



Notice d'information à l'attention des bénéficiaires potentiels d'une demande de subvention

AIDE AUX PROJETS PILOTES ET A LA MISE AU POINT DE NOUVEAUX PRODUITS, PRATIQUES, PROCÉDÉS ET TECHNOLOGIES

Accompagner la mise en place des Groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE)

Type d'Opération 16.2 du Programme de Développement Rural CENTRE-VAL DE LOIRE 2014-2020

QUAND PUIS-JE DEPOSER MA DEMANDE DE SUBVENTION ?

Les projets sont sélectionnés par appel à projets dont la date de clôture est le **02/07/2018** (cachet de la poste faisant foi).

AUPRES DE QUI DEPOSER MA DEMANDE DE SUBVENTION ?

Pour la programmation 2014-2020, l'autorité de gestion du fonds européens FEADER (Fonds européen agricole pour le développement rural) est le Conseil régional du Centre-Val de Loire.

La Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) est le service instructeur pour le type d'opération 16.2 du Programme de Développement Rural Centre-Val de Loire 2014-2020.

Le formulaire de demande de subvention est à transmettre à la DRAAF en 1 exemplaire papier original (conservez en une copie) à :

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)
Service régional de l'économie agricole et rurale (SREAR)
Appel à projets GIEE
131 rue du Faubourg Bannier
45042 ORLEANS CEDEX 1

et une version informatique (au format PDF et Word) à :
srear.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

QUAND MON PROJET PEUT-IL COMMENCER ?

ATTENTION : Seules les dépenses qui ont été engagées **après le dépôt d'une demande d'aide** auprès du service instructeur sont éligibles.

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution. Tout commencement d'exécution d'une dépense 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 cette dépense.

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 travail, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation),
- Paiement d'un acompte,
- etc.

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Toute structure personne morale, représentant un collectif à l'échelle d'un territoire, dont des agriculteurs détiennent la majorité des voix au sein de l'instance décisionnelle (chef d'exploitation à titre principal et à titre secondaire ou cotisants solidaires...).

Les autres partenaires impliqués, sont issus notamment du monde agricole, forestier, alimentaire et pourront être :

- établissements publics (y compris chambres consulaires),
- organisme à caractère interprofessionnel
- associations (association de loi 1901 et association syndicale loi 1884)
- entreprises privées et coopératives
- organismes de recherche
- collectivités territoriales et leurs groupements

Sont éligibles à l'aide FEADER :

- 1- les structures porteuses de GIEE dont le projet est conduit en région Centre-Val de Loire ayant obtenu la reconnaissance comme GIEE par arrêté préfectoral publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et ayant reçu un avis favorable sans réserve du Conseil régional (avis formalisé de la Région ou compte-rendu de la COREAMR présentant cet avis en séance)
- 2- ou les structures porteuses de GIEE en cours de reconnaissance, ayant déposé un dossier de candidature à l'appel à projets de reconnaissance des GIEE Centre-Val de Loire. Dans ce cas, les dossiers devront avoir reçu un avis favorable de la COREAMR pour pouvoir être programmés au comité régional de programmation des fonds européens. L'arrêté préfectoral reconnaissant le GIEE devra être fourni avant l'engagement juridique FEADER du dossier.
- 3- Seront également éligibles les structures animatrices des GIEE, dont le projet est conduit en région Centre-Val de Loire, déjà reconnu ou en cours de reconnaissance (dans ce dernier cas, avec les mêmes exigences qu'au point 2 ci-dessus).

Les projets ayant reçu un avis favorable sous réserve du Conseil régional, devront avoir levé les réserves auprès de la Région avant financement par le FEADER.

Cas particulier des structures animatrices : une convention liant le GIEE et la structure animatrice doit obligatoirement être présentée et sera annexée à l'engagement juridique de l'aide FEADER :

- lors du dépôt de la demande d'aide : joindre le projet de convention au dossier
- la convention doit être signée au plus tard avant l'engagement juridique de l'aide FEADER

Eligibilité géographique :

La majorité des agriculteurs membres du GIEE doit obligatoirement se situer en région Centre-Val de Loire.

QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ?

Plus de la moitié des membres de la structure porteuse du GIEE devront être des agriculteurs. Le demandeur, destiné à constituer un GIEE ou GIEE déjà reconnu, devra être une personne morale, dont des agriculteurs détiennent la majorité des voix dans l'instance décisionnelle. Si une partie seulement de ses membres sont concernés par le projet, une délibération de l'instance décisionnelle validant le dépôt de la demande devra être jointe au dossier.

