



# PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL RHÔNE-ALPES 2014-2022



## APPEL À CANDIDATURES

### Type d'opérations 05.10 - Prévention des aléas climatiques et sanitaires Volet « productions maraîchères »

L'Union européenne soutient le développement rural dans les États-membres avec le FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural) sur la base du règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen, du Conseil du 17 décembre 2013 prolongé pour la période 2021-2022 par le Règlement (UE) n°2020/2220 du 23 décembre 2020 portant dispositions transitoires relatives au soutien du FEADER et du FEAGA en 2021 et 2022. Le FEADER cofinance ainsi des politiques de développement agricole et rural nationales inscrites dans les Programmes de Développement Rural.

En tant qu'autorité de gestion du FEADER pour la programmation 2014-2022, la Région conduit l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion du Programme de Développement Rural (PDR) Rhône-Alpes.

La mise en œuvre de ce programme est assurée en partenariat avec les services de l'État. Elle implique les cofinanceurs nationaux qui interviennent en contrepartie du FEADER. Dans une optique de lisibilité, d'efficacité et de convergence des politiques publiques, le PDR définit des dispositifs (les types d'opération) communs à la Région, aux Conseils Départementaux, à la Métropole de Lyon, à l'État et aux autres financeurs publics.

Le présent appel à candidatures est décliné dans ce cadre. Il est commun au Département de l'Ardèche, au Département de la Drôme, au Département de l'Isère, au Département du Rhône, au Conseil Savoie Mont Blanc, à la Métropole de Lyon, au Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes et au FEADER. Les éventuels autres cofinanceurs publics soutenant les opérations retenues au titre de ce présent appel à candidatures devront orienter leurs financements afin d'en respecter les conditions de mise en œuvre.

**La DDT du siège de votre exploitation est le Guichet Unique ainsi que le Service Instructeur des demandes d'aide au titre du présent appel à candidatures.**

#### Références réglementaires :

- Règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 relatif aux fonds structurels et d'investissement européens
- Règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le FEADER
- Règlement délégué (UE) n°807/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1305/2013
- Règlement d'exécution (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013
- Règlement (UE) n°2020/2220 du 23 décembre 2020 portant dispositions transitoires relatives au soutien du FEADER et du FEAGA en 2021 et 2022
- Programme de développement rural (PDR) 2014-2022, modifié
- Arrêté de la Région Auvergne-Rhône-Alpes n°2021/03/00125 portant ouverture du présent appel à candidatures

L'Europe, et l'ensemble des financeurs nationaux de cet appel à candidatures, ont prévu un cadre unique de soutien : **mêmes règles d'éligibilité des bénéficiaires et des dépenses, taux commun de subvention, processus conjoint de sélection des projets, dossiers uniques de demande d'aide et de demande de paiement.** Lisez attentivement le présent appel à candidatures afin de préparer votre dossier de demande d'aide. L'instruction de votre dossier sera facilitée.

## **SOMMAIRE**

1. Mon projet répond-t-il aux objectifs et aux critères d'éligibilité de l'appel à candidatures ? .....	3
1.1. Le type de projet éligible et les conditions d'éligibilité .....	3
1.2. Les entreprises et structures éligibles .....	3
1.3. Les dépenses éligibles.....	4
1.4. Le zonage de l'appel à candidatures .....	5
1.5. Les dépenses inéligibles .....	5
1.6. Les engagements à respecter dans le cadre de cet appel à candidatures ? .....	6
2.1. Les financeurs possibles de mon projet .....	6
2.2. Le taux d'aide appliqué à mon projet .....	6
2.3. Le plafonnement des dépenses de mon projet .....	6
3.1. Je complète un formulaire de demande d'aide .....	7
3.2. Où dois-je déposer mon dossier ?.....	7
3.3. A quel moment dois-je déposer mon dossier ? .....	8
4.1. Mon projet sera noté, avant d'être sélectionné puis programmé.....	8
4.2. Comment serai-je informé(e) ? .....	9
4.3. En cas d'ajournement ou d'avis défavorable, puis-je améliorer mon projet ou déposer un nouveau projet ? .....	10
6.1. Je réalise mon projet dans les délais requis .....	10
6.2. Je demande le paiement de mon aide et justifie les dépenses .....	10
Annexe 1 - Grille de notation pour le type d'opération 05.10 volet « maraîchage » .....	12

## 1. Mon projet répond-t-il aux objectifs et aux critères d'éligibilité de l'appel à candidatures ?

Le présent appel à candidatures s'inscrit dans le cadre du type d'opération 05.10 « Prévention des aléas climatiques et sanitaires pour les productions fruitières et maraîchères – Volet productions maraîchères » du PDR Rhône-Alpes.

