



N°

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS AIDE AUX INVESTISSEMENTS NON PRODUCTIFS LIES A LA REALISATION D'OBJECTIFS AGRO-ENVIRONNEMENTAUX ET CLIMATIQUES DU TYPE D'OPERATION 4.4.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL 2014-2020 DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Lisez-la avant de remplir la demande
SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DAAF DE GUYANE

SOMMAIRE DE LA NOTICE

1. Présentation synthétique du dispositif
2. Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
3. Rappel de vos engagements
4. Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire
5. La suite qui sera donnée à votre demande
6. En cas de contrôle sur place
7. Sanctions en cas d'anomalies
8. Que devient les informations que vous avez transmises ?

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guyane (Parc de rebard – BP5002 – 97305 Cayenne Cedex).

Pour être éligible, une opération doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution. Tout commencement d'exécution de l'opération avant que l'opération ait fait l'objet d'une demande d'aide auprès de l'un des financeurs remet en cause l'éligibilité de l'intégralité du projet.

Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense.

Liste des actes juridiques considérés comme un début d'exécution du projet (liste non exhaustive) :

- Signature d'un devis,
- Signature d'un bon de commande,
- Notification d'un marché,
- Signature d'un contrat ou d'une convention (contrat de crédit-bail, certaine convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation),
- Paiement d'un acompte,
- etc.

En revanche, lorsqu'une opération d'investissement physique comporte des études préalables ou l'acquisition de terrains nécessaires à sa réalisation, les dates de réalisation et de paiement des dépenses pour ces études ou cette acquisition ne sont pas prises en compte pour déterminer la date de commencement d'exécution de l'opération et peuvent donc être antérieures.

Néanmoins pour être éligibles ces dépenses doivent avoir été effectuées après le 01/01/2014.

1- Présentation synthétique du dispositif

L'aide vise à soutenir les investissements non productifs dans les exploitations agricoles utiles à la mise en place ou la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques.

1.1 Bénéficiaires

Sont éligibles à l'aide les agriculteurs ou les groupements d'agriculteurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales :

Agriculteurs :

- personnes physiques mettant en valeur une exploitation agricole.
- personnes morales mettant en valeur une exploitation agricole : SCEA, GAEC, EARL, EURL, SARL, SA, SCI, GFA, SAS, GIE, groupement d'employeur, associations, établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs, établissements d'expérimentation de recherche, organismes d'insertion mettant en valeur une exploitation et exerçant réellement une activité agricole.

Groupements d'agriculteurs :

- personnes morales qui ne mettent pas en valeur une exploitation agricole et qui réalisent des investissements collectifs répondant aux enjeux de la présente mesure du programme de développement rural, dès lors qu'il est démontré que les investissements réalisés et payés par ces structures concernent exclusivement les agriculteurs membres de la structure : coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA), groupement de producteurs, sociétés coopératives agricoles sous réserve qu'elles détiennent un agrément coopératif, SICA.

Sont exclus de l'aide les entreprises de travaux agricoles.

1.2 Conditions d'admissibilités

Le bénéficiaire doit respecter l'ensemble des conditions requises pour être éligible à l'attribution d'une aide, entre autre :

- Avoir souscrit un engagement agro-environnemental et climatique ou être engagé dans l'agriculture biologique ;
- Présenter des investissements en cohérence avec les contraintes des engagements contractualisés ;

1.3 Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont :

- Les frais généraux liés à l'investissement tels que les études de faisabilité. Ces dépenses sont éligibles dans la limite de 1 500 €.
- Les investissements matériels concourant à la protection de la ressource en eau, de la biodiversité, de la qualité des sols et des paysages :
 - o Clôtures pour la mise en défense de zones sensibles ;
 - o Clôtures et autres travaux nécessaires à la protection de l'eau et des sols, ainsi qu'à la conservation des espèces ;
 - o Matériel de broyage des déchets ligneux permettant la réalisation de mulch sur l'exploitation ;
 - o Travaux d'infrastructures nécessaires à la restauration et à la gestion appropriée des habitats dans le cadre de la mise en place et de la mise en œuvre des engagements MAEC ;
 - o Plantation de haies et végétalisation des bandes tampons.
 - o Matériel destiné à l'entretien de haies et ripisylves

Ne sont pas éligibles :

- Les investissements concernant le matériel forestier.

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

2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos autres financeurs (le cas échéant).

Remarque : l'intitulé doit bien correspondre au projet présenté, il est conseillé d'éviter les intitulés trop longs.

2.2 Identification du demandeur

Toutes les personnes morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme « infogreffe.fr ».

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : afin que votre demande d'aide puisse être considérée complète, veuillez-vous adresser à un Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour qu'un N° SIRET vous soit attribué. Vous pouvez aussi télécharger une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit « service-public.fr » et la transmettre directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site « insee.fr »). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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...).

2.3 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

2.4 Caractéristiques de votre projet

Localisation du projet

Les projets mise en œuvre sur l'ensemble du territoire de la Guyane sont éligibles.

Présentation résumée du projet

Vous devez, en quelques lignes, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide.

