



**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DES AIDES POUR UNE AIDES AUX INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DE LA PRESERVATION DES MILIEUX AQUATIQUES TYPE D'OPERATION 4.4B DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE FRANCHE-COMTE**

**Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Lisez-là avant de remplir votre demande.**

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LE GUICHET UNIQUE QUI EST LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT) DU DEPARTEMENT DU SIEGE DE VOTRE STRUCTURE. LA DDT EST LE SERVICE INSTRUCTEUR DE VOTRE DEMANDE D'AIDE.**

Tous les documents officiels de formulaires mentionnés dans cette notice sont téléchargeables sur le site « [www.europe-franche-comte.fr](http://www.europe-franche-comte.fr) »

**SOMMAIRE DE LA NOTICE**

- 1- CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION**
- 2- FORMULAIRE A COMPLETER**
- 3- SUITE DE LA PROCEDURE**
- 4- LES CONTROLES SUR PLACE**

**1- CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

**Qui peut demander une subvention ?**

**Les bénéficiaires** de cette opération sont les agriculteurs, les CUMA, les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE ou toute structure collective (y compris certaines coopératives agricoles). Pour plus de détails, se reporter à l'article 3.1 de l'appel à projets.

**Quelles sont les zones géographiques concernées ?**

- Pour être éligibles, les investissements devront être situés en totalité ou en partie sur le territoire des départements du Doubs, du Jura, de la Haute-Saône et du Territoire de Belfort.
- Le projet doit s'inscrire dans une opération pilote labellisée par l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse ou doit être réalisé dans le cadre d'un plan d'actions validé sur le périmètre d'une aire d'alimentation de captage. Voir plus de détails dans l'article 3.2 de l'appel à projets.
- Les investissements doivent être réalisés sur des terrains agricoles.

**Quelles sont les investissements éligibles ?**

Se reporter à l'article 3.5 de l'appel à projets.

**ATTENTION**

La demande d'aide doit être déposée avant le début de l'opération.

**L'opération ne doit pas avoir commencé avant la date d'accusé de réception de dossier complet** ; la date de commencement d'une exécution d'opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet (signature d'un bon de commande ou d'un devis, achat d'un matériel...) ou à défaut la date de la première dépense. Seules les études préalables peuvent être réalisées préalablement au dépôt du dossier complet.

**Régime d'aide**

Les services instructeurs étudieront chaque dossier pour lui affecter le régime d'aide d'état le plus favorable, si nécessité de rattachement à un régime d'aide.

Dans le cas d'un rattachement au règlement *de minimis* général (Règlement UE N°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013, publié au journal officiel le 24/12/2013), il est nécessaire de connaître le bilan des aides reçues par le maître d'ouvrage sur les 3 derniers exercices ; d'où l'obligation de remplir l'annexe 5 du formulaire de demande d'aide.

Des discussions étant en cours avec la Commission européenne sur la prise en compte de l'autofinancement des collectivités et organismes reconnus de droit public (personnes morales soumises au code des marchés publics ou à l'ordonnance 2005-649 du 25 juin 2005) au titre de régimes d'aide, des informations ultérieures seront données aux demandeurs concernés.

### Quelles sont les conditions d'éligibilité du projet ?

Les études préalables ou la présentation détaillée du projet devront montrer leur cohérence avec les documents amont labellisés ou validés par l'Agence de l'eau (opération pilote labellisée ou plan d'actions sur le périmètre d'une aire d'alimentation de captage). En particulier les travaux devront être réalisés pour préserver les zones sensibles identifiées dans les documents amont.

### Quelles sont les montants et taux d'aide ?

Un taux de soutien de 75 % est appliqué au total des dépenses éligibles plafonnées, sous réserve de l'application d'un régime d'aide.

### Rappel de vos engagements

La liste des engagements figure dans votre formulaire de demande d'aide. Vous devez notamment :

- ① Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les équipements et les aménagements ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne, pour le matériel je m'engage à ne pas revendre le matériel financé ou à le remplacer sans aide.
- ② Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, et détenir, conserver, fournir pendant 10 ans l'ensemble des pièces justificatives relatives à la réalisation du projet.
- ③ Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits - nationaux ou européens -, en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet,
- ④ Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide (voir ci-dessous),
- ⑤ Informer la DDT de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure, des engagements ou du projet.