Les filières fruits et maraîchage rencontrent des difficultés particulières en raison de leur grande vulnérabilité aux phénomènes climatiques défavorables et aux infestations par les insectes et maladies. Dans ces filières, l'assurance récolte n'est pas adaptée : faute d'une assiette suffisamment large (interfilrière), le niveau des cotisations est tel, que même avec l'intervention publique, elle est hors de portée de la plupart des professionnels.

C'est pourquoi il apparaît essentiel que les politiques publiques conduites par le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes puissent permettre de contribuer significativement à la régularité de la production agricole de tous les producteurs rhônalpins et du revenu qui en découle et soutiennent de façon spécifique les investissements de protection contre les aléas climatiques ou sanitaires au travers du présent type d'opération 05.10.

Ce dispositif permet de répondre à la nécessité de protéger les cultures contre les aléas en finançant des investissements de prévention de catastrophes naturelles, phénomènes climatiques défavorables et événements catastrophiques.

Il répond aux orientations définies par l'Union européenne pour le FEADER 2014-2022 et au domaine prioritaire 3b) relatif à la gestion des risques ; il répond à l'objectif transversal « climat » car il permet aux exploitations fruitières et maraîchères de s'adapter aux effets du changement climatique.

### 1.1. Le type de projet éligible et les conditions d'éligibilité

Cet appel à candidatures vise à soutenir les investissements ayant pour objet de protéger les productions maraîchères d'épisodes de pluies intenses et / ou fréquentes, de grêle, de gel, de vent ou de soleil excessifs ainsi que d'infestation par des insectes ou maladies.

La notion de « productions maraîchères » inclut les cultures suivantes :

- pommes de terre
- légumes feuillus et à tige
- légumes cultivés pour le fruit
- racines, bulbes et tubercules
- légumes à cosse
- maïs doux
- légumes secs
- champignons

**① Pour être éligible, les projets doivent présenter des dépenses prévisionnelles éligibles (cf. paragraphe 4) pour un montant devant dépasser 5 000 € HT à l'instruction de la demande d'aide.**

### 1.2. Les entreprises et structures éligibles

Peuvent présenter un projet à cet appel à candidatures les agriculteurs et les groupements d'agriculteurs en production en maraîchage. Une priorité sera donnée aux exploitations dont le chiffre d'affaire assure 50% de production maraîchère.

Un « **agriculteur** » est une personne physique ou morale qui, quel que soit son statut (y compris Groupements Agricoles d'Exploitation en Commun (GAEC)), exerce une activité agricole au sens de l'article L311-1 du Code rural et de la pêche maritime et met en valeur une exploitation agricole.

Un « **groupement d'agriculteurs** » est une personne morale qui regroupe uniquement des agriculteurs et met en commun un/des outil(s) ou activité(s) de production, de commercialisation et/ou de développement. Exemple : CUMA, GIE, association d'agriculteurs.

### 1.3. Les dépenses éligibles

Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, être nécessaires à la réalisation de l'opération et comporter un lien démontré avec celle-ci.

