Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NOTICE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE POUR LES INVESTISSEMENTS NON PRODUCTIFS AGRO-ENVIRONNEMENTAUX

(TYPE D'OPERATIONS N°4.4.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA MARTINIQUE)

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Veuillez la lire avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, N'HESITEZ PAS A CONTACTER LA DIRECTION DES FONDS EUROPEENS DE LA CTM, IMMEUBLE PYRAMIDE AU 165 – 167, ROUTE DES RELIGIEUSES FORT-DE-FRANCE, TEL. 05 96 59 89 00.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

1. Caractéristiques du dispositif et principes généraux
2. Qui peut demander une subvention ?
3. Quels investissements sont éligibles ?
4. Quelles sont les modalités d'intervention ?
5. Quels sont les engagements à respecter ?
6. Précision sur le formulaire à compléter
7. Suite de la procédure
8. Les contrôles et conséquences financières en cas de non-respect de vos engagements
9. Publicité de l'aide européenne
10. Traitement de l'information
11. Coordonnées du service instructeur

1. CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF ET PRINCIPES GENERAUX

Il s'agit notamment de financer des investissements non productifs lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation des dispositifs agroenvironnementaux visant :

- L'optimisation de l'utilisation des terres sous contraintes phytosanitaires ;
- La préservation ou le rétablissement de la qualité de l'eau ;
- La préservation ou le rétablissement de la qualité des sols ;
- La préservation de la biodiversité.

On entend par « investissements non productifs » les investissements qui ne conduisent pas à une augmentation significative de la valeur ou de la rentabilité de l'exploitation agricole ou forestière.

Il s'agit par ailleurs de soutenir des investissements non productifs, individuels ou collectifs, concourant à la préservation de la qualité des eaux souterraines ou superficielles vis-à-vis des pollutions diffuses d'origine agricole (pesticides, fertilisants, effluents issus de la transformation de la production végétale) et/ou à la préservation de la biodiversité.

Les investissements non productifs répondant aux enjeux de ce type d'opération sont :

- Les investissements de lutte contre le transfert des polluants par ruissellement (haies de compositions diverses, zones tampons allant au-delà des obligations réglementaires, exutoires de drains ...)
- Les investissements de mise en défens des zones touchées par des pressions polluantes- nitrates et matières organiques (clôtures, ripisylves, arbres isolés, pompes à museau, aménagement des points d'abreuvement…),
- Les implantations agro-écologiques (corridors écologiques, réseau de haies, réseau de mares, arbres isolés…),
- Les matériels et équipements pour l'entretien des haies et des mares,
- Les investissements pour la préservation ou restauration des milieux et de la biodiversité, que ce soit des espèces, des habitats ou des paysages (rampes d'effarouchement, restauration de murets…).

2. QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires de cette aide sont :

- Les Agriculteurs ou Groupements d'agriculteurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales
- Les Chambres d'agriculture, établissements publics, centres et services techniques, de recherche et d'expérimentation

Les bénéficiaires doivent en outre respecter les conditions suivantes (au moins un associé-exploitant en cas d'exploitation sociétaire) :

- être âgé au minimum de 18 ans à la date du dépôt du dossier et apporter une garantie assurant la continuité de l'exploitation dès lors que l'âge est à moins de 5 ans de la retraite.
- avoir son siège social en Martinique,
- ne doit pas être en difficulté au sens des lignes directrices de l'union Européenne pour les aides d'Etat dans le secteur de l'agriculture et de la sylviculture
- respecter à la date de dépôt de la demande les normes minimales applicables à l'investissement,
- le projet doit répondre aux critères de priorité ainsi qu'aux critères de sélection définis au niveau du territoire,
- Au 1er janvier de l'année de dépôt de la demande, n'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de votre demande au titre des points de contrôle des normes minimales en matière d'environnement.
- souscrire à des engagements pour une durée de 3 années à compter du paiement final de l'aide,

L'exploitation agricole bénéficiaire de l'aide ne doit pas être en difficulté au sens des lignes directrices de l'Union Européenne pour les aides d'État dans le secteur de l'agriculture et de la sylviculture et les lignes directrices de l'UE sur les aides d'État au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté.

3. QUELS INVESTISSEMENTS SONT ÉLIGIBLES ?

En application de l'article 25 du règlement (CE) n°1305/2013, les investissements non productifs sont liés à la réalisation d'objectifs agroenvironnementaux et climatiques visés dans le même règlement.

En application de l'article 45 du règlement (UE) n°1305/2013, pour être admissibles au bénéfice d'un soutien du FEADER, les opérations d'investissement sont précédées d'une évaluation de l'impact attendu sur l'environnement, en conformité avec la législation spécifique applicable à ce type d'investissements, lorsque les investissements sont susceptibles d'avoir des effets négatifs sur l'environnement. Les projets portant atteinte à l'environnement sont exclus de la mesure.

