Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

DIRECTION GENERALE DE LA FORET ET DES AFFAIRES RURALES

Sous-direction des exploitations agricoles

Bureau des actions territoriales et de l'agroenvironnement

Adresse : 78, rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

Mèl : veronique.vela-rodriguez@agriculture.gouv.fr

Tél : 01 49 55 52 87
Fax : 01 49 55 42 24

CIRCULAIRE

DGFAR/SDEA/C2008-5004

Date: 04 février 2008

Date de mise en application : immédiate

Le ministre de l'agriculture et de la pêche
à
Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt et directeurs de l'agriculture et de la forêt

Nombre d'annexes : 4

Objet : animation agriculture biologique et animation des MAE territorialisées

Résumé : cette circulaire présente le dispositif d'animation des filières d'agriculture biologique ainsi que le nouveau dispositif d'animation des mesures agroenvironnementales territorialisées

MOTS-CLES : animation agriculture biologique, mesures agroenvironnementales territorialisées

Destinataires	
Pour exécution : Mmes et MM les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt Mmes et MM les directeurs de l'agriculture et de la forêt M. le directeur général du CNASEA	Pour information : M. le directeur général des politiques économique et internationale M. le directeur général de l'enseignement et de la recherche Mmes et MM les directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt Mmes et MM les directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture

Cette circulaire définit les modalités d'utilisation des crédits d'animation pour l'agriculture biologique et les mesures agroenvironnementales territorialisées (MAET) au titre de l'année 2008.

1 ANIMATION BIOLOGIQUE

1.1 Objectifs

Les crédits d'animation des filières biologiques sont destinés à favoriser l'émergence de projets structurant concourant à accroître la valeur ajoutée, augmenter la production et la transformation de produits de l'agriculture biologique au plan régional ou permettre une meilleure adéquation amont-aval. En conséquence, les financements doivent prioritairement être utilisés pour des projets précis poursuivant cet objectif. Il convient en outre de privilégier les projets concertés, portés par un maître d'œuvre. Le financement du simple fonctionnement de structures n'est pas possible.

1.2 Cadre réglementaire

Les crédits d'animation de la filière biologique sont mis en œuvre dans le cadre des Lignes directrices de la Communauté concernant les aides d'Etat dans le secteur agricole 2007-2013 n° 2006/C 319/01 et de la loi de finances 2008 n°2007-1822 en date du 24 décembre 2007.

1.3 Opérateurs éligibles

Les bénéficiaires éligibles pourront être des structures de tout type, déterminées par le préfet de région selon l'organisation existante de la filière dans sa région.

Les agriculteurs à titre individuel sont exclus de ce type d'opérations.

1.4 Durée

L'aide s'appuie sur des conventions annuelles ou des arrêtés préfectoraux annuels établis par le préfet de région.

1.5 Nature des actions et méthodologie de sélection des dossiers

La sélection des dossiers bénéficiant d'un financement est réalisée par le préfet de région, selon une procédure dont il lui appartient de préciser les détails.

Cette procédure doit prévoir notamment la présentation écrite par chaque demandeur de la stratégie générale dans laquelle s'intègrent ses projets, et notamment de la façon dont il envisage de faire progresser la structuration des filières d'agriculture biologique. Cette présentation doit clairement identifier les marchés visés en termes de volume et de prix en fixant des indicateurs de résultats.

Le préfet de région précise également les critères de sélection des projets. Ceux-ci s'appuieront en particulier sur les éléments suivants :

1.5.1 La dimension partenariale

Les crédits d'animation doivent permettre l'organisation de la filière en facilitant les relations entre les différents acteurs. La dimension partenariale est donc un élément important de la qualité d'un projet.

1.5.2 Les types de filières concernées : courtes, longues ou intermédiaires

Certains types de filières pourront être privilégiés en fonction des faiblesses ou des besoins régionaux.

Exemples :

Vente directe = filière courte,

Vente à une coopérative qui vend à un transformateur = filière longue,

Vente à la GMS, restauration collective = filière intermédiaire.

Peuvent être privilégiées des actions telles que : planification et regroupement de l'offre, organisation de nouveaux marchés, mise en place de systèmes d'approvisionnement par commandes groupées, mise en place de réseaux de transformateurs pour approvisionner la restauration collective, veille collective pour diffuser auprès des acteurs de la région, développement des aspects pédagogiques en restauration scolaire, mise en place de plate-formes commerciale et de communication…

1.5.3 L'impact collectif

Il est important que les dossiers retenus s'inscrivent dans une démarche collective de filière. Cela prendra par exemple la forme d'une contractualisation des productions, d'une coordination des engagements commerciaux des producteurs, d'opérations collectives de commercialisation et de valorisation des produits issus de l'agriculture biologique, d'actions collectives de développement de l'agriculture biologique, etc.