Peuvent être financées les dépenses suivantes :

- les matériels et équipements de protection/prévention des productions maraîchères, neuf ou d'occasion, contre la grêle, le gel, les pluies intenses, le vent ou le soleil ainsi que les filets, tunnel et serre multi-chapelle (et structures porteuses associées) visant à prévenir les infestations par des maladies et des insectes, comme :
  - Les abris : tunnel 8m et 9,3m, aération latérale et serre multi-chapelle double paroi gonflable :
    - les dispositifs de protection contre la grêle : système de support, fixation et filets/ bâches ;
    - les dispositifs de protection contre les pluies excessives ou le vent : système de support, fixation et filets/ bâches ;
    - les dispositifs de protection contre les bio-agresseurs : système de support, fixation et filets/bâches

*NB : les filets peuvent être « multifonctions » et permettre une protection contre les aléas climatiques et contre les insectes.*

- Les équipements de brassage et de réchauffement de l'air contre le gel : tour à vent, chauffage mobile (type « frostbuster ») ;
- La location de matériel pour mise en place des précédents équipements ;
- Les équipements liés aux abris : motorisation ouvrant latéral tunnel, écran thermique, ordinateur climatique, capteurs...
- Les outils de détection, de mesure et d'alarme uniquement en complément d'un matériel de protection, cité ci-dessus.
- Le matériel relatif à la myciculture

**ⓘ Attention**, pour les productions pérennes, lorsque les "structures porteuses" et les "filets" font l'objet d'un même dossier de demande, la pose des structures peut précéder celle des serres ou filets pour des raisons techniques ; l'écart entre ces deux poses peut s'élever à 5 ans maximum tout en ne dépassant pas le 31 juin 2024 pour cette programmation. Les serres ou filets doivent toutefois être présents sur l'exploitation.

Si les filets sont posés après la date de fin de validité de la subvention attribuée, les coûts relatifs à la location de matériel pour la pose des filets ne sont pas éligibles.

#### Conditions à remplir pour l'acquisition de matériel(s) et équipement(s) acquis d'occasion (hors des filets et bâches) :

- Le vendeur du matériel doit l'avoir acquis neuf ou, être un concessionnaire professionnel et avoir acquis ce matériel auprès d'un vendeur qui l'avait acquis neuf précédemment ;
- Le vendeur du matériel fournit une attestation signée de son ou d'un expert-comptable qui confirme que le matériel n'a pas été acquis neuf au moyen d'une aide nationale ou communautaire. Le cas échéant, le concessionnaire professionnel doit disposer de cette attestation ;
- Le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder 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 pour un matériel neuf équivalent, et sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence ;

❗ En cas de reprise de matériel permettant de financer l'acquisition d'un nouveau matériel ayant le même usage, le montant de la reprise sera déduit des dépenses éligibles retenues à l'instruction avant application des règles de calcul de la subvention.

❗ **Seules les dépenses initiées après le dépôt de votre dossier auprès du service instructeur sont éligibles à la subvention.** Cette date sera rappelée dans l'accusé de réception du dépôt de votre demande. **Vous devez donc veiller à déposer votre dossier avant le début de réalisation de votre projet.**

NB : Par dépenses initiées pour la conduite du projet, il faut comprendre tout devis signé, tout bon pour accord, toute commande passée au bénéfice de la mise en œuvre du projet.

❗ **L'attribution d'une subvention n'est pas automatique.** Votre demande d'aide pourra être rejetée. Aussi, tout commencement des dépenses après le dépôt de votre dossier, mais avant l'éventuelle notification de l'aide attribuée, relève de votre seule responsabilité.

#### 1.4. Le zonage de l'appel à candidatures

L'appel à candidatures est ouvert sur le périmètre du PDR Rhône-Alpes, à savoir l'ancienne région Rhône-Alpes.

#### 1.5. Les dépenses inéligibles

Ne peuvent pas être financées les dépenses suivantes :

- Les consommables dont les bougies ;
- Les dépenses qui concernent de simples opérations d'entretien, de renouvellement ou de remplacement à l'identique de matériel et d'équipement (matériel ou équipement existant sur l'exploitation et non amorti au plan comptable), notamment en ce qui concerne les filets et les bâches ;
- Les filets et bâches d'occasion ;
- Les canons anti-grêle, systèmes d'atténuation de la grêle et radars associés ;
- Les aides aux revenus (cf. art.18.4 du Règlement (UE) 1305/2013) ;
- L'autoconstruction : c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux, ici la pose des équipements ;
- Les coûts internes au bénéficiaire pour le montage du dossier de subvention ;
- Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back...) ;
- Le rachat d'actifs, sauf dans le cas des outils d'ingénierie financière en cours ou à venir ;