### Respect des principes de la commande publique

Les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2005-649 doivent démontrer, pour toutes leurs commandes, quel qu'en soit le montant, qu'elles ont été passées dans le respect des principes suivants :

- liberté d'accès à la commande publique,
- égalité de traitement entre les candidats,
- et transparence de la procédure.

La vérification du respect de ces principes s'effectuera au moment de la demande du paiement sur la base des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et des offres reçues. Les pièces du marché devront être transmises au service instructeur si elles sont disponibles au moment de la demande d'aide et, au plus tard, au moment de la demande de paiement.

Le service instructeur s'assurera que l'investissement réalisé et présenté dans la demande de paiement est comparable (en fonctionnalités et coûts) à ce qui était prévu dans la demande d'aide.

### Publicité de l'aide européenne (règlement d'exécution UE n°808/2014 du 17/07/2014 JOUE du 31/07/2014 annexe 3)

Chaque bénéficiaire d'une subvention FEADER s'engage à rendre publique l'aide reçue. Pour ce faire, il doit :

- **Dans tous les cas, utiliser les supports de communication suivants** : affiches, plaques, panneaux, qui contiendront :
  - la description de l'opération : nom + montant de l'aide FEADER indiqué dans la convention
  - les logos obligatoires : l'emblème de l'Union européenne, le logo de la région Bourgogne Franche-Comté, la mention suivante : « Fonds Européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », et les logos des cofinanceurs.

Ces éléments occuperont au moins 25 % du support.

#### @ Communication web

Si le bénéficiaire dispose d'un site web **et/ou** que l'opération cofinancée fait l'objet d'une page ou d'un site dédié, il faut :

- les **logos obligatoires** (2 logos en couleurs + mention du fonds) sur **la page d'accueil** de façon visible, c'est-à-dire dès l'arrivée sur le site sans que l'internaute ait à faire défiler la page.

- une **description de l'opération** : résultats /chiffres-clés, montant du soutien financier apporté par l'Union européenne.

Cette dernière sera proportionnelle au soutien : plus l'aide est conséquente, plus la description est détaillée.

- un [lien](http://www.europe-en-franche-comte.eu) vers le site [www.europe-en-franche-comte.eu](http://www.europe-en-franche-comte.eu)

**Apposer pour les opérations dont le soutien public est :**

- **supérieur à 10 000 €** : une affiche d'un format A3 :42 x 29,7 cm (dimension minimum),

- **supérieur à 50 000 €** :

Pour les projets impliquant des investissements matériels : **Plaque explicative** (support rigide) de taille minimale A3 (42 X 29,7 cm)

Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : **Affiche de format A3** (42 x 29,7 cm)

- **supérieur à 500 000 €** :

Pour les projets impliquant des investissements matériels (infrastructures, matériel ou construction) :

- **Pendant la mise en œuvre de l'opération** : **Panneau temporaire** de dimension importante (plus grand qu'un A3)

- **Au plus tard 3 mois après l'achèvement des travaux** : **Panneau permanent** significativement plus grand qu'un A3. Mentionner dans la description de l'opération **l'objectif principal de l'opération**.

Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : **affiche de format A3** (42x29, 7 cm)

Ces obligations doivent être respectées au plus tard à partir de la date de la décision d'attribution de l'aide et jusqu'au paiement final de l'aide.

**Pénalités en cas de manquement et ressources réglementaires :**

L'aide financière implique le bénéficiaire vis-à-vis de l'Union européenne. Il s'engage ainsi à mettre en œuvre des actions de publicité. S'y soustraire reviendrait à rompre le contrat et pourrait avoir des conséquences sur l'aide accordée.

Le non-respect de l'obligation de publicité **peut entraîner l'annulation ou le reversement de tout ou partie de votre subvention européenne**.