Sont éligibles les dépenses suivantes, en cohérence avec l'article 45 du Règlement (UE) n°1305/2013 et en lien avec au moins un des objectifs de ce type d'opération explicité dans le descriptif de l'opération :

- Les travaux et sous-traitances diverses nécessaires ;
- L'achat (neuf ou d'occasion), la construction ou l'amélioration de matériels et d'équipements, y compris l'achat de matériaux et de pièces détachées pour les matériels et équipements auto-construits ;
- L'acquisition et implantation de matériel végétal ;
- Les frais généreux directement liés à l'investissement et nécessaires à sa préparation ou à sa réalisation, en particulier les études et diagnostics, et dans la limite de 10 % du montant HT des travaux éligibles ; les études de faisabilité sont éligibles à l'aide et demeurent des dépenses admissibles même lorsque, compte tenu de leurs résultats, aucune dépense matérielle n'est engagée. Ces études seront admissibles dans tout domaine pertinent si elles ont un lien direct et exclusif avec le projet d'investissement et visent à justifier l'opportunité, le dimensionnement ou les caractéristiques techniques de l'investissement.
- La plantation de haies

La plantation est aidée sur la base de quatre forfaits établis pour quatre types de haies.

Il sera contrôlé lors du paiement pour chaque projet de plantation :

- la présence et la mise en œuvre d'un dossier technique reprenant le diagnostic de la situation initiale, les éléments techniques permettant la réalisation du chantier ainsi que ceux permettant l'entretien durant 3 ans.
- La densité de plantation de plants ligneux et herbacées au kilomètre linéaire
- Le respect du choix des essences et des plantes identifiées dans la liste reprise en annexe. En fonction de la configuration, vous favoriserez les espèces autochtones au détriment des espèces exotiques.
- La présence d'un paillage et d'une protection des plants.
- L'engagement sur 3 ans d'un entretien de l'investissement sachant que seule la première année est prise en compte dans le calcul du barème.

- Haie Brise-vent ou anti-érosive
  - Pour toutes les parcelles agricoles déclarées en production végétale ;
  - Ecarts de plantation préconisés : 6 x 6m pour arbres haut jet, 2 x 2m pour arbres moyens/bas, 1 x 1m pour arbustes buissonnants, 1 x 1m pour herbacées ;
  - Densité de plantation au kilomètre linéaire : 1000 ligneux et 500 non ligneux (herbacées) ;
  - Coût du forfait : 28 840 € par kilomètre linéaire.

- Haie Paysagère
    - Pour toutes les parcelles agricoles déclarées ;
    - Ecarts de plantation préconisés : 4 x 4m pour arbres haut jet et 1 x 1m pour herbacées ;
    - Densité de plantation au kilomètre linéaire : 250 ligneux et 750 non ligneux (herbacées) ;
    - Coût du forfait : 13 389 € par kilomètre linéaire.

- Haie en ripisylve multi strates, restauration et protection des berges
    - Pour toutes les parcelles agricoles déclarées ;
    - Ecarts de plantation préconisés : 6 x 6m pour arbres haut jet, 2 x 2m pour arbustes et 1 x 1m pour herbacées ;
    - Densité de plantation au kilomètre linéaire : 500 ligneux et 500 non ligneux (herbacées) ;
    - Coût du forfait : 17 910 € par kilomètre linéaire.

- Haie fourragère
    - Pour toutes les parcelles agricoles déclarées en prairies ;
    - Ecarts de plantation préconisés : 4,5 x 4,5 m pour arbres haut jet et 1,5 m x 1,5 pour arbres moyens/bas ;
    - Densité de plantation au kilomètre linéaire : 700 ligneux et 0 non ligneux (herbacées) ;
    - Coût du forfait : 23 890 € par kilomètre linéaire.

L'utilisation d'intrants organiques est conseillée à l'utilisation d'intrants chimiques et la pratique du désherbage chimique interdite. Le barème étant une option de coûts simplifiés, il n'est pas demandé la fourniture de devis pour un projet de plantation de haies.

<u>Toutefois, sont inéligibles :</u>

- Les investissements qui ne poursuivent aucun des objectifs visés par ce type d'opération, et en particulier ceux concernant de simples travaux d'entretien, un renouvellement ou un remplacement à l'identique d'une infrastructure, d'un équipement ou d'un matériel
- Les frais d'acquisition de terrains ou l'achat de bâtiment existant
- Les véhicules de transport et de traction
- Les consommables
- Le matériel d'irrigation des haies
- Les mares et réseaux de mares avec pompage
- L'achat et la plantation de plantes annuelles

4. QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

Le taux d'aide publique est : 100 %

Les bénéficiaires peuvent demander le versement d'une avance à concurrence de 50 % de l'aide publique liée à l'investissement aux organismes payeurs compétents.

