



**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU
TYPE D'OPERATION 4.3.5 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL
LANGUEDOC-ROUSSILLON 2014-2020**

INFRASTRUCTURES EN FAVEUR D'UNE GESTION QUALITATIVE DE LA RESSOURCE EN EAU

Cette notice présente les critères d'éligibilité et les engagements à respecter pour ce dispositif, ainsi que les principaux points de la réglementation.

Veillez la lire avant de remplir le formulaire de demande de subvention.

Si vous souhaitez des précisions, contactez la DDT(M), service instructeur de cette mesure.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

Caractéristiques du dispositif et principes généraux.....	2
Qui peut demander une subvention ?.....	2
Quels sont les investissements éligibles ?	2
Quelles sont les modalités d'intervention ?	2
Quels sont les engagements à respecter ?	3
Précisions sur le formulaire à compléter	3
Suite de la procédure.....	4
Les contrôles et les conséquences financières en cas de non-respect de vos engagements	5
Publicité de l'aide européenne	6
Traitement de l'information	7
Coordonnées du service instructeur.....	7

IMPORTANT

Un dossier de demande d'aide doit avoir été déposé à la DDTM de votre département pendant la période de dépôt des dossiers figurant dans le document intitulé « Période de dépôt des demandes » disponible sur le site « europe-en-occitanie.eu ». En dehors de cette période, aucun dossier ne sera pris en compte.

La date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par la DDT(M). La date d'envoi du dossier ne sera pas considérée comme date de réception.

Objectifs

L'objectif de ce type d'opération est de limiter les risques de pollutions ponctuelles liés aux pratiques de remplissage et lavage des pulvérisateurs.

Pour y parvenir, il est proposé de limiter l'impact des pratiques agricoles par la mise en place d'infrastructures collectives de lavage des pulvérisateurs, équipées de systèmes de traitement des effluents. Ces infrastructures peuvent également permettre le remplissage des pulvérisateurs, ainsi que le lavage des machines à vendanger.

Articulation avec d'autres dispositifs

Ce type d'opération est complémentaire de la mesure 10 - Agroenvironnement et climat, et du type d'opération 4.1.3, pour les enjeux liés à la préservation de la qualité de l'eau (restauration de la fonctionnalité des milieux, investissement dans les exploitations agricoles pour lutter contre la pollution des eaux par les produits phytosanitaires, etc.).

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires éligibles sont :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Les sociétés coopératives (CUMA, caves coopératives, SCIC – sociétés coopératives d'intérêt collectif, etc.)

Le demandeur doit respecter les conditions présentées dans l'appel à projet.

QUELS SONT LES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES ?

Dépenses éligibles

Création d'infrastructures collectives permettant la réduction des pollutions phytosanitaires par la construction et l'aménagement d'aires de lavage de pulvérisateurs, avec traitement des effluents phytosanitaires. Ces investissements peuvent être complétés par l'aménagement d'aires de remplissage des pulvérisateurs et/ou d'aires de lavage des machines à vendanger.

Les dépenses éligibles sont :

Investissements matériels :

- achats de foncier, dans la limite de 10 % du montant total des dépenses éligibles de l'opération,
- dépenses liées à la construction d'aires de lavage (et, le cas échéant, de remplissage) de pulvérisateurs, dont : terrassements pour réseaux divers, réseaux AEP, électrique et effluents, dalle bétonnée,
- dépenses liées à l'aménagement d'aires de lavage (et, le cas échéant, de remplissage) de pulvérisateurs, dont : matériel et équipement d'éclairage, de lavage, de collecte et de traitement des effluents, dégrillage, local technique, automatisme et gestion supervisée du site et des consommations en eau, dispositif de contrôle d'accès.

Frais généraux :

- Etudes et diagnostics préalables aux investissements,
- Frais d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre, dans la limite de 10% du montant HT des dépenses éligibles.

Les dépenses suivantes ne seront pas subventionnées

- les achats et travaux de renouvellement à l'identique et l'entretien,
- les dépenses qualifiées d'« imprévues ».

QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

Intensité de l'aide publique de base : 80 % du montant HT des dépenses éligibles.

Le taux de cofinancement du FEADER est fixé à 63%. La participation du FEADER est calculée par rapport au montant des dépenses publiques admissibles.