**Vous devez fournir la preuve du respect de cet engagement lors de la demande de paiement de l'aide et la garder en cas de contrôle (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise)**

Il est conseillé :

- de prendre une photo de l'affiche, de la plaque ou du panneau et de la joindre à la demande de versement de solde adressée au service instructeur,

- de plastifier ou rigidifier les affiches pour une meilleure tenue dans le temps.

Vous devez mentionner l'aide européenne **dans toute publication** (article de presse, plaquette d'information, affiche, site internet...) ou **lors de toute manifestation** (portes-ouvertes...).

Des gabarits pour les affiches, plaques, panneaux seront téléchargeables sur le site Europe-en-franche-comte.eu

## 2- FORMULAIRE A COMPLETER

### Demande d'aide :

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide ainsi que toutes les annexes et le déposer en deux exemplaires papier (dont 1 original) durant les dates d'ouverture de l'appel à projets auprès de la DDT de votre département qui vous adressera un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un accusé de réception de dossier complet.

#### ATTENTION

Le dépôt du dossier et l'accusé de réception du dossier complet ne valent, en aucun cas, engagement de la part des financeurs de l'attribution d'une subvention. Si votre dossier est retenu, vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

### Comment remplir le formulaire ?

- Description des travaux, page 3 de votre demande

Faire ici une présentation résumée de votre projet.

- Présentation de **plusieurs devis** et **vérification du caractère raisonnable des coûts**

Pour que le dossier soit considéré comme complet, il est nécessaire de fournir au moins un devis par dépense. Les dépenses non justifiées seront écartées de l'assiette éligible.

De plus, la réglementation européenne impose au service instructeur de vérifier le caractère raisonnable des coûts, pour chaque dépense. Pour cela, vous devez fournir deux devis pour une dépense comprise entre 2 et 90 k€ HT et trois devis pour une dépense au-delà de 90 k€ HT ; ceci pour chacune des dépenses éligibles à l'appel à projets.

Vous pouvez retenir le devis le plus cher mais il faudra expliquer votre choix (raisons techniques, liées au fournisseur...).

Si la vérification du caractère raisonnable des coûts n'a pas pu être effectuée sur certaines dépenses, elles sont écartées de l'assiette éligible.

- Recettes prévisionnelles

Les recettes générées par le projet doivent être déduites de la dépense retenue pour calculer le montant de la subvention.

Peuvent être considérées comme des recettes :

- la vente de machines ou matériels subventionnés antérieurement et non encore amortis,
- la location à un tiers des biens subventionnés (à l'exception du cas particulier de la location à une filiale chargée de l'exploitation ou des investissements financés en crédit-bail)

Ne constituent pas une recette à déduire :

- les cessions d'actifs non directement liés à l'opération,
- les cessions d'actifs déjà amortis,
- les cessions d'actifs pour lesquels le propriétaire est libéré de ses engagements précédents vis à vis des financements publics,
- les recettes résultant de l'activité commerciale normale de l'entreprise.

Attention : le service instructeur (DDT) peut déduire du montant du projet toute recette résultant de la cession d'actifs et non mentionnée dans la demande d'aide, s'il estime que cette recette fait partie intégrante du projet subventionné.

- Plan de financement prévisionnel du projet

Une feuille de calcul intitulée « Tableaux de calcul FRC04040B\_AAP.xls » est mise à votre disposition. Elle contient des modèles à remplir pour les annexes 1 à 4.

- Les investissements financés par crédit-bail

Les dépenses encourues dans le cadre d'opérations de crédit-bail sont éligibles au cofinancement européen dans les conditions prévues par le décret d'éligibilité des dépenses en cours d'approbation.