Le paiement d'avances est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire ou d'une garantie équivalente correspondant à 100 % du montant de l'avance. En ce qui concerne les bénéficiaires publics, les avances sont versées aux communes, aux autorités régionales et à leurs associations, ainsi qu'aux organismes de droit public.

Une facilité fournie comme garantie par une autorité publique est considérée comme équivalente à la garantie visée au premier alinéa, pour autant que ladite autorité s'engage à verser le montant couvert par cette garantie si le droit au montant avancé n'a pas été établi.

La garantie peut être libérée lorsque l'organisme payeur compétent constate que le montant des dépenses réelles correspondant à la participation publique liée à l'opération dépasse le montant de l'avance.

Afin de lutter contre le blanchiment d'argent, il est interdit à tous les professionnels, ainsi qu'aux particuliers résidant fiscalement en France, de régler en espèces une dette supérieure à 1 000 €.

Contribution FEADER

La contribution du FEADER sera de 85% du montant des dépenses publiques éligibles.
Le FEADER relance (fonds EURI) va venir renforcer le TO 4.4.1. Les règles qui s'appliquent à ces crédits sont les mêmes que celles en vigueur pour le FEADER socle du PDR. Néanmoins le taux de cofinancement appliqué au FEADER sera de 100% des dépenses publiques.

5. QUELS SONT LES ENGAGEMENTS À RESPECTER

La liste des engagements figure dans votre formulaire de demande d'aide.

Vous devez notamment :

- Respecter les engagements figurant sur le formulaire de demande d'aide ;
- Informer le service instructeur (DAAF) de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure, des engagements ou du projet.
- Permettre / faciliter l'accès à votre structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que vous avez sollicité pendant 5 ans à compter du paiement final de l'aide.
- Informer la DAAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération ;
- 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.
- Signaler au guichet de la direction des fonds européens de la CTM et/ou au service instructeur (DAAF) toute erreur que vous constaterez dans le traitement de votre demande
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date du paiement final de l'aide,
- Respecter les obligations de publicité, et apposer le logo européen, accompagné de la mention « fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur tous les supports de communication ou d'information financés dans le cadre du projet.
- Respecter les normes minimales requises dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux, phytosanitaire, applicables à l'investissement concerné pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide ;
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 3 ans à compter de la date du paiement final de l'aide de l'aide,
- Détenir, conserver, fournir, pendant 5 années, tout document ou justificatif se rapportant aux investissements réalisés et permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur à compter de la date de la décision d'octroi de l'aide (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur l'opération, comptabilité, …).
- A respecter les délais d'exécution.

6. PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE À COMPLETER

Rubrique « Intitulé du projet »

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité de gestion et par vos financeurs.

Rubrique « Identification du demandeur »

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

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « infogreffe.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculée, veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE).

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure (le maire, le président, le gérant, …)

Rubrique « Coordonnées du demandeur »

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

Rubrique « Coordonnées du compte bancaire sur lequel l'aide devra être versée »

Il est indispensable que le service gestionnaire dispose de votre relevé d'identité bancaire. En cas de changement de compte bénéficiaire, veillez à l'en informer dès que possible en transmettant le nouveau RIB.

Rubriques « Caractéristiques du demandeur »

Vous devez renseigner les informations demandées.

Rubrique « Caractéristiques du projet »

Il s'agit d'indiquer le territoire concerné par le projet, ainsi que sa dénomination. En annexe, vous pouvez joindre la liste des communes concernées ou une carte permettant de mieux apprécier le contour du territoire visé.

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, **ce qui ne vous dispense pas de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet**.

Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide. La durée maximum de cette période est de **24 mois.**

Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Vous renseignez si vous êtes soumis au droit de la commande publique pour cette opération et si nécessaire si vous êtes un organisme qualifié de droit public.

En fonction des dépenses prévues, veuillez remplir les annexes financières (annexes 1, 2 et 3) avant de remplir cette partie et s'y référer.

Vous indiquez ici l'ensemble des dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation du projet en tenant compte des intitulés de poste dont la liste est reprise en annexe. Les dépenses s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Pour toutes les dépenses, un justificatif ou un devis est requis.

Pour les dépenses inférieures à 2 000€, un seul devis peut suffire. Les dépenses situées entre 2 000€ et 90 000€, le bénéficiaire devra présenter au moins deux devis. Les dépenses supérieures à 90 000 € HT, 3 devis doivent être produits. Le porteur de projet veillera à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

L'ensemble des bénéficiaires d'une aide au titre du FEADER doit être en mesure de justifier le **caractère raisonnable de la dépense engagée dès le 1er euro.**

Prise en compte des recettes générées

Seules les recettes provenant d'une opération hors champs concurrentiel doivent être prise en compte. La prise en compte des recettes est définie dans la section 8 « *Description des mesures retenues* » du programmes de développement rural de Martinique 2014-2020.