Calendrier prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

2.5 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez dans les tableaux 1, 2 et 3 l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour ce projet. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives qu'il vous est demandé de fournir (cf. tableau récapitulatif des pièces justificatives à fournir selon le type de dépenses prévues en fin de notice).

Vous reporterez dans le tableau récapitulatif du formulaire les montants totaux des dépenses calculés dans chacun des tableaux de dépenses et établirez ainsi le coût global du projet.

Dépenses sur devis

Les dépenses prévisionnelles indiquées dans le *tableau 1 – dépenses sur devis* du formulaire de demande d'aide doivent être justifiées. Il existe deux méthodes de justifications des coûts :

1/ Présentation d'offres par des fournisseurs, des prestataires, des sous-traitants,... Les pièces justificatives à fournir peuvent être :

- des devis,
 - des factures pro-forma,
 - des projets de conventions / contrats de sous-traitance,
 - des projets de conventions / contrats de prestations,
- des projets de conventions de mise à disposition (notamment pour les mises à disposition de personnes).

Toute dépense d'un montant **supérieur à 2000 €** doit être justifiée par 2 devis afin d'en vérifier le montant raisonnable.

Toute dépense d'un montant **supérieur à 90 000€** doit être justifiée par 3 devis.

En présence de plusieurs devis, la dépense éligible retenue est déterminées sur la base du prix le plus bas avec une marge de 15%.

Cas particulier : dans le cas de l'impossibilité de fournir plus d'un devis : le demandeur devra transmettre un argumentaire détaillé

2/Dépenses d'achat de matériel d'occasion

Ces achats peuvent être considérés comme éligibles s'ils remplissent les conditions définies dans l'arrêté du 8 mars 2016 portant sur l'éligibilité des dépenses :

- le matériel n'a pas déjà été soutenu par une aide européenne au cours des cinq dernières années ;
 - le vendeur du matériel fournit une déclaration sur l'honneur (datée et signée) accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel neuf par le vendeur ;
 - le vendeur mentionné au premier alinéa a acquis le matériel neuf ;
 - le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf.
- Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis, ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence, pour un matériel équivalent ;

- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

Auto-construction

L'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux) est éligible dans les conditions suivantes :

- Au dépôt de la demande, fournir une estimation du temps de travail passé (*tableau 3 des dépenses prévisionnelles*),
- A la demande de paiement, fournir une attestation du temps de travail passé,
- Le coût éligible est égal au temps de travail (en heures) x SMIC horaire brut,
- L'auto-construction est limitée à 50% maximum du montant HT des matériaux et de la location de matériel utilisés pour cette auto-construction,

ATTENTION :

La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.

S'il le juge nécessaire, le service instructeur pourra demander des pièces justificatives supplémentaires. Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité

2.6 Plan de financement prévisionnel du projet

Taux de l'aide

Le taux d'aide est de 90%. Une modulation de + 10 % sera attribuée pour les investissements paysagers.

Financeurs/ Montant de l'aide

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet, y compris défiscalisation. Vous préciserez si vous sollicitez leur aide via le présent formulaire de demande unique ou si vous les avez sollicités via une autre demande. Dans ce dernier cas, vous préciserez en outre si vous avez obtenu l'aide sollicitée.

N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande que vous avez déposée auprès d'eux

Financements publics sollicités :

La contribution du FEADER est de 85% du montant du financement public sollicité.

Financements privés :

Il constitue l'autofinancement du bénéficiaire : apport personnel, prêt bancaire, etc.

Les rubriques « Sous-total financements publics », « Sous-total financement privé » doivent impérativement être renseignées.

Cession de créance au fournisseur

Un modèle de contrat est disponible en annexe du formulaire de demande d'aide. Il doit être complété, daté et signé par les parties concernées. Il devra être joint à la demande de paiement du bénéficiaire.

3- Rappel de vos engagements

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

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 6 du formulaire de demande d'aide.**

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

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

Pour les obligations fiscales : Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations fiscales s'applique à tous les demandeurs, à l'exception :

- des régions et des ententes interrégionales,
- des départements et des ententes interdépartementales,
- des communes,
- des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,
- des syndicats de communes et des syndicats mixtes constitués exclusivement de collectivités territoriales ou de groupements de ces collectivités,
- ainsi que leurs régies de services publics.

Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide pour l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés. Une attestation de régularité fiscale est à joindre pour les entreprises et le dernier avis d'imposition pour les personnes physiques. Cette attestation est disponible sur le site « www.impots.gouv.fr » (via le formulaire N° 3666).

Pour les cotisations sociales : Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations sociales s'applique à tous les demandeurs. Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide pour :

- l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès,
- la contribution solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées,
- l'assurance vieillesse,
- les allocations familiales et le fond national d'aide au logement,
- la contribution sociale généralisée (CSG),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS),
- la contribution solidarité autonomie (CSA).

Une attestation de régularité sociale est à joindre pour les entreprises qui ont des salariés. Cependant pour les autres bénéficiaires, les services instructeurs peuvent demander une attestation des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales jusqu'au versement du solde du dossier (URSSAF, MSA, RSI). Ces attestations sont disponibles sur les sites « mon.urssaf.fr » et « www.msa.fr ».