Les groupes candidats doivent accepter la diffusion de leurs résultats à une structure de conseil qui s'engage à restituer les résultats au réseau GIEE coordonné par la Chambre régionale d'agriculture. Si un groupe opérationnel du PEI figure

parmi les partenaires associés du projet, alors le bénéficiaire doit s'engager à diffuser les résultats de son projet, notamment par l'intermédiaire du réseau PEI.

Les dossiers dont le montant d'aide publique calculé lors de l'instruction de la demande d'aide est inférieur à 6 250 € sont inéligibles. Ce seuil sera vérifié au moment du dépôt du dossier ainsi qu'au paiement. Au moment du paiement, le montant d'aide publique devra avoir atteint au moins 90% de ce seuil (soit 5 625 €) pour que le projet soit éligible.

QUELLES SONT LES DEPENSES ELIGIBLES ?

Sont éligibles :

Sont éligibles, sur une durée maximale de **3 ans par GIEE**, les coûts directs liés à l'action jusqu'à la labellisation du GIEE et pendant les premières années des GIEE labellisés. Les actions d'accompagnement doivent être liées à des actions effectivement prévues dans le projet du GIEE reconnu. Cela concerne :

1. Les coûts d'animation de la structure animatrice: dépenses facturées, dépenses de personnel (salaires chargés) et frais de déplacements des personnels ;
2. Les frais de fonctionnement du GIEE nécessaires pour la réalisation de son projet : salaire d'un coordonnateur (salaires chargés) et frais de déplacements liés
3. Les analyses agronomiques (sol, fourrages) ;
4. Les coûts directs du projet du GIEE : prestation de services liées au projet, achat ou location de petit matériel d'expérimentation ou de démonstration, qui ne fait pas l'objet d'un amortissement comptable en cas d'achat, location de salle ou de matériel, dépenses facturées des frais de formation des membres du GIEE ou des personnels en lien avec le projet (NB : la valorisation du temps passé par les agriculteurs en formation n'est pas éligible) ;
5. Les coûts des activités de valorisation (promotion, communication) directement issues de l'action du partenariat : édition, impression, prestations de communication (les actions de transfert de connaissance relèvent de la sous mesure 1.2 du PDR et ne sont pas éligibles à cette mesure)

Les dépenses (3, 4, 5) autres que de personnel ou de prestation de service (y compris les frais de formation), et directement liées à la mise en œuvre du projet sont plafonnées à 10% des dépenses totales éligibles:

- études préalables aux investissements (analyses agronomiques)
- coûts directs du projet du GIEE : petit matériel d'expérimentation, location de salle ou matériel
- coûts des activités de valorisation (promotion, communication) : frais de communication, d'édition ou d'impression

Ne sont pas éligibles :

- Les investissements éligibles dans une autre mesure du PDR (ces investissements peuvent faire l'objet d'une demande de financement au titre de la mesure du PDR concernée, mais ne peuvent pas être financés au titre de la mesure 16)
- Les acquisitions de terrains, bâtiments
- Les coûts indirects et les frais de structure
- Le matériel d'occasion
- Les investissements de matériels individuels
- Les investissements de simple remplacement (ne sont pas considérés comme un simple remplacement et sont éligibles les dépenses d'acquisition d'un bien en remplacement d'un bien amorti au plan comptable)
- Les frais de restauration et d'hébergement
- La valorisation du temps passé des agriculteurs membres du GIEE (hors temps consacrés à des tâches d'animation ou d'ingénierie de projet – cf. ci-avant)
- les frais de déplacement des agriculteurs membres du GIEE dans le cadre de formations dont ils bénéficient
- L'appui technique et le conseil

QUEL TAUX D'AIDES PUBLIQUES POUR MON PROJET ?

- Le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.
- Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % du montant d'aides publiques accordées au projet.

- Le montant minimum d'aide publique mobilisé par dossier déposé par le bénéficiaire est de 6 250 euros. Ce seuil sera vérifié au moment du dépôt du dossier ainsi qu'au paiement. Au moment du paiement, le montant d'aide publique devra avoir atteint au moins 90% de ce seuil (soit 5 625 €) pour que le projet soit éligible.
- L'aide est limitée à une période maximale de 3 ans.