Si nécessaire, vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la cellule « appui aux porteurs de projets » de la Direction des Fonds Européens de la CTM.

Rubrique « Plan de financement prévisionnel du projet »

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

Les rubriques « Sous-total financements publics », « Sous-total financement privé » et « Recettes prévisionnelles générées par le projet » doivent impérativement être renseignées.

Principales pièces à joindre

La liste des pièces à fournir est indiquée à la dernière page du formulaire. Toutes ces pièces doivent impérativement être à la disposition du guichet de la direction des fonds européens de la CTM afin qu'il puisse procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande.

« Dossier à joindre à votre demande »

En sus des précédents points abordés en détail, le demandeur d'aides devra fournir un dossier complet et expliquant l'intégration de son projet dans la stratégie du Programme de Développement rural de la Martinique en tenant compte des différents critères et caractéristiques énoncés.

Il est demandé au demandeur de ne pas se limiter au simple descriptif d'un plan d'investissement mais de présenter un projet, ce dernier s'inscrivant dans une approche globale prenant en compte une stratégie d'ensemble de la filière ou de développement des zones rurales.. Il prévoit le détail des investissements, de leur financement et de leur réalisation sur la période correspondant aux étapes du développement des activités.

Pour les structures n'étant pas agricultrice elle-même, identifier clairement les bénéficiaires finaux du projet.

Vous pouvez vous rapprocher de votre organisme relais qui vous aidera à élaborer votre dossier de demande.

ANNEXES - DEMANDE FINANCIERE

Annexe 1 – Dépenses prévisionnelles sur devis

Dans cette annexe 1 doivent figurer les dépenses qui seront réellement supportées par les maitres d'ouvrage et qui peuvent être rattachées directement à la réalisation du projet et justifiées par une facturation.
Les refacturations internes au sein d'un même organisme ne sont pas éligibles.
Pour les maitres d'ouvrage qui récupèrent la TVA, les dépenses concernées seront retenues en HT.

- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA est applicable et n'est pas récupérée** par le Maitre d'ouvrage, inscrire les dépenses dans les deux colonnes dédiées montant HT et montant TTC
- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA n'est pas applicable** (prix net – mention légale sur le devis/la facture), inscrire les dépenses dans la colonne HT/prix net.
- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA est applicable et est récupérée** par le maître d'ouvrage, inscrire les dépenses dans la colonne HT.

Dans le cas où les dépenses se font sur devis non proratisés, remplir le tableau 1. Dans le cas contraire, remplir le tableau 2. Dans ce dernier cas, présenter la dépense partielle, selon une clé de **proratisation comprise entre 0 % et 100 %** déterminée et expliquée – soit dans un document complémentaire apporté par le bénéficiaire, soit en insérant un commentaire lisible, inscrire par dépense le taux de proratisation appliqué et les montants proratisés.

Les maitres d'ouvrage publics et organismes reconnus de droit public sont tenus de respecter **la réglementation nationale relative au droit de la commande publique** (voir points de vigilance ci-dessous).

Annexe 2 – Frais salariaux prévisionnels supportés par le demandeur

Les frais de personnel, supportés par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci sont éligibles.

Si l'identification de l'intervenant n'est pas connue, indiquer son niveau de qualification (ingénieur, technicien, administratif ….), remplir une ligne par intervenant.

Nombre d'heures travaillées par an : La moyenne annuelle du nombre d'heures travaillées par an est de **1607 h** au niveau européen. Vous pouvez indiquer un nombre d'heures travaillées par an diffèrent s'il est justifié par un document probant (protocole d'accord, convention collective, délibération, contrat de travail…).
La méthode de calcul à suivre est la suivante : [nombre de jours par an (365) – week-end (104) – jours fériés (≈ 8) – Nombre de jours de congés (≈ *25*) – Nombre de jours de RTT (selon convention)] x nombres d'heures journalières (à préciser).

(a)Nb d'heures travaillées sur la période de base par l'agent : La période de base est la période d'exécution de l'opération, elle peut être inférieure à 12 mois. Par défaut, la période de base retenue sera de 12 mois, le nombre d'heures travaillées sur la période de base sera alors égal au nombre d'heures travaillées/an.

(b) Si la période de base retenue est de 12 mois : (salaire brut + charges patronales sur la période de base) = (salaire brut annuels + charges patronales annuelles).

(c)Temps prévisionnel consacré à l'opération : il s'agit du temps estimé en heures pour mener à bien le projet.

