectif d'économie d'eau potentielle générée par le projet subventionné, par rapport au prélèvement ou consommation initiale, à évaluer et à justifier/argumenter selon les paramètres techniques des installations existantes et des installations du réseau de substitution.
- Indicateurs à renseigner dans l'évaluation ex-ante :
 - o % d'économie d'eau
 - o Volume d'eau moyen économisé en m^3/an
 - o Volume d'eau moyen économisé ramené à l'ha irrigué ($m^3/an/ha$ irrigué)

RAPPEL :

- **Lorsqu'il y a prélèvement dans une masse d'eau non dégradée :**
Les économies d'eau potentielles devront être au minimum de 5% par rapport au prélèvement actuel.
Dans le cas d'économie d'énergie, pas de seuil minimum défini à atteindre.

- **Lorsqu'il y a prélèvement dans une masse d'eau dégradée :**
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, pourra être vérifié.

Attention : rappel dans ce cas, sont 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
- **lors de la demande de paiement de solde :**
 - consommation/prélèvement lors de la 1^{ère} campagne d'irrigation post travaux
 - 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
- **après la fin des travaux :**
 - comparaison des consommations 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 après les travaux (sur la base des volumes prélevés déclarés annuellement à l'Agence de l'Eau en retirant, le cas échéant, l'année la plus sèche et comparaison avec l'objectif d'économie d'eau effective.

4. 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 :

- Positionnement du projet par rapport aux seuils et rubriques Loi sur l'Eau et compatibilité avec le code de l'environnement et le SDAGE
- Impact du projet sur la ressource (quantité, qualité), liste et mode de franchissements des traversées de cours d'eau le cas échéant
- 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 (tracé alternatif, précautions d'usage en phase chantier, ...)
- Caractérisation des risques liés à l'ouvrage : risques érosion, sanitaires, incidence sur la sécurité...

5 - 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.

Vous enverrez simultanément un autre exemplaire aux autres financeurs sollicités, le cas échéant.

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.queydan@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 signée** (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**).

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 2022, 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

La fin de programmation impose des contraintes sur les délais de réalisation des projets. Ainsi, **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.

Ces 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. Il est possible de demander le paiement d'un ou plusieurs acomptes au cours de la réalisation du projet.

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 au plus tard 6 mois 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.

6 - 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 de la Commande Publique 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 de la Commande Publique, 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.

7 - 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.

8 - 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 en charge de l'agriculture, 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.

9 – COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

RÉGION OCCITANIE
Hôtel de Région
Direction de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt,
22 Boulevard du maréchal Juin,
31400 TOULOUSE