1.5.3.1 Les volumes concernés par le projet

Les volumes de production attendus par projet pourront être définis au niveau régional.

1.5.3.2 La variété des sources de financement

L'effet levier du financement pourra être pris en compte. Ainsi, les projets mobilisant par ailleurs d'autres financements que ceux de l'Etat pourront être prioritaires.

1.5.4 Appel à projets

Une procédure d'appel à projet pourra être mise en place dans les régions qui le souhaitent. Les projets seront alors sélectionnés au niveau régional, au regard de l'enveloppe disponible pour l'année 2008.

L'appel à projets précisera les objectifs poursuivis et les priorités arrêtées au plan régional, ainsi que les modalités de financement et la procédure de sélection.

Pour cela, les projets pourront être présentés par le porteur de projet devant une commission régionale. Les projets retenus pourront être classés par catégorie d'intérêt et/ou de priorité pour la DRAF, de manière à ajuster le cas échéant l'attribution des financements entre projets.

1.6 Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont principalement les frais immatériels externes ainsi que les dépenses internes telles que le salaire des animateurs, des frais de déplacements et des charges de structure strictement afférentes à la réalisation de la structuration de la filière (frais réels jusqu'à concurrence d'un plafond déterminé dans la convention ou

dans l'arrêté de subvention). A titre indicatif, le coût moyen annuel usuellement constaté, charges de structures comprises, pour un ingénieur est de 350 €/jour et de 270 €/jour pour un technicien.

Les dépenses matérielles relatives à des actions telles que salons, événements ponctuels, expérimentation, pourront être admises uniquement dans la stricte mesure où elles contribuent effectivement à cette structuration.

1.7 Règles de mise en œuvre

Conformément aux Lignes directrices de la Communauté concernant les aides d'Etat dans le secteur agricole, le taux d'aide peut aller jusqu'à 100% pour ces crédits, qui relèvent de l'assistance technique dans le secteur agricole ou des aides destinées à encourager la production de produits agricoles de qualité. Toutefois, un autofinancement d'au moins 20% devra être un objectif recherché dans tous les cas où celui-ci est possible. Enfin, lorsque les aides sont octroyées à des entreprises relevant de la catégorie des petites et moyennes entreprises telles qu'elles sont définies par la Commission (recommandation 2003/361/CE du 06/05/03, notamment entreprises qui comptent entre 10 et 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel est compris entre 2 millions et 50 millions d'euros), l'aide ne doit pas dépasser 50% des dépenses éligibles.

Le taux d'aide est fixé par le préfet de région en fonction du statut de l'opérateur, de sa capacité d'autofinancement et de l'objet de l'action. Ce taux d'aide sera compris entre 20 % et à titre exceptionnel, 100% uniquement dans les cas où la structure bénéficiaire ne possède aucune capacité d'autofinancement.

Les pièces à fournir lors du dépôt de la demande sont : le projet, les dépenses prévisionnelles, les statuts de la structure, le détail des coûts présentés, les devis et toute autre pièce prévue par le préfet de région.

Un acompte maximum de 50% du montant total pourra être versé au bénéficiaire si ce dernier en fait la demande et sur production d'un rapport intermédiaire d'avancement du programme et d'un état récapitulatif des dépenses et des justificatifs acquittées ad hoc.

Le solde sera versé à la fin de réalisation de l'action sur demande du bénéficiaire et en contrepartie des pièces justificatives suivantes : du rapport final et d'un état récapitulatif des dépenses et des justificatifs acquittés ad hoc correspondant à la totalité du montant de l'opération.

Tous les versements de solde sont effectués au vu d'un certificat administratif établi par le directeur régional de l'agriculture et de la forêt, approuvant l'état récapitulatif des dépenses et des justificatifs, le rapport d'avancement du programme et le rapport final.

1.8 Gestion des enveloppes

Les crédits d'animation pour l'agriculture biologique sont gérés en enveloppes régionales de droits à engager relevant de la ligne 154-55. La répartition des crédits entre régions fait l'objet du dialogue de gestion. Les enveloppes régionales sont notifiées au début de chaque année.

L'organisme payeur de la mesure est le CNASEA, à l'exception de la Corse où cette fonction est assurée par l'ODARC.

Pour procéder à l'engagement de ces crédits, la DRAF transmet à la délégation régionale du CNASEA (et à l'ODARC pour la Corse) la fiche d'engagement comptable « animation biologique » (modèle joint en annexe 1).