INDICATIONS POUR VOUS AIDER A REMPLIR LES RUBRIQUES DU FORMULAIRE

Identification du demandeur

Le n° de SIRET est obligatoire pour que votre dossier soit éligible.

Toutes les personnes morales immatriculés 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...).

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.

Plan de financement du projet

Vous devez obligatoirement remplir le document « Annexes financières ».

Dépenses prévisionnelles :

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles sur la base de leur montant HT ou TTC (case à cocher).

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,

➤ Aucun devis n'est exigé pour les natures de dépenses de moins de 2 000€.

➤ 2 devis par nature de dépense comprise entre 2 000 € et 90 000 €

➤ 3 devis au-delà de 90 000 €

Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique et selon les types de procédures (dispense, adaptée, formalisée), la vérification du caractère raisonnable des coûts pourra être réalisée au travers de devis ou des pièces du marché.

Au moment du dépôt de la demande d'aide, le demandeur, dans la mesure où il est soumis au respect des règles de la commande publique, devra remplir, dater et signer l'annexe du formulaire relative à la commande publique.

Il est précisé que les pièces du marché devront être transmises au guichet unique/service instructeur si elles sont disponibles, au moment de la demande d'aide, et au plus tard, au moment de la 1ère demande de paiement.

- Pour les marchés inférieurs à 2 000€ HT, aucune vérification n'est réalisée

- Pour les marchés compris entre 2 000 € et 25 000 € HT (cas de dispense de procédure) et les marchés compris entre 25 000 et 90 000 €, le demandeur devra fournir au moins 2 devis.
- Pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT, le bénéficiaire devra présenter au moins trois devis.

Pour les marchés en MAPA (procédure adaptée) : le demandeur devra fournir :

- au moins 2 devis
- **ou** les pièces du marché, si le bénéficiaire a fait ce choix (cahier des charges, règlement de consultation ...). Dans ce cas, le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :
 - si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
 - si le marché est lancé : les pièces constitutives du marché : avis d'appel d'offres, documents techniques du marché, estimations de prix étayées...).

Pour les marchés en procédure formalisée : le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :

- si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
- si le marché est lancé : des documents liés aux marchés publics. En effet, les pouvoirs adjudicateurs doivent utiliser un modèle d'avis d'appel à la concurrence (national ou européen en fonction des seuils) qui apportera des précisions sur :
 - L'objet du marché;
 - Les caractéristiques principales;
 - Les critères d'attribution (avec leur pondération);
 - La procédure envisagée.

Les coûts retenus pour votre projet seront les coûts jugés raisonnables :

Pour les marchés publics en procédure formalisée ou en procédure adaptée avec marché : les coûts retenus sont ceux du marché

Dans les autres cas (hors marché public) :

- Soit le coût présenté pour un poste est inférieur ou égal au devis le moins cher : le coût raisonnable retenu sera le coût présenté
- Soit le coût présenté pour un poste est supérieur de moins de 15% au devis le moins cher ou au référentiel de coûts : le coût raisonnable retenu sera le coût présenté
- Soit le coût présenté pour un poste est supérieur de plus de 15% au devis le moins cher ou au référentiel de coûts : le coût raisonnable retenu sera plafonné à 15% au-dessus du devis le moins cher ou du référentiel de coût utilisé

2/ Présentation de coûts de référence correspondant à un secteur d'activité ou à une filière

Les documents à fournir peuvent être :

- des barèmes,
- des prix de référence,
- des indices de coûts, ...

Cette méthode n'impose pas de fournir un justificatif. Il est possible de fournir une note explicative détaillant les sources, les références utilisées pour estimer le coût du projet. Cette méthode est conseillée pour les dépenses d'un faible montant. S'il le juge nécessaire, le service instructeur pourra demander des pièces justificatives relatives à la 1^{ère} méthode.

Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

ATTENTION :

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

Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC. Les demandeurs récupérant la TVA, même partiellement, par le Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) doivent présenter leurs dépenses en HT.

•Frais salariaux à supporter par le demandeur

L'aide sera calculée sur la base des frais de personnel établis de la manière suivante :

- un coût journalier sera déterminé en rapportant les coûts salariaux éligibles (1) au nombre d'heures travaillées par l'agent sur une période de référence (2) ;

- ce coût journalier est multiplié par le nombre de jours que vous prévoyez de consacrer à la réalisation de l'opération.