#### 1. Aide octroyée au bailleur :

a) Le bailleur est le bénéficiaire de l'aide européenne qui est utilisé pour réduire les loyers versés par le preneur pour les biens faisant l'objet du contrat de crédit-bail.

b) Les contrats de crédit-bail bénéficiant d'une aide européenne doivent comporter une clause de rachat ou prévoir une période de bail minimale équivalente à la durée, selon les cas de cinq ou trois ans mentionnée à l'article 6 ou à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat si cette dernière est inférieure aux durées de cinq et trois ans mentionnées à l'article 6.

c) En cas de fin de contrat anticipée qui n'aurait pas été approuvée par les autorités compétentes, le bailleur rembourse aux autorités nationales concernées la part de l'aide européenne correspondant à la période de bail restant à courir.

d) L'achat du bien par le bailleur, justifié par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente, constitue la dépense éligible. Le montant maximal éligible de l'aide européenne ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué.

e) Les coûts autres que les dépenses visées au point d et liés notamment au contrat de crédit-bail tels que les taxes, marges du bailleur, coûts de refinancement, frais généraux et frais d'assurance sont exclus des dépenses éligibles.

f) L'aide européenne versée au bailleur doit être utilisée intégralement au profit du preneur par la voie d'une réduction uniforme du montant de tous les loyers sur la période de bail.

g) Le bailleur apporte la preuve que l'aide européenne sera transférée intégralement au preneur en établissant une ventilation des loyers ou en appliquant une méthode alternative fournissant une assurance équivalente.

h) Les coûts visés au point e, l'utilisation des bénéfices fiscaux résultant de l'opération de crédit-bail et les autres conditions du contrat sont équivalents à ceux qui sont applicables en l'absence d'une aide européenne.

#### 2. Aide octroyée au preneur :

a) Le preneur est le bénéficiaire direct de l'aide européenne.

b) Les loyers versés au bailleur par le preneur, justifiés par une pièce comptable de valeur probante (exemple : quittance), constituent une dépense éligible au cofinancement.

c) En cas de contrat de crédit-bail contenant une clause de rachat ou prévoyant une période de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat, le montant maximal éligible au cofinancement européen ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué. Les autres coûts liés au contrat de bail sont exclus des dépenses éligibles.

d) L'aide européenne liée aux contrats de crédit-bail visés au point c est versée au preneur en une ou plusieurs tranches selon les loyers effectivement payés. Lorsque la durée du contrat de crédit-bail dépasse la date finale prévue pour la prise en compte des paiements au titre de l'aide européenne, seules les dépenses liées aux loyers dus et payés par le preneur jusqu'à la date finale du paiement au titre de l'aide sont éligibles.

e) En cas de contrat de crédit-bail ne comportant pas de clause de rachat et dont la durée est inférieure à la période correspondant à la durée, selon les cas de cinq ou trois ans mentionnée à l'article 6 ou de vie utile du bien faisant l'objet du contrat si cette dernière est inférieure aux durées de cinq et trois ans mentionnées à l'article 6, les loyers sont éligibles au cofinancement européen proportionnellement à la période de l'opération éligible. Le preneur doit apporter la preuve que le crédit-bail était la méthode la plus rentable ou la seule accessible pour obtenir la jouissance du bien. S'il s'avère que les coûts auraient été inférieurs en cas de recours à une méthode alternative, les frais additionnels sont déduits des dépenses éligibles.

Le contrat de crédit-bail doit être fourni comme pièce justificative nécessaire pour le paiement.

### 3. Vente et cession-bail :

Les loyers versés par un preneur dans le cadre d'un régime de vente et de cession-bail sont éligibles conformément au présent 2. Les frais d'acquisition du bien ne sont pas éligibles au cofinancement européen.  
Une convention tripartite (autorité de gestion ou organisme intermédiaire, bailleur, preneur) est nécessaire pour déterminer les missions et les responsabilités de chacun.

## 3- SUITE DE LA PROCEDURE

### Démarrage des travaux

L'accusé de réception de dossier complet délivré par la DDT vaut autorisation de démarrer les travaux.  
Pour obtenir cet accusé de réception de dossier complet valant autorisation de démarrage de l'opération, le dossier doit comporter l'ensemble des pièces mentionnées page 9 du formulaire de demande d'aide, colonnes « Pièce jointe pour clôture AAP (1) » et « Pièce à joindre à la fin du délai de complétude (2) ».

### Sélection des dossiers

La sélection des projets se réalise par appels à projets. Les principes relatifs aux critères de sélection sont définis dans le texte de l'appel à projets.