Après validation par le CNASEA (ou ODARC) de la recevabilité de l'engagement comptable et de la disponibilité des crédits, l'engagement juridique est signé par le préfet ou son délégataire et notifié au bénéficiaire. Il fait également l'objet d'une transmission au CNASEA (ou ODARC).

La DRAF pourra suivre en consultation dans OCEAN l'évolution des enveloppes et des dossiers engagés.

2 ANIMATION MESURES AGROENVIRONNEMENTALES TERRITORIALISEES

2.1 Objectifs

Les mesures agroenvironnementales territorialisées (MAET) sont définies par un opérateur de territoire dans le cadre d'un projet agroenvironnemental de territoire. L'animation liée aux mesures agroenvironnementales territorialisées contribue au développement et à l'efficacité de projets agroenvironnementaux localement ciblés. Elle comporte deux phases déterminantes à la réussite de ces derniers : le montage des projets par l'opérateur et l'animation des projets retenus.

Il est donc nécessaire qu'un financement adéquat de cette animation puisse être mis en œuvre. A cette fin, la présente circulaire ouvre aux préfets de région la possibilité de mobiliser une petite partie (jusqu'à 2% maximum) des crédits « mesures agroenvironnementale » de la ligne 154-52 pour financer l'animation dans les cas où aucun autre financement adéquat n'aurait pu être mobilisé. Cette modalité de financement doit cependant rester subsidiaire. Ainsi, le financement de l'animation des MAE territorialisées devra passer par les modalités suivantes :

- lorsque les mesures sont financées par d'autres financeurs que l'Etat, il convient que ceux-ci prennent en charge le financement de l'animation correspondante (indépendamment de la présente circulaire),
- chaque fois que cela est possible, il convient de rechercher une implication des collectivités locales concernées par un projet (notamment intercommunalités) pour le financement de son animation,
- sur les sites Natura 2000, la mise en œuvre doit se faire dans le cadre de la circulaire sur la gestion contractuelle des sites Natura 2000 (DNP-SDEN/DGFAR n°2007-3 du 21 novembre 2007, mesure 323A du PDRH) ; il convient de privilégier alors l'utilisation des crédits spécifiques gérés par les DIREN, dans la limite des disponibilités budgétaires et des autres utilisations de ces crédits,
- enfin, dans les autres cas, le préfet de région peut financer l'animation sur base de la présente circulaire dans le cadre des mesures 323A (cf. ci-dessus, après épuisement des crédits DIREN) ou 323D. Il peut alors mobiliser des crédits FEADER régionaux.

2.2 Cadre réglementaire

L'aide à l'animation des mesures agroenvironnementales territorialisées est mise en œuvre dans le cadre des mesures 323A (« élaboration et animation des documents d'objectifs Natura 2000 (DOCOB)») et 323D (« conservation et mise en valeur du patrimoine naturel ») du programme de développement rural hexagonal (PDRH).

Les aides ainsi attribuées pourront être cofinancées par le FEADER ou en top-up (financement additionnel national qui n'intervient pas en contrepartie du FEADER).

En droit français, cette aide est mise en œuvre dans le cadre de la loi de finances 2008 n°2007-1822 en date du 24 décembre 2007 et de la circulaire sur la gestion contractuelle des sites Natura 2000 (DNP-SDEN/DGFAR n°2007-3 du 21 novembre 2007).

Le descriptif de l'utilisation de ces crédits devra apparaître dans les documents régionaux de développement rural (DRDR) dans le cadre des actions 323.

2.3 Cadre d'intervention des crédits d'animation

L'animation d'un projet agroenvironnemental se déroule en deux phases :

Phase 1 : le montage des projets par les opérateurs

Phase 2 : l'animation des projets retenus sur les territoires

(Dans certains cas, existe également un accompagnement au cours de l'engagement, mais celui-ci n'est pas retenu ici comme participant du périmètre des actions devant trouver un financement).

Remarque : le diagnostic d'exploitation réalisé le cas échéant n'est pas considéré au sens de la présente circulaire comme relevant de l'animation et ne peut donc en aucun cas faire l'objet d'un financement à ce titre. Lorsqu'il est obligatoire, il est payé à l'exploitant via le coût induit CI4 (et doit être alors prévu dans la mesure correspondante).

Le montage des projets (phase 1) devra être réalisé selon des critères précis définis par le préfet de région (notamment numérisation des territoires, numérotation des mesures à partir des règles nationales de nomenclature, préparation des notices sur la base des modèles nationaux…) pour pouvoir bénéficier d'un financement.