Il vous revient de choisir la période de référence qui correspond le mieux à l'opération : ce peut être une période annuelle ou la période prévisionnelle de réalisation de l'opération. Il vous est demandé de définir cette période en mois entiers uniquement (exemple : l'opération est prévue de mai à septembre, la période de référence peut être mai – septembre soit 5 mois, ou janvier – décembre, soit 12 mois).

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes :

1/ Justification des coûts salariaux

Les coûts salariaux éligibles à l'aide intègrent les frais de rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales liées ainsi que les traitements accessoires prévus dans le contrat de travail ou dans la convention collective. Les taxes et les charges sociales sur les salaires sont également éligibles.

- La rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales :

- si le salarié est déjà embauché : un bulletin de salaire, le journal de paie ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS)
- si l'embauche d'un salarié est prévue : le projet du contrat de travail ou tout élément probant permettant d'apprécier le coût du salarié (par exemple un extrait de la grille des salaires de la structure pour la fonction à occuper, un extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure, statut de la société...)
- si présentation de la rémunération du gérant : statuts de la société ou procès-verbal de l'Assemblée Générale de la société

- Les traitements accessoires sont des primes ou indemnités pour sujétions, risques, pénibilités ou indemnités attachées à une fonction particulière. Ils sont à justifier par l'envoi d'un contrat de travail, d'un extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure ou un extrait des statuts de la structure.

- Les taxes et les charges sociales sur les salaires : Les dépenses éligibles dans cette rubrique sont les taxes sur salaires, les cotisations à médecine du travail, la participation financière de l'employeur à la formation continue et le 1% logement mentionnées sur le bulletin de salaire. Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide pour ce type de dépenses prévisionnelles sont le bulletin de salaire.

2/ Justification de la durée de la période de référence

Le coût journalier sera déterminé en rapportant les coûts salariaux éligibles à la durée théorique du travail sur la période de référence, cette durée théorique est calculée sur la base de 1 607 heures travaillées par an.

Si le nombre d'heures travaillées par an pour un intervenant du projet est différent de 1 607 heures, vous devez justifier par un des documents suivants le nombre d'heures travaillées par an : extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure, ou contrat de travail, ou statuts de la structure, ou accord d'entreprise, ou règlement intérieur relatif au temps de travail. Lorsque plusieurs options sont possibles dans la structure, vous devez préciser quelle option vous avez choisie.

Ne sont pas éligibles les postes déjà financés par le Fonds Social Européen (FSE).

Lorsque le pourcentage d'affectation du personnel à l'opération est variable d'un mois à l'autre, un document d'enregistrement du temps de travail vous sera demandé : si vous ne bénéficiez pas d'un logiciel ad hoc, utilisez la fiche Temps jointe. Celle-ci sera à transmettre lors de votre (vos) demande(s) de paiement.

Plan de financement prévisionnel du projet :

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet.

Le total général apparaissant dans le plan de financement doit être identique au montant total général des dépenses.

Pièces à joindre

Veillez à transmettre l'ensemble des pièces demandées.

Critères de sélection :

Voir ci-dessous la rubrique « une sélection des projets pourquoi ? »

COMMANDE PUBLIQUE

Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique

Il est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :

- Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat n'ayant pas un caractère industriel et commercial,
- Une collectivité territoriale, un établissement public local,
- 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,
- Toute structure soumise à l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en vertu de son article 10 :

« Les pouvoirs adjudicateurs sont :

1° Les personnes morales de droit public ;

2° Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;

b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;

c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;