La publicité de la participation communautaire et de celle des autres financeurs doit respecter les modalités d'affichage qui seront présentés dans l'acte juridique

4 - Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire

Les pièces à fournir sont celles figurant dans le formulaire de demande d'aide. Ces pièces sont **obligatoires** et nécessaires à l'instruction.

Etude technico-économique

En application de l'article 17 du règlement (UE) N°1305/2013, les investissements pris en charge doivent avoir un effet direct sur l'amélioration de la performance globale et la durabilité de l'exploitation agricole. Afin de s'en assurer, le service instructeur analyse l'étude technico-économique :

- **simplifiée pour les investissements inférieurs à 30 000€**
Cette étude simplifiée consiste à faire un état des lieux de l'exploitation. Elle doit comporter à minima le descriptif et l'historique de l'exploitation en précisant le type et le niveau des productions, le

niveau de mécanisation d'infrastructure, ainsi que la situation de l'exploitation au regard des normes minimales à respecter.

➤ **complète pour les investissements supérieures à 30 000€**

Cette étude complète comprend :

- un état des lieux de l'exploitation : le descriptif et l'historique de l'exploitation en précisant le type et le niveau des productions, le niveau de mécanisation d'infrastructure, ainsi que la situation de l'exploitation au regard des normes minimales à respecter ;
- les objectifs des investissements ;
- l'évaluation de l'incidence de l'investissement sur la performance de l'exploitation.

5 - La suite qui sera donnée à votre demande

5.1 Dépôt du dossier

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une aide. L'instruction puis l'attribution des demandes de subvention au titre de la mesure 4.1.1 est conditionnée à l'ensemble des textes réglementaires européens, nationaux et des documents d'application qui encadreront la programmation 2014-2020 du FEADER.

Le service instructeur vous enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, si votre dossier est incomplet, vous recevrez un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes.

5.2 Sélection

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER 2014-2020, une procédure de sélection des projets est désormais obligatoire.

Aussi, les dossiers seront sélectionnés de manière continue. Les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection présentée ci-dessous. Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 10 points sont sélectionnés.

Critères	Poids du critère
Zone agricole à enjeu environnemental où se situe l'exploitation agricole	2
Participer à un réseau d'échange de pratiques respectueuses de l'environnement (conseil techniques, ...) et/ou engagement dans une MAEC ou agriculture biologique	1

5.3 Délai de réalisation du projet

Ces délais sont généralement 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 2 mois avant la date prévue d'achèvement du projet.

Toute prorogation du délai de réalisation défini dans la décision juridique attributive de l'aide devra faire l'objet d'un avenant à cette décision.

5.4. Paiement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra adresser à la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guyane le formulaire de demande de paiement accompagné des justificatifs de

dépenses, qui aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes.

Éléments pour s'assurer d'une bonne réalisation de l'opération - Justification des dépenses :

Extrait du décret d'éligibilité des dépenses :

« Les preuves de l'acquittement des dépenses éligibles présentées par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, ou à l'organisme payeur, peuvent être :

- soit les copies des factures, attestées acquittées par les fournisseurs, ou pièces comptables de valeur probante équivalente, établies ou attestées par un tiers qualifié,
- soit les copies des relevés de compte du bénéficiaire, faisant apparaître le débit correspondant et sa date de débit,
- soit l'état récapitulatif des dépenses attestées acquittées par un comptable public pour les bénéficiaires publics, ou un commissaire aux comptes ou un autre tiers qualifié pour les bénéficiaires privés. »

Nb : Le paiement en espèce d'une facture est limité à 1 000€

Dans le cadre d'un marché public, il sera également demandé de transmettre les pièces constitutives du marché.

5.5. 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, de la durée de réalisation, etc.) ou d'évolution affectant votre société.

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 de la demande de remboursement des sommes déjà perçues au prorata de la durée de non-respect des engagements initiaux conformément à l'article 71 du règlement (UE) n°1303/2013.

6 - En cas de contrôle sur place

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle sur place. Si votre dossier est sélectionné, vous serez informé de la date du contrôle sur place au minimum 48h avant.

En cas d'anomalie constatée, le service référent vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions.

6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

D'une manière générale, vous devez présenter les originaux des documents transmis avec vos demandes de paiement. Il s'agit notamment des factures. Mais un contrôleur peut aussi vous demander tout type de document permettant de vérifier la réalité des dépenses présentées pour le paiement de l'aide et le respect de vos engagements. A ce titre, il peut demander la comptabilité, les relevés de comptes bancaires, des documents techniques relatifs à la réalisation de l'opération, les barèmes internes à la structure, etc.

Par conséquent, vous devez conserver l'ensemble des documents relatifs au projet pendant toute la période d'engagement fixée dans la décision juridique attributive de l'aide du FEADER.

6.2 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.

7 - Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de votre demande de paiement ou en contrôle sur place, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé 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.

8. Que deviennent les informations que vous avez transmises?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Collectivité Territoriale de Guyane, la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guyane et l'Agence de Services et de Paiements.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au pôle des affaires européennes de la Collectivité Territoriale de Guyane.