Le demandeur peut déposer une demande d'aide partielle portant sur l'une ou l'autre des phases ou une demande d'aide globale portant sur les deux phases du projet. La demande d'aide partielle ou globale doit être déposée avant la réalisation de l'action (en 2008 les crédits d'animation concernent donc uniquement l'animation terrain des projets déjà montés -phase 2).

Seuls les projets retenus par le préfet après avis favorable de la commission régionale agroenvironnementale (CRAE) sont éligibles. Cela signifie notamment qu'une demande de financement pour le montage d'un projet (déposée obligatoirement avant montage et a fortiori avant la CRAE) ne sera éligible que si le projet est ultérieurement retenu.

Enfin, ces crédits ne peuvent intervenir que selon deux conditions cumulatives :

- uniquement dans la mesure où l'Etat intervient en totalité ou partiellement dans le financement des MAET,
- uniquement dans la mesure où les autres sources de financement n'ont pas pu être mobilisées avec succès.

2.4 Durée

L'aide s'appuie sur des conventions annuelles établies par le préfet de région.

2.5 Opérateurs éligibles

Les bénéficiaires éligibles seront les porteurs de projets MAET validés par le préfet de département, tels que les collectivités territoriales ou groupements de collectivités, les syndicats (intercommunaux, mixtes…), les établissements publics (notamment chambres d'agriculture), les parcs naturels régionaux, les associations…

Remarque : un opérateur peut faire appel à un opérateur associé (en sous-traitance), notamment dans le cadre d'un appel d'offre si l'opérateur a un statut public. Cependant, seul l'opérateur reconnu pourra déposer le dossier de demande d'aide et c'est lui qui percevra le bénéfice de l'aide.

2.6 Nature des actions et des dépenses éligibles

Actions éligibles :

Phase 1 : Concernant le montage du projet, les opérations éligibles correspondent aux actions menées lors de la préparation du projet (délimitation du territoire, rédaction du projet, construction des mesures, préparation des notices, transmission des données informatiques correspondantes au zonage, aux mesures et aux notices…). Les autres dépenses telles que l'animation de la concertation, les études et les actions de sensibilisation peuvent être éligibles uniquement dans la stricte mesure de leur nécessité pour le montage du projet.

Phase 2 : Concernant l'animation sur le terrain, sont éligibles notamment les actions de sensibilisation et de démarchage auprès des exploitants, ainsi que les actions d'information concernant les mesures accessibles.

Dépenses éligibles :

Les dépenses éligibles au titre de l'animation des MAET sont les frais réels occasionnés par la réalisation de l'action, et uniquement ceux ayant un lien direct avec la réalisation de l'action.

L'investissement en matériel (bureautique, achat de voiture…) n'est pas éligible, sauf à démontrer que ces dépenses sont indispensables au développement du projet et uniquement liées à la réalisation de l'action.

Les dépenses immatérielles éligibles sont définies par le préfet de région et pourront être constituées notamment du salaire des animateurs, des frais de déplacements et des charges de structure strictement afférentes à la réalisation de l'action (frais réels relatifs aux locaux mis à disposition du bénéficiaire à titre onéreux affectés à l'action pendant la durée de cette dernière et faisant l'objet d'une facturation spécifique, jusqu'à concurrence d'un plafond déterminé dans la convention ou dans l'arrêté de subvention). A titre indicatif, le coût moyen annuel usuellement constaté, charges de structures comprises, pour un ingénieur est de 350 €/jour et de 270 €/jour pour un technicien.

En raison du rattachement aux mesures 323A ou 323D du PDRH (afin notamment de pouvoir mobiliser du FEADER), il conviendra de respecter les règles correspondantes, notamment les règles concernant la prise en charge des frais généraux détaillée dans le décret simple relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013 (cf. décret d'éligibilité en cours de finalisation).

2.7 Règles de mise en œuvre

Etant donné l'hétérogénéité des situations selon les territoires et les opérateurs rattachés, il appartiendra au préfet de région de définir, en fonction de l'opérateur (selon son statut, ses missions), les dépenses éligibles et leurs conditions de financement. Le taux de financement devra ainsi dépendre de la capacité d'autofinancement de l'opérateur et de son intérêt à agir compte tenu de son objet ou de son statut. Il conviendra de veiller à une application équitable de ces principes dans le cas de situations comparables.

Ce taux d'aide sera compris entre 20 % et, à titre exceptionnel, 100% (uniquement dans les cas où la structure bénéficiaire ne possède aucune capacité d'autofinancement).

Un éventuel ordre de priorité entre les opérateurs pourra être fixé au niveau régional selon l'enveloppe budgétaire disponible.