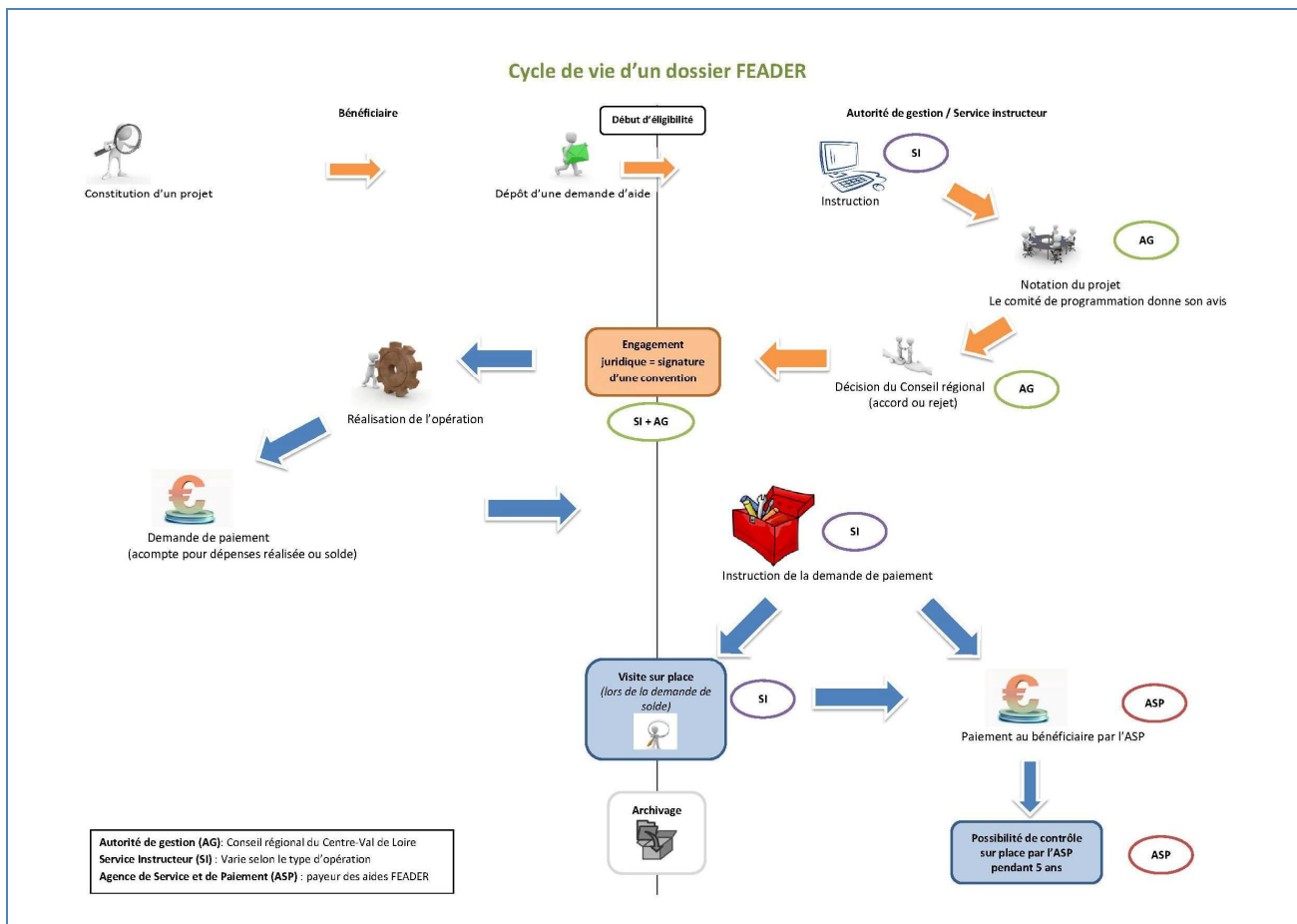
3° Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun. »

ATTENTION :

Sont des organismes de droit public certaines structures de droit privé (par exemple : certaines associations loi 1901) lorsqu'elles remplissent les conditions fixées dans la directive européenne 2014/24/CE du 26 février 2014. Pour plus de précisions, veuillez-vous adresser au service instructeur.

LA SUITE QUI SERA DONNEE A VOTRE DEMANDE

Le circuit de votre demande d'aide et les différentes étapes de son traitement s'effectuera comme indiqué ci-dessous.



ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la décision d'attribution de l'aide.

La DRAAF vous enverra un courrier d'accusé de réception d'une demande d'aide. Par la suite, elle vous transmettra un récépissé vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet ou un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes. En l'absence de réponse de votre part dans le délai imparti, il sera considéré que vous renoncez à votre demande d'aide.

Après instruction du dossier complet, elle analysera l'éligibilité de votre dossier et vous adressera un courrier de rejet de votre demande si les critères d'éligibilité ne sont pas respectés.

Si le projet est éligible, alors la DRAAF notera votre projet sur la base de la grille des critères de sélection. Après analyse de votre demande, si le projet obtient une notation supérieure à 100 points, le comité régional de programmation décidera de l'opportunité de financer votre projet, puis la décision de financer votre projet sera prise par le Conseil régional Centre-Val de Loire. A l'issue, vous recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande n'a pas été sélectionnée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Si une aide vous est attribuée :

Il vous faudra remplir et fournir au guichet unique un formulaire de demande de paiement ainsi que vos justificatifs de dépenses. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet.