- Les frais de change ;
- Les taxes fiscales adossées aux actes notariés ;
- La TVA et les autres taxes non récupérables ;
- Les dépenses d'amortissement de biens neufs.
- Les frais de main d'œuvre de mise en place des équipements
- Les écrans thermiques

## 1.6. Les engagements à respecter dans le cadre de cet appel à candidatures ?

Pour bénéficier d'une subvention du FEADER, vous devez respecter des engagements. Ceux-ci sont précisés dans le formulaire de demande d'aide disponible sur le site Internet : <http://www.europe-en-rhonealpes.eu>. Veuillez les lire attentivement.

## 2. Quels financements et quel niveau d'aide pour mon projet ?

### 2.1. Les financeurs possibles de mon projet

Cet appel à candidatures est financé par le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes et le FEADER. Les Départements de l'Ardèche, de la Drôme, de l'Isère et du Rhône et la Métropole de Lyon peuvent cofinancer le dispositif.

Vous êtes invité à préciser, dans le formulaire de demande d'aide, les financeurs que vous sollicitez pour le subventionnement de votre projet. La ventilation des cofinancements est établie par le service instructeur lors de l'instruction de votre dossier.

### 2.2. Le taux d'aide appliqué à mon projet

Le taux d'aide appliqué aux projets sélectionnés est de 60 % de l'assiette des dépenses éligibles retenues par le service instructeur. Ce taux d'aide peut être modulé de la façon suivante : augmentation de **10 points de pourcentage, dans la limite de 80%, dans les cas suivants :**

- Jeune agriculteur tel que défini dans l'article 2.1 du Règlement (UE) n° 1305-2013 au moment de la demande d'aide, qui est en cours d'installation comme agriculteur ou qui s'est installé depuis moins de 5 ans.
- Surfaces protégées en conversion ou certifiées en agriculture biologique. Pour un projet concernant des parcelles en AB et des parcelles en conventionnel, il est nécessaire de présenter un dossier de subvention pour chaque type de parcelle.
- Localisation des projets dans une zone de montagne ou de haute-montagne (est considéré pour appliquer ce taux, l'implantation du siège de l'exploitation).

### 2.3. Le plafonnement des dépenses de mon projet

Trois règles s'appliquent sur les montants de dépenses éligibles de mon projet :

1. Le projet doit atteindre 5 000€ de dépenses éligibles pour être éligible au dispositif.
2. Pour le volet RHA 5.10 Maraîchage, le plafond des dépenses éligibles par dossier et par an est fixé à 100 000 €
3. Le plafond maximum de dépenses éligibles retenues à l'instruction, pour cette mesure RHA 5.10, pour l'ensemble de la programmation 2014-2022, pour un porteur de projet donné, est fixé à 160 000 € HT. Dans le cas des

GAEC, ce plafond est multiplié par le nombre d'associés exploitants agricoles dans la limite de 3. La date de début de prise en compte des dépenses présentées dans le cadre de cette programmation pour la vérification du respect de ce plafond est fixée à la date de la première demande de subvention au titre du présent type d'opération, à compter du 1er janvier 2015.

### 3. Comment préparer et déposer mon dossier de demande d'aide ?

#### 3.1. Je complète un formulaire de demande d'aide

Un formulaire de demande d'aide, spécifique au type d'opération 05.10 est à votre disposition sur le site l'Europe s'engage en Auvergne-Rhône-Alpes : <http://europe-en-auvergnerhonealpes.eu/>. Vous êtes invité à le compléter et à le retourner à votre service instructeur (cf. infra paragraphe 7).

**Vous devez veiller à la complétude de votre dossier**, en joignant l'ensemble des pièces demandées et en signant votre demande d'aide.

Conformément aux informations présentées en partie 1 et 2 ci-avant (dépenses éligibles, taux d'aide et plafonnement des dépenses), le formulaire de demande d'aide, que vous êtes invité à compléter, doit indiquer le montant total de l'aide publique sollicitée (financement national et FEADER) pour votre projet.