Des modèles de demande d'aide et de formulaire de décision juridique sont joints en annexes 2 et 3.

Les pièces à fournir lors du dépôt de la demande sont : le projet, les dépenses prévisionnelles, les statuts de la structure, le détail des coûts présentés, les devis et de toute autre pièce prévue par le préfet de région.

L'instruction est réalisée par les directions régionales de l'agriculture et de la forêt sous le logiciel OSIRIS.

Un acompte maximum de 50% du montant total de l'aide pourra être versé au bénéficiaire si ce dernier en fait la demande et sur production d'un rapport intermédiaire d'avancement du programme et d'un état récapitulatif des dépenses et des justificatifs acquittées ad hoc.

Le solde sera versé à la fin de réalisation de l'action sur demande du bénéficiaire et en contrepartie des pièces justificatives suivantes : du rapport final, d'un état récapitulatif des dépenses et des justificatifs acquittés ad hoc correspondant à la totalité du montant de l'opération et du formulaire de demande de paiement au titre de l'animation des MAET (annexe 4).

Tous les versements de solde sont effectués au vu d'un certificat administratif établi par le directeur régional de l'agriculture et de la forêt, approuvant l'état récapitulatif des dépenses et des justificatifs, le rapport d'avancement du programme et le rapport final.

2.8 Gestion des enveloppes

Les mesures agroenvironnementales (MAE) de 214-C à 214-I décrites dans le PDRH font l'objet d'une enveloppe budgétaire Etat par région sur la ligne 154-52 du budget. Ces enveloppes sont déléguées aux préfets de région qui répartissent les crédits en fonction des besoins et des priorités.

Ceux-ci ont la possibilité d'utiliser une partie de leur enveloppe (jusqu'à 2% maximum) pour financer l'animation des MAE territorialisées. Ces crédits sont alors transférés sur la ligne 154-55, à partir de laquelle ils peuvent être mobilisés conformément au chapitre « animation mesures agroenvironnementales territorialisées » de la présente circulaire. A cette fin, la DRAF indique à la DGFAR/SDEA/BATA, Mme Jacqueline CIBLAC-FROISSARD (jacqueline.ciblac-froissard@agriculture.gouv.fr), copie à M. Pierre-Julien EYMARD (pierre-julien.eymard@agriculture.gouv.fr), avant le 31 mars de l'année, le montant qu'elle souhaite affecter à la ligne 154-55, dans la limite des 2% du montant indiqué dans OPUS.

La directrice générale adjointe de la forêt et des affaires rurales

Signé : Valérie METRICH-HECQUET

ANNEXE 1 : FICHE D'ENGAGEMENT COMPTABLE « ANIMATION BIOLOGIQUE »

Numéro de l'enveloppe d'imputation :

Identification de la structure

Personne morale
N°SIRET :
Raison sociale :
Forme juridique :
Adresse postale : N° rue :
Complément N° rue :
Nom rue :
Complément nom rue :
Code postal :
Commune :
Domiciliation bancaire : Code banque Code guichet N° de compte

Identification de l'administration responsable

Service instructeur :

Personne à contacter pour précision :

Tél. :

Fax :

Mail :

Région :

Identification du dossier

Numéro de dossier : _____

Nom du projet : _____

Dispositif d'aide : animation biologique

Commune du projet : _____

Plan de financement global du projet :

Montant total du projet éligible :	Montant total de l'autofinancement :

Réservation de crédits en 2008 :

Financeurs	**Montant demandé**
Etat ou collectivités [1]	
Total	
En date du _____ Signature	Numéro d'engagement comptable _____ VISA CNASEA le, _____

[1] en cas de paiement dissocié de la part nationale, cette ligne n'est pas à remplir

Nom du (des) autre(s) financeur(s) faisant l'objet d'une demande de réservation de crédits au titre du même projet :

Nom du financeur	Montant des crédits réservés

ANNEXE 2 : MODELE DE DEMANDE D'AIDE
« ANIMATION MESURES AGROENVIRONNEMENTALES TERRITORIALISEES »

UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

cerfa

DEMANDE DE SUBVENTION A L'EBARORATION OU A L'ANIMATION DE MESURES AGROENVIRONNEMENTALE TERRITORIALISEES

(DISPOSITIF 323A/D DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL)

Transmettez l'original à la direction régionale de l'agriculture et de la forêt (DRAF) où est situé le projet concerné et conservez un exemplaire

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____ Date de réception : |__|__|__|__|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (1)

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

VOTRE STATUT JURIDIQUE : _____
Collectivité territoriale, groupement de communes, associations loi 1901, établissements publics, autres...