L'aide du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des aides des autres financeurs publics.

UNE SÉLECTION DES PROJETS POURQUOI ?

Le Programme de développement rural prévoit que, parmi les dossiers éligibles, seuls les projets qui répondent le mieux à la stratégie régionale retenue seront financés par le FEADER. La sélection des projets se fait sur la base d'une grille de notation qui permet d'attribuer des points à partir de critères renseignés par le porteur de projet.

Dans le formulaire de demande de subvention, vous devez renseigner quels sont les critères de sélection remplis par votre projet : la notation de votre dossier sera réalisée sur la base des critères que vous aurez cochés, et pour lesquels vous aurez fourni les justificatifs demandés le cas échéant.

La grille de notation est la suivante :

Critères		Points
1 – ambition agro-écologique des systèmes de production relevant du projet	<p>Il s'agit de s'intéresser aux pratiques agricoles et de privilégier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les collectifs encore peu engagés dans la <i>reconception des systèmes</i>, des projets qui visent à faire évoluer notablement les pratiques actuelles vers des pratiques résolument agro-écologiques ; il s'agira alors d'apprécier en quoi les actions proposées dans le projet interrogent le fonctionnement global des systèmes d'exploitation et abordent un ensemble d'éléments constitutifs et cohérents du fonctionnement des exploitations/filières concernées. - pour les collectifs déjà engagés dans une <i>reconception des systèmes de production</i>, les projets consistant à poursuivre / aboutir la démarche de reconception agro-écologique au niveau des pratiques agricoles, à mettre en place des actions pour consolider les performances des exploitations (lien à l'aval, actions d'ordre sociétale...) et à diffuser et capitaliser largement sur les résultats et expériences obtenus. 	30
2 – adéquation du projet comme solution aux problématiques structurelles et conjoncturelles des filières associées	<p>Il s'agit de s'intéresser au lien entre la production agricole et la filière associée : il s'agira d'apprécier en quoi les actions proposées dans le projet développent l'autonomie et la résilience des exploitations, accroissent la part de valeur ajoutée captée par les exploitants dans la commercialisation des produits, développent le lien au territoire et les filières de qualité, développent de nouvelles filières ... La multiplicité et la diversité des actions conduites (actions d'ordre technique, technologique, organisationnel, social) pour permettre de rendre les exploitations plus compétitives seront examinées. Le choix des combinaisons d'actions retenues au sein du projet sera examiné au regard de la pérennisation des pratiques qu'il induit.</p>	30
3 – niveau d'ancrage territorial du projet	<p>Il s'agira d'apprécier en quoi le projet prend en compte les enjeux territoriaux, établit un partenariat avec les acteurs du territoire et avec les acteurs de l'aval des filières, est articulé avec les enjeux des filières régionales, répond aux orientations du Plan Régional d'Agriculture Durable 2012-2019. En ce sens, la capacité du projet à être un outil pour la mise en œuvre à l'échelle d'un territoire de projets concrets permettant de créer des débouchés, de développer des usages, pour les productions ou services générés par les changements de pratiques et propres à garantir une agriculture durable sera examinée.</p>	15
4 – qualité de l'approche collective du projet	<p>Il s'agira d'apprécier l'effectivité du portage du projet par le collectif d'agriculteurs et le niveau d'implication du collectif et de chacun des membres dans le projet et les décisions de mise en œuvre. Seront privilégiés les projets dont la mise en œuvre se concrétise en premier lieu par des actions concernant l'ensemble du collectif d'agriculteurs (et pas uniquement individuellement les exploitations membres de ce collectif).</p>	15