QUELS SONT LES ENGAGEMENTS A RESPECTER ?

La liste des engagements figure dans votre formulaire de demande d'aide.

Vous devez notamment :

- ne pas avoir commencé l'exécution des investissements prévisionnels présentés dans le présent formulaire avant la date de dépôt de la demande d'aide (voir détail paragraphe suivant);
- présenter une situation régulière avant-projet à l'égard de la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (articles L 512-1 à L 513-1) au titre du code de l'environnement.

PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER

Rubrique « Identification du demandeur » :

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide FEADER. 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.

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.

Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Quel que soit le statut du porteur de projet, toute dépense doit être justifiée selon la règle du caractère raisonnable des coûts ou les règles de la commande publique.

- Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation des Marchés Publics : règle du caractère raisonnable des coûts
Fournir :

- Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 1 000 € HT et 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 les porteurs de projet non soumis à la réglementation des marchés publics, il est exigé de fournir plusieurs devis pour chaque dépense présentée (selon les seuils prévus dans le formulaire : règle du caractère raisonnable des coûts, voir ci-dessus) afin de permettre au service instructeur de s'assurer du caractère raisonnable des coûts.

Si vous retenir le devis présentant le coût le plus élevé, vous devrez justifier et argumenter les motivations de ce choix et la dépense éligible pourra être plafonnée. Vous pouvez toutefois choisir un devis dont le coût est supérieur mais ce surcoût restera à votre charge exclusive.

- Pour les porteurs de projets soumis à la réglementation Marchés Publics : règle de la commande publique.
Remplir :

L'annexe 1 « formulaire de demande d'aide Marchés Publics » et joindre les pièces correspondantes.

Attention, dans certains cas, vous serez amené à répondre à la fois aux règles de la commande publique et aux règles du caractère raisonnable des coûts. (Voir annexe 4 : notice « marchés publics »)

Pour toute question concernant le remplissage de cette annexe, vous pouvez contacter le service instructeur.

Précision pour les porteurs de projet soumis à la réglementation liée à la commande publique. Est reconnu de droit public :

- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- une association reconnue de droit public,
- toute structure soumise à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

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 marché notifié) avant cette date rend la dépense concernée inéligible. Toutefois, Les dépenses de frais généraux (études, diagnostics préalables, AMO et MOE) peuvent être engagées avant la date de début d'éligibilité du projet.

Chiffrage différencié :

Le projet doit comporter un chiffrage différencié pour la partie traitement des effluents issus du lavage des pulvérisateurs / traitement des effluents issus du lavage des machines à vendanger.

Précision sur les critères de sélection :

Critère « Commune ayant signé la charte zéro phyto pour l'atteinte du niveau 3 ou niveau Terres Saines » : joindre l'acte d'engagement à la Charte régionale zéro Phyto « niveau 3 » ou « terres saines » validée par le jury

Précisions sur certaines pièces à joindre :

- Budget prévisionnel de fonctionnement : Le budget doit prévoir une prise en charge au moins égale à 50% du coût du fonctionnement prévisionnel de l'aire par les utilisateurs, le reste étant pris en charge par le porteur de projet.
- Récépissé de déclaration ICPE : la preuve de dépôt générée par le système informatique vaut récépissé de déclaration lorsque le dossier est déclaré cohérent.
- Etude technico-économique préalable précisant les éléments de dimensionnement du projet (volumes traités, éléments permettant d'apprécier les dimensionnements des dispositifs de traitement). En cas de phytobac pour traitement des effluents phytosanitaires, fournir à la fois le dimensionnement en rustique et en optimisé. Dans tous les cas, l'autorité de gestion se réserve la possibilité de financer une partie des ouvrages selon les éléments techniques fournis par le porteur de projet. **Le plan de l'étude devra respecter la trame présentée en annexe 5.**
- L'annexe 2 : Déclaration d'intention d'utilisation de l'aire doit comprendre le détail des surfaces exploitées par les utilisateurs dans la/les commune/s concernée/s par l'aire. Les surfaces exploitées par les utilisateurs sur des communes non concernées par le projet d'aire de lavage ne sont pas à détailler. L'annexe 2 V2020 est une trame générique à respecter mais à adapter selon chaque projet. Le porteur de projet devra donc échanger avec le service instructeur au moment du montage du dossier pour valider cette annexe adaptée au projet. Attention, les surfaces et appareils agricoles n'étant déclarés en annexe 2, ne pourront être pris en compte dans le calcul des critères de sélection 1 et 2.
- L'annexe 3 : Synthèse des déclarations doit permettre de faire rapidement le récapitulatif des surfaces concernées par les intentions d'utilisation ainsi que le nombre de pulvérisateurs et machines à vendanger prévus dans le projet. Fournir la version papier ET la version numérique modifiable (Excel ou Calc) au service instructeur. Les éléments synthétisés en annexe 3 doivent reprendre les éléments individuels de l'annexe 2. Pour toute question concernant le remplissage de cette annexe, vous pouvez contacter le service instructeur.