Les **frais salariaux liés à l'opération** sont calculés à partir du **coût horaire** déterminé sur la période de base et du nombre d'heures prévisionnel consacré à l'opération.

Les frais salariaux incluent les **salaires bruts**, les **gratifications** (ex : stagiaires), les **charges** liées (taxes individualisées, charges sociales), les **traitements accessoires** et avantages divers prévus dans les conventions et accords collectifs, contrats de travail, conventions de stage. Ces frais sont calculés au prorata du temps consacré à l'opération et justifié.

Un récapitulatif de temps passé sur la période d'exécution de l'opération, daté et signé du salarié et du représentant légal de la structure sera requis au paiement.

Les **prestations d'intérim** sont éligibles et à intégrer aux dépenses sur devis, donnant lieu à facturation (Annexe 1).

Les **frais de personnel externalisés** sont éligibles s'ils sont directement liés à l'opération.
Le bénéficiaire s'assure que le sous-traitant s'engage à fournir, à la demande de l'autorité de gestion, des organismes d'audit et de contrôle, toutes les informations nécessaires concernant les activités de sous-traitance liées à l'opération.

Les **contrats aidés** (type CAE- CUI, emploi tremplin…) ne sont pas éligibles s'ils sont gagés sur du FSE (Fonds Social Européen). Si ce n'est pas le cas, seule la part non subventionnée sera éligible.

Annexe 3 : Prévisions autres frais supportés par le demandeur

Les frais professionnels sont soit retenus sur la base d'un **coût réel**, soit sur la base **d'application d'un forfait**.

- **Dépenses sur frais réels :** Indiquer la nature de la dépense ainsi que les pièces justifiant le montant prévisionnel indiqué.
- **Dépenses forfaitisées :** Indiquer la nature de la dépense ainsi que les pièces justifiant le forfait appliqué (barème de la fonction publique, barème fiscal, ou barème de la structure).

Dans tous les cas, si les dépenses prévisionnelles induisent des frais de déplacement, restauration et hébergement : fournir le texte précisant le barème en vigueur appliqué dans la structure (barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention

Annexe 4 : Contribution en nature – type biens et services

Les contributions en nature (art. 69, par. 1, du RPDC n° 1303/2013) peuvent être :

- Exécution de travaux, fourniture de biens, de services, de terrains et d'immeubles qui n'ont fait l'objet d'aucun paiement en numéraire attesté par des factures ou d'autres documents de valeur probante équivalente.

Les contributions en nature doivent respecter les conditions suivantes :

- l'aide publique versée à l'opération comprenant des apports en nature ne dépasse pas le montant total des dépenses éligibles, hors apports en nature, tel qu'il est établi à la fin de l'opération

- la valeur attribuée aux contributions en nature ne dépasse pas les coûts généralement admis sur le marché
- la valeur et la mise en œuvre font l'objet d'une appréciation et d'une vérification indépendantes
- En cas de fourniture de terrains ou d'immeubles, un paiement en numéraire aux fins d'un contrat de location d'un montant nominal annuel ne dépassant pas une unité monétaire de l'Etat Membre peut être effectue.
- En cas de travail non rémunéré : temps de travail et rémunération applicable à un travail équivalent

Pour remplir correctement le tableau de l'annexe 4, vous devez renseigner pour chaque contribution en nature, la description de la contribution, le justificatif, l'unité et le montant HT estimés.

Annexe 5 : Aide forfaitaire liée à la plantation des haies

Pour chaque parcelle, vous devez renseigner le type de haies, parmi les quatre proposés, que vous souhaitez mettre en place, la date prévisionnelle de plantation, le nombre de kilomètres linéaires que vous envisagez de planter sur la parcelle ainsi que le barème se rapportant au type de haies choisis. La dépense prévisionnelle s'établie en multipliant le nombre de kilomètres linéaires par le barème.

7. SUITE DE LA PROCEDURE

Dépôt du dossier

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention au titre des aides européennes FEADER et des aides nationales (CTM, EPCI, …).

Vous adresserez ce formulaire et les pièces jointes au guichet de la direction des fonds européens de la CTM et vous en conserverez un exemplaire, quel que soit le nombre de financeurs.

N'hésitez pas à demander au Pôle Animation et Appui de la Direction des Fonds Européens (appui.europe@collectivitedemartinique.mq) les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir votre formulaire de demande.

ATTENTION :

- **Seuls les formulaires accompagnés de la totalité des pièces à joindre seront acceptés par le guichet de la direction des fonds européens de la CTM.**
- **Le projet ne doit pas avoir commencé avant le dépôt du formulaire au guichet de la direction des fonds européens de la CTM.**

ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'autorité de gestion à l'attribution d'une subvention.