5 – qualité du dispositif d’animation et d’appui technique proposé	<p>Il s’agira d’apprécier la pertinence et la cohérence des modalités d’animation/d’appui technique, des actions envisagées, et des méthodes employées au regard des actions techniques envisagées par le GIEE.</p> <p>On entend par <u>animation</u>, les missions d’accompagnement à l’action collective et la réflexion systémique et l’aide au pilotage du projet. Le volet capitalisation et diffusion des résultats relève aussi de cette animation mais est jugé dans le critère 6 ci-dessous.</p> <p>On entend par <u>appui technique</u>, l’aide apportée aux exploitants dans la cadre de leurs changements de pratiques.</p>	<p>30</p>
6 –ambition en matière de capitalisation et de diffusion des résultats et expériences	<p>Il s’agira d’apprécier la description et l’ambition des objectifs et des moyens mis en œuvre pour diffuser les résultats et les expériences du projet dans les réseaux concernés, dans l’ensemble de la sphère agricole et en dehors (collectivités territoriales, recherche...) en lien avec la coordination des actions de capitalisation mené par le réseau des chambres d’agriculture. Il s’agira de s’assurer aussi de leur conformité aux décisions arrêtées en région en matière de capitalisation.</p>	<p>30</p>
7 -qualité, pertinence et rigueur des indicateurs de réalisation et de résultats	<p>Il s’agira de s’assurer de la définition des indicateurs de réalisation des actions d’animation et de la définition d’un socle d’indicateurs de résultats économique(s), environnemental(ux) et social(ux) permettant de rendre compte de l’atteinte des objectifs du projet. Il s’agira d’apprécier la pertinence et l’effectivité de des deux types d’indicateurs.</p>	<p>30</p>
8 –pertinence du financement demandé au regard des autres sources de financement acquises ou envisagées par le GIEE	<p>il s’agira d’apprécier l’opportunité et la faisabilité du plan de financement du projet et de son montant, en fonction des financements dont dispose déjà le GIEE (ou bien qu’il escompte). Les éventuels financements dont peuvent bénéficier les structures d’accompagnement des GIEE concernant l’appui aux GIEE, via leurs réseaux, seront également pris en considération.</p>	<p>5</p>
9 –qualité et cohérence de la présentation	<p>il s’agira d’apprécier la qualité et la cohérence de la présentation de la problématique, des objectifs, des actions programmées, des besoins en termes d’animation, des moyens et ressources mobilisés.</p>	<p>5</p>
Plancher de sélection : 100 points		

Au vu des points attribués dans la grille sur la base des critères que vous aurez cochés dans le formulaire, votre projet se verra attribué une note qui permettra de le classer parmi les autres projets.

Si votre dossier n’obtient pas la note minimale de 100 points, le Conseil régional Centre-Val de Loire vous adressera un courrier vous informant que votre projet est exclu de l’aide.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

- Réaliser l’opération pour laquelle l’aide est sollicitée ;
- Informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
- Permettre / faciliter l’accès à mon exploitation / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l’ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années à compter de la date du dernier paiement de l’aide ;
- Ne pas solliciter à l’avenir, pour cette opération, d’autres crédits publics en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet » ;

- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire, comptabilité... ;
- Respecter les obligations de publicité relatives à l'attribution d'une aide par le FEADER ;
- Diffuser les résultats de mon projet, notamment par l'intermédiaire du réseau PEI, si un groupe opérationnel du PEI figure parmi les partenaires associés du projet.
- Accepter, sous réserve de l'attribution de l'aide, la diffusion des résultats de l'opération à une structure de conseil qui s'engage à restituer des résultats au réseau GIEE coordonné par la Chambre régionale d'agriculture.

LA PUBLICITE

L'attribution d'une aide publique de l'Union Européenne est assortie d'une obligation de publicité : le bénéficiaire doit informer le public du soutien octroyé par le FEADER.

Obligations en cas d'aide du FEADER :

Les obligations en cas d'aide du FEADER sont détaillées dans le kit de communication élaboré par le Conseil régional du Centre-Val de Loire disponible sur le site www.europeocentre-valdeloire.eu.

Le respect de l'obligation de publicité sera prouvé notamment par la fourniture d'une photographie lors de la dernière demande de paiement.

PAIEMENT DE L'AIDE

Il vous faudra remplir et fournir à la DRAAF un formulaire de demande de paiement ainsi que vos justificatifs de dépenses (factures acquittées ou factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente). Le cas échéant vous pouvez demander le paiement de 2 acomptes maximum et un solde de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

Pour les investissements matériels, la DRAAF réalisera une visite sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que celui-ci demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs publics.

Vous devez respecter le délai mentionné dans la décision juridique pour terminer votre projet et demander la dernière demande de paiement.

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 le Conseil régional Centre-Val de Loire, les services du Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) et les autres financeurs publics. 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 Conseil régional Centre-Val de Loire.

LES CONTROLES

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. En cas d'anomalie constatée, le guichet unique 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

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, la comptabilité.

Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.
- le respect de l'obligation de publicité.

Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, 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.