SUITE DE LA PROCEDURE

Dépôt du dossier

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide (complété, signé) accompagné de ses annexes, et envoyer l'**original** par courrier à la Direction Départementale des Territoires (et de la Mer) du département du ressort géographique de votre siège social. Vous enverrez une **copie à l'Agence de l'Eau** lorsque le projet se situe sur le bassin Rhône-Méditerranée Corse et **copie au département de l'Hérault** lorsque le projet se situe sur son territoire.

Attention, la date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par le service instructeur.

Dans tous les cas (original et copies aux financeurs), le formulaire et ses annexes sous format informatique (CD-ROM ou clef USB) doivent accompagner le formulaire original.

VOIR COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR A LA FIN DU DOCUMENT

Après le dépôt du dossier, un **accusé de réception de dossier précisant la date de début d'éligibilité des dépenses** sans promesse d'aide est adressé au porteur de projet.

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.

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.

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 le permis de construire.

Les dossiers notés sont ensuite classés par ordre décroissant de note et présentés par le service instructeur au comité de sélection des dossiers (Comité Régional de Programmation – CRP). Les modalités de sélection des dossiers sont indiquées dans l'appel à projet.

Délais de réalisation du Projet

Ces délais seront précisés dans la décision attributive de subvention.

A noter : la date de commencement des travaux peut correspondre à la date de l'ordre de service de la maîtrise d'œuvre relatif au « Suivi des Travaux »

En cas de risque de non-respect de ces délais, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur **et réaliser une demande de prorogation des délais** dès que possible.

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)**, qui vous aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes **ou que vous devrez télécharger sur le site de la « Europe-en-Occitanie.eu »**.

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

En cas de paiement dissocié par un des financeurs, une seule demande de paiement (via le formulaire de demande de paiement) sera à formuler auprès du Service instructeur.

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 **3 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.

Au plus tard au moment du solde, le service instructeur procédera à une visite sur place. Le service instructeur vérifiera alors la réalisation des investissements/du projet et la conformité des différents engagements et déclarations.

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, 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.

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 en 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,
- 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°2005-649 du 06/06/2005, 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.

PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE

En application des dispositions de l'article 13 du règlement (UE) n° 808/2014 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 (c'est-à-dire dès le démarrage des travaux).**

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 ainsi que le soutien financier de l'Union Européenne. 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.

Des exigences propres aux financeurs nationaux pourront être précisées dans la décision d'attribution de l'aide.

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 DDT(M).

COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

DDTM11

105, boulevard Barbès

CS 40001

11838 Carcassonne Cedex 9

Romain TONIOLO : 04 68 71 76 39 / romain.toniolo@aude.gouv.fr

Nathalie BACHY-BERTRAND : 04 68 10 31 34 / nathalie.bachy-bertrand@aude.gouv.fr

DDTM30

89 rue Wéber

CS 52002

30907 Nîmes Cedex 2

Cendrine GILLOUX : 04 66 62 02 / cendrine.gilloux@gard.gouv.fr

DDTM34

Bâtiment Ozone

181 Place Ernest Granier

CS 60556

34064 Montpellier Cedex 2

Caroline LACOLLEY : 04 34 46 60 47 / caroline.lacolley@herault.gouv.fr

DDT48

4 Avenue de la Gare

BP 132

48005 Mende Cedex

DDTM66

2 rue Jean Richepin

BP 50909

66020 Perpignan Cedex

Josiane COSME 04 68 38 10 31 / josiane.cosme@pyrenees-orientales.gouv.fr