RAISON SOCIALE:
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__

TYPE DE PROJET

☐ Montage d'un projet agroenvironnemental territorialisé

☐ Animation terrain d'un projet agroenvironnemental territorialisé

LOCALISATION DU PROJET

Territoire(s) concerné(s)* :

|__||__| |__||__||__||__| - Libellé du territoire :_____

|__||__| |__||__||__||__| - Libellé du territoire :_____

|__||__| |__||__||__||__| - Libellé du territoire :_____

**2 lettres correspondant au code région puis 4 caractères correspondant au code territoire*

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Prestation de service

Prestataires	Missions	Montant HT[3] en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL		|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

b) Frais de personnel

Nature / type d'intervenant[1]	Missions	Nombre de jours	Coût/jour en €	Montant[2] en €
TOTAL				

c) Frais professionnel

Type de frais	Quantité	Coût unitaire en €	Montant en €
Frais de déplacement (km)			
Frais de repas			
Frais d'hébergement			
TOTAL			

d) Frais de formation

Nature de la formation	Nature du participant[1]	Organisme de formation	Montant HT[3] en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
			|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
			|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL			|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

[1] Par exemple : chargé de mission...
[2] Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action
[3] Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC

e) Frais de structure

Poste comptable retenu	Montant HT[3] en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
6024 - Fournitures de bureaux*	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
6061 - Fournitures non stockables (eau, électricité, ...)	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
6066 - Fournitures d'entretien et de petit équipement*	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
613/614 - Location de bureaux et charges locatives	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
626 - Frais postaux et télécommunication*	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
65 - Autres charges de gestion courante	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL FRAIS DE STRUCTURE	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Nombre d'ETP présent		
ETP affecté à l'action		
TOTAL	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

** ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée*

f) Synthèse montant prévisionnel du projet

Dépenses	Montant HT[3] en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
Prestations de service	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Frais professionnel	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Frais de formation	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Frais de personnel	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Frais de structure	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL PROJET	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant en €
Etat	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Région	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Département	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Agences de l'eau	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Union Européenne (FEADER)	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Autre (précisez) _____	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs publics	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Participation du secteur privé (précisez) Autre (précisez)	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs privés	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Auto - financement	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL général = coût du projet	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Recettes prévisionnelles générées par le projet[4]	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

[4]pendant la durée de l'opération

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

☐ **Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides à l'élaboration ou à l'animation liées à la mise en œuvre des mesures agroenvironnementales territorialisées

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :
☐ N'avoir pas sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
☐ Avoir pris connaissance des points de contrôle,
☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
☐ Etre à jour de mes obligations fiscales,
☐ Etre à jour de mes obligations sociales,
☐ Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant le dépôt du présent formulaire de demande d'aide,

Le cas échéant :
- ☐ Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- ☐ Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA,

☐ **Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :**
- A informer la DRAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A 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 pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité…

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règlement communautaire n°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2 .1, l'Etat publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » ((loi n°78-17 du 6 janvier 1978)

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous	☐		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie…)	Tous	☐		
Dans le cas d'un représentant légal, une attestation de pouvoir du signataire	Tous	☐	☐	☐
Relevé d'identité bancaire ou postal (ou copie lisible)(*)	Tous	☐	☐	☐
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration en préfecture	Si le demandeur est une association ou un GIP	☐	☐	☐
Statuts ou convention constitutives	Si le demandeur est une association ou un GIP et que la subvention est > 23 000 €	☐	☐	☐
K-bis ou exemplaire des statuts à jour(*)	Si le demandeur est une forme sociétaire ou si le montant total des subventions demandées dépasse 23 000 €	☐	☐	☐
Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et rapport du commissaire au compte si il y en a un	Si le demandeur est une association ET si la subvention est supérieure à 23 000 €	☐	☐	☐
Eléments comptables au 31/12/n-1	Tous ET si la subvention est inférieure à 23 000 €	☐	☐	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique	☐		☐
Le cas échéant :				
Attestation de non récupération de la TVA	Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC	☐	☐	☐
Attestation présentant le taux de récupération de la TVA par le biais du FCTVA	Si le demandeur est une collectivité territoriale	☐	☐	☐

(*) Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DRAF.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la DRAF après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire : … / … / …. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,
☐ j'autorise
☐ je n'autorise pas (2)
l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.
(2) Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique.
Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur.