La Commission Européenne demande une vérification raisonnable des dépenses retenues lors de l'instruction. Cette vérification consiste à comparer plusieurs devis relatifs à une même dépense prévisionnelle. Dans le cadre de ce dispositif, les devis devront être fournis pour les dépenses suivantes :

- Pour les devis inférieurs à 3 000€ HT, le porteur de projet ne devra présenter qu'un seul devis.
- Pour des devis compris entre 3 000€ HT et 90 000€ HT, le porteur de projet doit présenter **2 devis**. Dans le cas où la variété n'est commercialisée que par un pépiniériste, le bénéficiaire devra joindre une attestation de ce dernier.
- Pour des devis supérieurs à 90 000€ HT, le porteur de projet doit présenter 3 devis.

Lorsque plusieurs devis sont à présenter et si vous n'avez pas retenu le devis le moins cher, votre choix devra être dûment justifié. La vérification du caractère raisonnable des dépenses présentées pourra entraîner le plafonnement de certaines dépenses à 115% du devis le moins élevé.

#### 3.2. Où dois-je déposer mon dossier ?

**Un seul dossier doit être déposé.**

L'instruction et le suivi de la demande unique sont assurés par la Direction Départementale des Territoires, qui est désignée Guichet Unique - Service Instructeur (GUSI) pour le type d'opérations 05.10. Elle est l'interlocuteur privilégié pour le dépôt et le suivi du projet.

DDT de l'Ain	DDT de l'Ardèche	DDT de la Drôme	DDT de la Loire
Service Agriculture et Forêt 23 rue Bourgmayer CS 90410 01012 BOURG-EN-BRESSE CEDEX 04 74 45 63 63 <a href="mailto:ddt-saf@ain.gouv.fr">ddt-saf@ain.gouv.fr</a>	Service Économie Agricole 2 Place des Mobiles BP 613 07006 PRIVAS 04 75 66 70 38 / 44 <a href="mailto:ddt-sea@ardeche.gouv.fr">ddt-sea@ardeche.gouv.fr</a>	Service Agriculture 4 Place Laennec BP 1013 26015 VALENCE CEDEX 04 81 66 80 34 <a href="mailto:ddt-sa-pdr@drôme.gouv.fr">ddt-sa-pdr@drôme.gouv.fr</a>	Service Économie Agricole 2 avenue Grüner, allée B CS 90509 42007 SAINT-ETIENNE CEDEX 1 04 77 43 80 00 <a href="mailto:ddt@loire.gouv.fr">ddt@loire.gouv.fr</a>
DDT de l'Isère	DDT du Rhône	DDT de Savoie	DDT de Haute-Savoie
Service Agriculture et Développement Rural 17 bd Joseph Vallier BP 45 38040 GRENOBLE CEDEX 9 04 56 59 45 31 <a href="mailto:ddt-sadr-pedr@isere.gouv.fr">ddt-sadr-pedr@isere.gouv.fr</a>	Service Économie Agricole et Développement Rural 165 rue Garibaldi CS 33862 69401 LYON CEDEX 03 04 78 62 53 35 <a href="mailto:ddt-seader@rhône.gouv.fr">ddt-seader@rhône.gouv.fr</a>	Service Politique Agricole et Développement Rural 1 rue des Cévennes BP 1106 73011 CHAMBERY CEDEX 04 79 71 72 71 <a href="mailto:laurence.merlinat@savoie.gouv.fr">laurence.merlinat@savoie.gouv.fr</a>	Service Économie Agricole 15 rue Henry Bordeaux 74998 ANNECY CEDEX 9 04 50 33 78 62 <a href="mailto:ddt@haute-savoie.gouv.fr">ddt@haute-savoie.gouv.fr</a>

① À la réception de votre dossier de demande d'aide, le service instructeur vous adresse un accusé de réception du dépôt de la demande d'aide.

### 3.3. A quel moment dois-je déposer mon dossier ?

Vous pouvez déposer votre dossier à tout moment, avant le début de votre projet. Néanmoins, pour être présenté en comité de sélection (cf. paragraphe 8), votre dossier doit être préalablement instruit et donc complet. Cette étape peut prendre du temps, d'autant que de nombreux projets sont déposés. Si vous visez un comité de sélection précis, vous devez déposer votre dossier avant une date précisée sur le site l'Europe s'engage en Auvergne-Rhône-Alpes (<http://europe-en-auvergnerrhonealpes.eu/>), à la rubrique consacrée au présent appel à candidatures.