Le montant de la subvention qui peut être accordé est prévisionnel. Le montant définitif de l'aide est calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées dans la limite du montant maximum prévu.

Le Guichet de la direction des fonds européens de la CTM enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier, de la part du service instructeur, vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par le service instructeur vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Sélection

a) Principes de sélection

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2020, une procédure de sélection des projets, basée sur des critères définis à la suite d'une consultation du Comité de suivi, est mise en œuvre.

Aussi, les dossiers seront sélectionnés selon deux procédures:

- Appels à projets,
- Sélection de dossiers déposés tout au long de l'année avec des comités de sélection organisés périodiquement.

Dans les deux cas, les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection. Cette grille de sélection contient les critères de sélection qui déclinent les principes de sélection évoqués ci-dessous. Une note minimale sera établie et les demandes dont la notation est inférieure à cette note minimale ne pourront pas être retenues.

b) Critères de sélection

La note minimum à atteindre est de 30 points.
Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 30 reçoivent un avis favorable, sont priorisés par ordre croissant de note et sont aidés jusqu'à épuisement de l'enveloppe FEADER affectée à la période de sélection ou à l'appel à projets.

Les critères de sélection seront définis selon le principe suivant :

- Niveau de risque de la zone dans laquelle est situé le projet (érosion, mouvement de terrain)

Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 30 points reçoivent un avis favorable, sont priorisés par ordre croissant de notes et sont aidés jusqu'à épuisement de l'enveloppe FEADER affectée à la période de sélection ou à l'appel à projets.

Les dates d'appels à projets seront communiquées par les canaux de communication habituels (presse locale, radio, partenaires relais, …)

Grille de sélection du Type d'Opération 4.4.1.- Investissements non productifs agro-environnementaux		
Principes de critères de sélection	**CRITERES DE SELECTION**	**Points**
L'amélioration de la ressource en eau (augmentation de la qualité et diminution du prélèvement), de la qualité des sols (intervention sur la composition physico-chimique des sols, diminution de l'érosion,…), préservation de la biodiversité, limiter les intrants pouvant avoir un impact sur la biodiversité.	**Investissement collectif**	**10**
	Investissement lié à la mise en œuvre de mesures agro-evironnementales	**20**
	Investissement lié à la conversion ou au maintien de l'agriculture biologique	**20**
	Investissement lié à la préservation et à la restauration des milieux	**20**
Amélioration de la biodiversité	**Projet intégrant au moins 5 essences éligibles différentes**	**20**
	Projet intégrant au moins 4 essences éligibles différentes	**15**
	Projet intégrant au moins 3 essences éligibles différentes	**10**
	Linéaire global Projet de plantations d'au moins 1km	**20**
	Linéaire global créé de 500ml (inclus) à 1km	**15**
	Linéaire global créé de 100ml (inclus) à 500ml	**10**

La note minimum à atteindre pour être sélectionné est de 30 points

Délais de réalisation du projet

Ces délais sont généralement précisés dans la décision attributive de subvention. Dans le cas de cette mesure, vous disposez de 24 mois à compter de la date de notification de la décision pour terminer votre projet.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur 2 mois avant la date prévue d'achèvement du projet.

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

Paiement/ versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra adresser au guichet de la direction des fonds européens de la CTM, le formulaire de demande de paiement accompagné des justificatifs de dépenses, qui aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes.

Le versement d'acompte est possible dans la limite de minimum 20% et maximum 80%. Au-delà des 80% d'acompte, c'est une demande de solde qui est adressée au guichet de la direction des fonds européens de la CTM.

La subvention du FEADER ne pourra être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

La demande de paiement devra être adressée au guichet de la direction des fonds européens de la CTM au plus tard 2 mois après l'achèvement complet de l'opération.

Une fois la subvention attribuée, le service instructeur peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette éventuelle visite sur place et si aucune anomalie n'est relevée, que le service instructeur demande le versement effectif de la subvention.

Le service instructeur vérifiera alors la réalisation du projet et la conformité des différents engagements et déclarations.

Modification du projet, de sa localisation, du plan de financement, des engagements ou de changement de propriété

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement, de la durée de réalisation, etc.) ou d'évolution affectant votre société. Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

L'opération d'investissement ne doit pas connaître de modification importante (changement dans la nature de la propriété, arrêt ou délocalisation d'une activité productive, affectation de la nature ou des conditions de mise en œuvre, modification procurant un avantage indu à une entreprise ou une collectivité) dans un délai de 3 ans à compter du paiement final au bénéficiaire (article 71 du règlement (CE) n°1303/2013).

8. LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

CONTROLE

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. Les contrôles permettront également de vérifier vos attestations sur l'honneur.

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, le bénéficiaire est informé et est amené à présenter ses observations.