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DECISION JURIDIQUE

« ANIMATION MESURES AGROENVIRONNEMENTALES TERRITORIALISEES »

UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

CONVENTION N°… RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE A L'ELABORATION ET A L'ANIMATION DES MESURES AGROENVIRONNEMENTALE TERRITORIALISEES (DISPOSITIF D'AIDE N°323A/D DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL, AXE 2 « AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ESPACE RURAL »)

N° de dossier OSIRIS : |__|__|__| |__|__| |__| |__|__|__| |__|__|__|__|__|__|
N°mesure *Année de création* *Zone géographique* *Code géographique* *N° automatique incrémenté*

Nom du bénéficiaire :_____

Libellé de l'opération :_____

ENTRE

L'Etat représenté par M. …, préfet de la région,
adresse
ci-après désigné « le financeur »
d'une part,
Raison sociale et nom commercial du bénéficiaire,
adresse,
ci-après désigné « le bénéficiaire »
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre l'opération : … (libellé de l'opération), à … (localisation du projet indiquée dans le formulaire de demande d'aide)
décrite dans la demande d'aide
selon les conditions définies dans les articles suivants de la présente convention.

ARTICLE 2 : CALENDRIER DE REALISATION DE L'OPERATION

La période prévisionnelle de réalisation de l'opération s'étend sur … mois (par exemple).

Commencement d'exécution de l'opération :
Le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération à partir du … / … / … (au plus tôt : date de dépôt de la demande – cf. décret en cours de préparation concernant l'éligibilité des dépenses). Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé ou bon de commande – passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur) avant cette date rend l'ensemble du projet inéligible.

ARTICLE 3 : SUBVENTIONS MAXIMALES ACCORDEES

Par la présente convention, les financeurs attribuent les aides maximales prévisionnelles suivantes :

Nom du financeur national	Montant maximal de l'aide nationale attribuée en €	Montant maximal du FEADER correspondant
Exemple : Etat	20 000 €	20 000 €
Exemple : Conseil général	3 000 €	0 €
Exemple : Conseil régional	5 000 €	5 000 €
Exemple : Conseil régional	5 000 €	0 €
TOTAL Aides publiques	33 000 €	25 000 €

ARTICLE 4 : MODIFICATION OU ABANDON DU PROJET

Toute modification matérielle ou financière du projet doit être notifiée par le bénéficiaire à la DRAF avant sa réalisation.
La DRAF, après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la présente convention avant la fin d'exécution de l'opération.

Si le bénéficiaire souhaite abandonner son projet, il doit demander la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer immédiatement la DRAF pour permettre la clôture de l'opération. La DRAF définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Les engagements du bénéficiaire sont décrits dans le formulaire de demande de subvention, déposé par le bénéficiaire le ... / ... / ... (date figurant sur le récépissé de dépôt) , qui constitue avec le présent document une pièce contractuelle de la convention.

ARTICLE 6 : RESERVES

Les aides mentionnées à l'article 3 ci-dessus seront versées sous réserve :
- du respect des engagements pris par le bénéficiaire sur son formulaire susmentionné de demande d'aide,
- du respect du taux maximal d'aides publiques de ... %,
- de la réalisation effective d'un montant de ... € de dépenses éligibles réparties par postes. Lorsque les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures (poste par poste), le montant des subventions est calculé au prorata par la DRAF,

L'aide du FEADER sera versée sous réserve :
- de l'attribution effective d'une aide de ... par le ministère de l'agriculture et de la pêche et d'une aide de ... par le conseil régional. (...liste des autres financeurs qui appellent du FEADER). Lorsque les aides publiques effectivement versées par les financeurs nationaux sont inférieures aux sommes initialement prévues, le montant du FEADER est calculé au prorata par le guichet unique, proportionnellement au taux d'intervention retenu par chaque financeur national.

De plus, au moment de la demande de paiement, les recettes réelles (ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution d'une opération cofinancée ou d'une période plus longue fixée par l'autorité de gestion pour un dispositif donné, de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes) seront déduites de l'assiette de calcul de la subvention versée.

ARTICLE 7 : VERSEMENT

Les versements (acomptes et / ou solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec le contenu de la présente convention.

Le bénéficiaire doit adresser à la DRAF le formulaire de demande de paiement de l'acompte ou du solde ainsi que les pièces justificatives nécessaires.
Le bénéficiaire s'engage à déposer avant le ... / ... / ... (= dans les n mois qui suivent la date de fin d'exécution. Durée spécifique au dispositif à fixer par les préfets de région) la demande de paiement du solde.
A l'expiration de ce délai, si le projet n'est pas réalisé, sauf cas particuliers justifiés et notifiés au guichet unique avant l'expiration du délai, la présente convention devient caduque.

Le paiement des sommes dues au titre de la présente décision est effectué en un ou plusieurs versements. La somme des acomptes ne pourra excéder 50 % du montant prévisionnel de la subvention.