## 4. Quelle suite sera donnée à mon dossier ?

### 4.1. Mon projet sera noté, avant d'être sélectionné puis programmé

- **Mon projet sera noté**

Tout projet complet et éligible fait l'objet d'une notation en vue de sa sélection. Elle est présentée au(x) financeur(s) nationaux. La notation des projets est assurée par le service instructeur au moyen d'une grille de notation qui prend en compte les caractéristiques du projet liées à l'emploi et l'économie et l'autonomie (cf. annexe 1 – grille de notation).

- **Mon projet sera soumis à un comité de sélection**

Pour ce type d'opération, le comité de sélection est composé de l'ensemble des cofinanceurs du TO 05.10, le Département de l'Ardèche, le Département de la Drôme, le Département de l'Isère, la Métropole de Lyon, le Département du Rhône, le Conseil Savoie Mont Blanc et de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'objet du comité de sélection est de retenir ou non les dossiers, après les avoir ordonnés par note décroissante, à concurrence des crédits disponibles, et de valider le plan de financement des projets retenus. Un dossier peut recevoir trois avis différents :

- **Avis favorable** du comité de sélection ;
- **Aajournement par insuffisance de crédits** après classement de l'ensemble des dossiers : selon la note, les crédits disponibles ne permettent pas de retenir le projet. Il pourra néanmoins être présenté une seconde et dernière fois au comité de sélection suivant ;
- **Avis défavorable** :



- **par insuffisance de crédits** (les crédits disponibles ne permettent pas de retenir le projet suite à son second passage au comité de sélection)
- **par insuffisance de la note** : note inférieure ou égale à la note éliminatoire (10/33).

Dans tous les cas, une même demande d'aide ne peut être présentée à plus de deux comités de sélection. 1 sessions de sélection est prévue chaque année.

- **Mon projet sera présenté en comité de programmation**

Le comité régional de programmation vise à recueillir l'avis du partenariat (financeur et profession) sur les dossiers sélectionnés et à programmer le montant FEADER correspondant. Cette étape est indispensable pour que le service instructeur puisse engager comptablement et juridiquement les dossiers sélectionnés.

*NB : si votre projet est cofinancé par une collectivité (Région, Département, Métropole) ou une Agence de l'eau, cette dernière doit également soumettre sa subvention à un vote préalable en commission permanente.*

## 4.2. Comment serai-je informé(e) ?

Une lettre d'information précisant l'avis du comité régional de programmation est systématiquement envoyée aux bénéficiaires par le Conseil régional, autorité de gestion du FEADER.

**📌 Le montant de la subvention accordée est prévisionnel.** Le montant définitif de l'aide est calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées, plafonné au montant prévisionnel fixé par la décision juridique attributive de la subvention.

**La décision d'attribution juridique de l'aide est notifiée au porteur de projet par le service instructeur.**

### **4.3. En cas d'ajournement ou d'avis défavorable, puis-je améliorer mon projet ou déposer un nouveau projet ?**

Dans la mesure où, seuls les dossiers complets dont l'instruction aura été finalisée seront présentés en comité de sélection, il est de la responsabilité du porteur de projet d'apporter, dès le dépôt de sa demande, le maximum d'informations afin de s'assurer d'un passage rapide en comité de sélection.

- Si lors du comité de sélection le dossier est ajourné faute de disponibilités financières au regard de la notation, plusieurs alternatives s'offrent au porteur de projet :
  - sans intervention de sa part, le dossier sera représenté en l'état au comité de sélection suivant ;
  - si celui-ci souhaite apporter des modifications mineures (pièces complémentaires permettant d'obtenir des points supplémentaires, sans modification des dépenses prévisionnelles), il devra impérativement en informer le service instructeur ;
  - s'il souhaite apporter des modifications majeures (modification des dépenses prévisionnelles), il devra en informer le service instructeur. Son nouveau projet sera à redéposer et sera réexaminer, avec une nouvelle date de début d'éligibilité des dépenses, et ce à condition que les travaux n'aient pas démarré.
- Si le projet a reçu un avis défavorable (en cas de note inférieure ou égale à la note éliminatoire ou de second ajournement pour insuffisance de crédits), le porteur peut choisir de déposer un nouveau projet induisant une nouvelle date d'éligibilité des dépenses, et ce à condition que les travaux n'aient pas démarré.