Le **contrôle administratif** consiste en l'analyse, par le service instructeur de votre demande de paiement et des justificatifs que vous aurez joints à cette demande.

Il vérifie par exemple :

- la conformité du projet réalisé, par rapport à celui prévu,
- la cohérence des différentes pièces présentées,
- la conformité entre les dates auxquelles les dépenses ont été encourues (justifiées par des pièces probantes) et la période d'éligibilité des dépenses fixée dans la décision d'attribution de l'aide,
- le lien effectif entre les dépenses présentées et la réalisation de l'opération (aucune dépense non nécessaire à la réalisation de l'opération ne sera retenue),
- La réalité des dépenses effectuées à partir de pièces justificatives probantes,
- La conformité des dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés, - L'éligibilité des destinataires de l'action,
- La cohérence de la dépense avec la demande initiale,
- Le respect des engagements (maintien des investissements, poursuite de l'activité…),
- Le respect des règles et politiques communautaires, notamment les règles relatives aux appels d'offres publics et aux normes obligatoires pertinentes fixées par la législation nationale ou dans le programme de développement rural.

Enfin, l'administration peut procéder, chez certains bénéficiaires, à un contrôle approfondi, après information du bénéficiaire 48h à l'avance.
Le contrôle approfondi porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans les formulaires de demande d'aide et de demande de paiement et le respect des engagements et des attestations sur l'honneur.

D'autres pièces peuvent être demandées lors d'un contrôle approfondi. Il est possible que vous ayez à fournir :

- Les bons de commande, ordres de service, bon de livraison,
- En cas de frais de personnel : tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action,
- Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2005-649 du 06/06/2005, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique,
- Les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur,
- Les pièces qui ne sont pas nécessaires pour la constitution du dossier mais qui pourraient être demandées par un contrôleur.

ATTENTION
- Le refus de contrôle peut faire l'objet de sanctions.
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de votre demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières.

Sanctions en cas d'anomalies

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris notamment en ce qui concerne le respect des conditions minimales requises dans les domaines de l'hygiène et du bien-être des animaux et de l'environnement, vous êtes susceptibles de procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité conformément au disposition du règlement d'exécution (UE) N°809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

9. PUBLICITÉ DE L'AIDE EUROPÉENNE

En application des dispositions de l'article 13, paragraphe 2 du règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014, le bénéficiaire d'une aide du FEADER doit informer le public du soutien obtenu.

Toutes les actions d'information et de communication menées par le bénéficiaire témoignent du soutien octroyé par le FEADER à l'opération par l'apposition :

a)……. de l'emblème de l'Union ;

b)……. d'une mention faisant référence au soutien du FEADER.

Lorsqu'une action d'information ou de publicité a trait à une ou à plusieurs opérations cofinancées par plusieurs Fonds, la référence prévue au point b) peut être remplacée par une référence aux Fonds Européen Structurels et d'Investissement (FESI).

Pendant ***la mise en œuvre d'une opération***, le bénéficiaire informe le public du soutien octroyé par le FEADER :

a)……. en donnant sur son éventuel site web à usage professionnel, dès lors qu'un tel site existe, et quand un lien peut- être établi entre ledit site et le soutien apporté à l'opération, une description succincte de l'opération, proportionnée au niveau de l'aide, y compris de sa finalité et de ses résultats, et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union ;

b)……. en prévoyant, pour les opérations ne relevant pas du point c), dont le soutien public total est supérieur à 10 000 EUR et, selon l'opération financée, au moins une affiche présentant des informations sur l'opération (dimension minimale: A3), mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union, apposée en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment. Lorsqu'une opération dans le cadre d'un PDRM implique un investissement dont le soutien public total est supérieur à 50 000 EUR, le bénéficiaire appose une plaque explicative présentant des informations sur le projet, mettant en évidence le soutien financier obtenu de l'Union. Une plaque explicative est installée également dans les locaux des groupes d'action locale financés par Leader ;

c)……. en apposant, en un lieu aisément visible par le public, un panneau temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d'infrastructures ou de constructions pour lesquelles l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 EUR.

Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible par le public, pour chaque opération satisfaisant aux critères suivants :

i) l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000 EUR ;

ii) l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

Ce panneau indique le nom et l'objectif principal de l'opération et met en évidence le soutien financier de l'Union.

Les affiches, panneaux, plaques et sites web comportent la description du projet/de l'opération et les éléments suivants : l'emblème de l'Union et une mention faisant référence au soutien du FEADER. Ces informations occupent au moins 25 % du panneau, de la plaque ou du site web.

10. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Collectivité Territoriale de Martinique, le Ministère en charge de l'agro-alimentaire, de l'agriculture et de la forêt, l'Agence de Services et de Paiement.