La subvention accordée par le FEADER (/ et le ministère de l'agriculture et de la pêche, et... liste des financeurs qui ont choisi le paiement associé) est versée par le Cnasea, représenté par son agent comptable.
Le versement du FEADER a systématiquement lieu en même temps ou après le versement des aides publiques par les autres financeurs.

ARTICLE 8 : REVERSEMENT

En cas de non respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non exécution partielle ou totale de l'opération ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, les financeurs peuvent mettre fin à la présente convention et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées.

ARTICLE 9 : LITIGES

Outre les recours gracieux et hiérarchiques auprès du ministre de l'agriculture qui peuvent s'exercer dans un délai de 2 mois, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de ..., dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette convention ou, en cas de recours gracieux ou hiérarchique, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.

Fait à _____ le _____

Signature du préfet ... (ou du représentant de l'autorité de gestion déléguée) :

Cachet :

Signature du président du Conseil Régional / du Conseil Général ... : Cachet :

Signature du bénéficiaire ou de son représentant :

Cachet :

(Prénom, nom), agissant en qualité de représentant légal de (nom de la structure destinataire de la présente décision juridique), ayant qualité pour l'engager juridiquement

ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT

« ANIMATION MESURES AGROENVIRONNEMENTALES TERRITORIALISEES »

UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

cerfa

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE A L'ELABORATION ET A L'ANIMATION DES MESURES AGROENVIRONNEMENTALE TERRITORIALISEES (N° 323A/D)

Transmettez l'original à la DRAF et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration N° de dossier OSIRIS _____
Nom du bénéficiaire : _____ N° SIRET : _____
Libellé de l'opération : _____
N° du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé :
Code établissement : _____ Code guichet _____ N° de compte _____ Clé _____
Date limite pour déposer le présent formulaire de demande : _____

Je, soussigné, _____(nom, prénom du représentant de la structure), agissant en qualité de représentant légal de [nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide.] demande le versement des aides qui ont été accordées à [nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide. par [la convention attributive n°...

Je demande le versement ☐ d'un acompte ☐ du solde

Montant des dépenses réalisées à ce jour : _____€

dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : _____€

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :
☐ Que je n'ai (nous n'avons) pas sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,
☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
☐ (le cas échéant) que le projet pour lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recette.

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

complétez le cadre ci-dessous lorsque vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte bancaire que celui mentionné dans l'en-tête du présent formulaire

☐ Vous avez indiqué un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides lors de la demande. La DRAF connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :
Code établissement |__|__|__|__|__| Code guichet |__|__|__|__|__| N° de compte |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Clé |__|__|

☐ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire différent de celui de la demande : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

PLAN DE FINANCEMENT (uniquement pour la demande de solde)

complétez le tableau ci-dessous au moment de votre demande de solde

Financeurs sollicités	Montant des aides attendues en €
Etat	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Région	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Département	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Agences de l'eau	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Union Européenne (FEADER)	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Autre (précisez) _____	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs publics	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Participation du secteur privé (précisez) Autre (précisez)	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs privés	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Auto - financement	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL général = coût du projet	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe. Je joins à l'appui de ma demande de paiement l'ensemble des justificatifs de dépenses correspondants (facture acquittées, fiches de paie…).

Pièces	**Type de demandeur concerné / type de projet concerné**	**Pièce jointe**	**Pièce déjà fournie à la DRAF**	**Sans objet**
Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé	tous	☐		
Pièces justificatives des dépenses réalisées (copie de factures, et de fiches de paie, attestations …)[1]	tous	☐		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)[2]	Dans le cas où vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans le formulaire de demande	☐	☐	☐
Rapport d'avancement du programme	tous	☐	☐	☐
Rapport final	tous	☐	☐	☐

La liste ci-dessus pourra être complétée par les pièces suivantes, par exemple :

- pour les dépenses de rémunération : bulletins de salaires, journal de paye ou la declaration annuelle des donnees sociales (dads) + Attestation ou pièce justificative attestant du temps consacré par le salarié à l'action financée par le FEADER
- Pour les autres investissements immatériels : pièces justificatives attestant de la réalisation de l'investissement (ex : rapport d'études)

[Pour les structures publiques uniquement] : Je certifie que les dépenses figurant dans ce récapitulatif ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention, et n'ont fait l'objet d'aucune remise, rabais, ristourne, ou avoir.
Certifié exact et sincère, le (date) : _____ Cachet et signature :
Nom, prénom du **comptable de la structure** : _____

Certifié exact et sincère, le (date) :
_____
Nom, prénom du **représentant de la structure**
_____
Qualité :
_____
Cachet et signature :