### **5. Que faire si je souhaite faire évoluer mon projet en cours de réalisation ?**

Si le bénéficiaire souhaite modifier son projet, il doit en informer le service instructeur. Toute modification substantielle acceptée par le service instructeur sera formalisée par un avenant.

### **6. Quand et comment demander le versement de ma subvention ?**

#### **6.1. Je réalise mon projet dans les délais requis**

Les projets présentés dans le cadre du présent appel à candidatures devront être réalisés dans un délai fixé dans la décision juridique d'attribution de subvention.

Il n'existe pas de délai spécifique pour démarrer les opérations.

#### **6.2. Je demande le paiement de mon aide et justifie les dépenses**

Le bénéficiaire adresse au service instructeur sa demande de paiement (unique et commune pour tous les financeurs) dans les délais mentionnés dans la décision juridique attributive de subvention. Il utilise le formulaire de demande de paiement qui lui a été transmis avec sa décision attributive. Le versement de la subvention peut faire l'objet de d'un acompte qui ne peut excéder 80 % du montant prévisionnel de la subvention. Cet acompte est calculé sur la base des dépenses effectivement réalisées en date de la demande de l'acompte (le second acompte tenant compte du montant de l'acompte précédent).

La demande de versement du solde de la subvention devra être effectuée auprès du service instructeur dans un délai maximum prévu à la décision juridique attributive de subvention. Au moment du solde de la subvention, le montant de la subvention sera recalculé au regard des dépenses effectivement réalisées. Dans tous les cas, l'aide ne pourra jamais être revue à la hausse.

Sous réserve de précisions complémentaires dans la décision juridique attributive de subvention, la demande de paiement du bénéficiaire du FEADER devra obligatoirement comprendre :

- le formulaire de demande de paiement ;
- toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses ;

**Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, être nécessaires à la réalisation de l'opération et comporter un lien démontré avec celle-ci.**

Les dépenses facturées peuvent être justifiées de trois manières :

- soit les factures sont visées et certifiées par les fournisseurs. Dans ce cas, chaque fournisseur devra apposer obligatoirement sur chaque facture le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque par exemple), ainsi que sa signature et son cachet ;
- soit les factures sont accompagnées de l'état récapitulatif des factures avec mention « acquitté » visé (signature et cachet) par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable du porteur de projet ;
- soit les factures sont accompagnées d'une copie des relevés de compte bancaire surlignés prouvant les débits correspondants.

Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comporter un lien démontré avec celle-ci. Elles doivent être décaissées du compte bancaire du bénéficiaire au plus tard à la date de transmission de sa demande de paiement au service instructeur.

En ce qui concerne l'acquisition de matériel(s) d'occasion, la facture présentée pour justifier de la dépense devra correspondre au même matériel que celui pour lequel un devis a été présenté lors de la demande.

La demande de paiement doit faire état de la revente (ou reprise) éventuelle de matériels antérieurs.

### Obligations publicitaires

Concernant les obligations en matière d'information et de communication de l'aide allouée au titre du FEADER, le bénéficiaire dispose d'un kit de publicité, qui lui explicite les obligations réglementaires auxquelles il est soumis. Ce kit est accessible à l'adresse suivante : <http://www.europe-en-auvergnerhonealpes.eu/> (rubrique Kit communication – FEADER/LEADER).

## **7. Est-ce que je peux être contrôlé (e) sur la réalisation de mon projet ?**

La demande de paiement du solde de la subvention peut donner lieu à une visite sur place du service instructeur qui vérifiera in situ la réalité des dépenses présentées.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis, sur les engagements du bénéficiaire et sur les prescriptions figurant dans la décision juridique attributive de subvention. Le contrôleur vérifie la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande. Il est susceptible de demander d'autres pièces (factures, bons de commande, etc.) que celles nécessaires à la constitution ou au paiement du dossier.