Après réunion du comité de sélection, vous recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

### Délais de réalisation des travaux

Si votre dossier est accepté vous disposez d'un délai de un an à compter de l'engagement juridique pour commencer les travaux ; passé ce délai, la décision est rendue caduque.  
Vous devez déclarer à la DDT la date de début des travaux ; le début des travaux peut prendre la forme suivante : passer une commande, contresigner un devis, payer un acompte...  
Vous disposez d'un délai de deux ans à compter de la date de déclaration de début des travaux pour terminer votre projet. A titre exceptionnel, sur votre demande motivée faite avant l'expiration du délai concerné auprès de la DDT, l'Autorité de Gestion (Région Bourgogne-Franche-Comté) peut, par décision motivée, accorder en une ou plusieurs fois une prorogation de ces délais, sans que la durée totale de la prorogation n'excède un an pour le démarrage du projet et deux ans pour sa réalisation. Passé ces délais, la décision peut être déclarée caduque et les sommes éventuellement versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement.

Si une subvention vous est attribuée :

**Il vous faudra fournir à la DDT vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.**

Ce formulaire de demande de paiement est disponible auprès de la DDT. Il devra être retourné à la DDT accompagné des justificatifs des dépenses réalisées (factures acquittées par les fournisseurs ou si cela n'est pas possible fournitures de pièces probantes de valeur équivalente).

Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

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

Vous ne pouvez pas modifier votre projet sans avoir au préalable déposé une demande de modification auprès de la DDT. Ces modifications peuvent porter sur l'entreprise (par exemple une modification du n° SIRET), sur le plan de financement du projet, sur la nature des investissements aidés, etc.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu'après paiement effectif des subventions des autres financeurs publics.

Le paiement de la subvention est assuré par l'ASP pour la part FEADER.

## 4- LES CONTROLES SUR PLACE

### Type de contrôle :

Des contrôles sur place approfondis des opérations subventionnées seront réalisés auprès de certains bénéficiaires, afin de vérifier :

- que les dépenses éligibles aux bénéficiaires peuvent être justifiées par des documents comptables ou autres,
- que la destination effective ou prévue de l'opération correspond aux objectifs décrits dans la demande de soutien communautaire,
- que les conditions d'éligibilité et de sélection ont été respectées
- que les engagements pris par le bénéficiaire ont été respectés

Les contrôles sur place couvrent tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

En cas d'anomalie constatée, la DDT vous en informe et vous demande de présenter vos observations.

### **Sanctions :**

En cas d'anomalie, sauf cas de force majeure, une sanction proportionnée à la gravité de l'anomalie constatée sera appliquée.

Lorsque, dans la demande de paiement, vous présentez comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, une pénalité pourra être appliquée par la DDT.

En cas de fraude, de fausse déclaration délibérée (falsification de document, non déclaration délibérée...) ou de refus de se soumettre aux contrôles, les aides accordées pour l'année en cours et pour l'année suivante seront annulées, vous devrez reverser les aides perçues et vous serez sanctionné financièrement. Enfin, vous pourrez être poursuivi pénalement.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt, l'Agence de Services et de Paiement et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser à la DDT.

### **Renseignements complémentaires :**

#### **ADRESSE DES Direction Départementale des Territoires (DDT) :**

##### **DDT du Doubs**

6 rue Roussillon / BP 1169  
25003 Besançon CEDEX  
Tel : 03.81.65.62.62.  
Courriel : ddt@doubs.gouv.fr

##### **DDT du Jura**

4 rue du curé Marion / BP 50356  
39015 Lons le Saunier Cedex  
Tel : 03.84.86.80.00.  
Courriel : ddt\_seref-bf@jura.gouv.fr

##### **DDT de la Haute-Saône**

24-26 Boulevard des Alliés  
70014 Vesoul Cedex  
Tel : 03.63.37.92.00.  
Courriel : DDT@haute-saone.gouv.fr

##### **DDT du Territoire de Belfort**

Place de la Révolution française  
90020 Belfort Cedex  
Tel : 03.84.58.86.86.  
Courriel : ddt@territoire-de-belfort.gouv.fr