En cas d'anomalie constatée, le service instructeur informe le bénéficiaire et le met en demeure de présenter ses observations.

D'autres contrôles peuvent avoir lieu, conduit pas l'Agence de Services et de Paiement (organisme financeur et de contrôle), la Commission de certification des comptes des organismes payeurs des dépenses financées par les Fonds européens agricoles, la Cour des Comptes Européenne ou la Commission Européenne.

**ⓘ Au terme de ces contrôles, après une phase contradictoire, l'autorité de gestion du FEADER et chaque cofinanceur peuvent demander, le reversement total ou partiel de la subvention versée si les engagements et prescriptions ne sont pas respectés, ou si l'affectation de l'investissement a été modifiée sans autorisation préalable.**

## Annexe 1 - Grille de notation pour le type d'opération 05.10 volet « maraichage »

### Grille de sélection

Soumise par écrit pour consultation au Comité de suivi en février 2021



#### Intitulé de la mesure :

05.10 - Prévention des aléas sanitaires et climatiques pour les productions fruitières et maraichères - Volet productions maraichères

Les informations relatives à la notation du critère sont susceptibles d'ajustements (notamment à l'issue des premiers appels à projets). La fourchette de notation ne fera pas l'objet de modifications.

Principe	Déclinaison	Critère de sélection	Notation du critère		Note attribuée	Poids	Note pondérée	Note maxi	Justification
<b>Autonomie (64% de la note)</b>	<b>Préserver le revenu en protégeant le potentiel de production</b>	Surface physique protégée par le projet	0	surface protégée par le projet inférieure à 500 m <sup>2</sup>	0	2	0	22	Devis
			1	surface protégée comprise entre 500 m <sup>2</sup> et 1000 m <sup>2</sup>					
		2	surface protégée supérieure à 1000 m <sup>2</sup>						
	Pourcentage de protection avant projet sur la SAU de légumes	0	supérieur à 30%	0	2	0	Déclaratif. Objectif : avoir un minimum de 30% couvert		
	2	supérieur à 10% et inférieur ou égal à 30%							
	3	inférieur ou égal à 10%							
	<b>Capacité à résister à un aléa climatique</b>	Taux de spécialisation (chiffre d'affaires atelier légumes sur chiffre d'affaires exploitation) précisé dans l'attestation comptable	0	absence d'attestation comptable	0	2	0	Attestation comptable	
			1	taux inférieur ou égal à 50%					
			2	taux supérieur à 50% et inférieur à 75%					
			3	taux supérieur ou égal à 75%					
	<b>Suivi technique</b>	Niveau de suivi technique en matière de culture légumière sur l'exploitation (hors fournisseur d'approvisionnement ou de matériel)	0	aucun suivi (ou pas de justificatif inférieur à 2 ans lors de la demande)	0	3	0	facture du conseil technique	
			2	recours à un suivi technique hors formation, au cours de l'année					
<b>Economie/emploi (35% de la note)</b>	<b>Salariat</b>	Nombre d'ETP permanent salarié sur l'ensemble de l'exploitation	0	inférieur à 0,5 ETP	0	2	0	12	fiche de paie ou contrats de travail
			1	supérieur ou égal à 0,5 ETP et inférieur à 1					
			2	supérieur ou égal à 1					
	<b>Jeune Agriculteur (JA)</b>	Présence d'au moins un JA dans l'exploitation	0	non	0	2	0	Attestation JA	
			1	oui					
	<b>Agriculture biologique</b>	Exploitation agricole dont l'atelier légumes est tout ou partie certifié en agriculture biologique ou en cours de conversion	0	non	0	3	0	Certification AB	
			1	atelier légumes en partie AB					
			2	atelier légumes en totalité AB					
<b>NOTE FINALE :</b>							<b>0</b>		
<i>Note minimale possible :</i>							<b>0</b>		
<i>Note maximale possible :</i>							<b>34</b>		
<b>NOTE ELIMINATOIRE :</b>							<b>&lt; 10</b>		