Conformément à la loi «informatique et libertés» n°78-17 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 à la Direction des Fonds Européens

11. COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

La DAAF de MARTINIQUE, jardin Desclieux, BP 642, 97262 Fort de France cedex, tél. 05 96 71 20 40

Annexe 1 : liste des postes pouvant être retenus

- Acquisition et implantation de matériel végétal
- Contributions en nature
- Frais généraux
- Travaux et sous-traitances diverses
- Investissements matériels

Pour les projets de plantation de haies

- Haie Brise-vent ou antiérosive
- Haie Paysagère
- Haie en ripisylve
- Haie fourragère

Annexe 2 : liste des plantes à utiliser dans les projets de plantation de haies.

Catégorie A : incontournable B : en option Cultivé fruits/épices Herbacée	Nom scientifique	Noms vernaculaires (et créole)	Statut en Martinique Aut : autochtone End : endémique Exo : exogène EEE : exotique envahissante Nat : introduite naturalisée
E. non productive	*Andira inermis*	Angelin, Olivier rivière	Aut
E. non productive	*Annona glabra*	Cachiman cochon, Annone des marais	Aut
E. non productive	*Bontia daphnoides*	Olivier pays	Aut
E. non productive	*Bourreria succulenta*	Bois-cabrit bâtard	Aut
E. non productive	*Bursera simaruba*	Gommier rouge	Aut
E. non productive	*Byrsonima lucida*	Bois tan (fleurs roses)	Aut
E. non productive	*Byrsonima spicata*	Bois tan (fleurs jaunes)	Aut
E. non productive	*Calliandra tergemina / purpurea*	Bois patate, Arbre aux houpettes	Aut
E. non productive	*Calophyllum antillanum*	Galba	Aut
E. non productive	*Casearia decandra*	Koko ravèt, Jaune d'œuf	Aut
E. non productive	*Catalpa longissima*	Catalpa, Chêne d'Amérique	Exo
E. non productive	*Cedrela odorata*	Acajou pays, Acajou amer	Aut
E. non productive	*Ceiba pentradra*	Fromager	Aut
E. non productive	*Chaemachrista glandulosa*	Tamarinier Diable	End (Caraïbes)
E. non productive	*Chimarrhis cymosa*	Bois rivière	End (Caraïbes)
E. non productive	*Chrysobalanus icaco*	Icaquier	Aut
E. non productive	*Chrysophyllum argenteum*	Caïmitier bois, Bois de Boui	Aut
E. non productive	*Chrysopogon zizanioides**	Vétiver	Exo
E. non productive	*Citharexylum spinosum*	Bois côtelette, bois carré	Aut
E. non productive	*Coccoloba pubescens*	Raisinier grandes feuilles, oreille éléphant	End (Caraïbes)
E. non productive	*Coccoloba uvifera*	Raisinier bord de mer	Aut
E. non productive	*Cordia alliodora*	Bois de Rhodes, Bois de Rose, Cypre	Aut
E. non productive	*Crescentia cujete*	Calebassier	Nat

E. non productive	*Croton bixoides*	Baume blanc	Aut
E. non productive	*Croton corylifolius*	Grand baume	Aut
E. non productive	*Croton flavens*	Petit Baume	Aut
E. non productive	*Cymbopogon citratus**	Citronelle, Verveine des Indes	Exo
E. non productive	*Erithalis fruticosa* *(Nouveau nom : Erithalis odorifera)*	Bois-chandelle noir	Aut
E. non productive	*Eugenia albicans*	Merisier blanc	Aut
E. non productive	*Eugenia lambertiana*	Merisier jaune	Aut
E. non productive	*Eugenia ligustrina*	Merisier noir, cerise noir	Aut
E. non productive	*Eugenia monticola*	Merisier ti fey	Aut
E. non productive	*Flacourtia indica*	Merisier. Prune malgache	Exo
E. non productive	*Garcinia humilis*	Abricotier bâtard	End (Caraïbes)
E. non productive	*Genipa americana*	Génipayer	Aut
E. non productive	*Gliricidia sepium*	Gliricidia	Nat
E. non productive	*Guazuma ulmifolia*	Bois d'orme, bois de hêtre	Aut
E. non productive	*Hymenaea courbaril*	Courbaril	Aut
E. non productive	*Inga ingoides*	Pois doux gris	Aut
E. non productive	*Inga laurina*	Pois doux	Aut
E. non productive	*Lonchocarpus heptaphyllus*	Savonette rivière, savonette grandes feuilles	Aut
E. non productive	*Lonchocarpus roseus*	Savonette rivière	Aut
E. non productive	*Malpighia punicifolia* *(syn. Malpighia glabra)* *(Nouveau nom: Malpighia emarginata)*	Acérola, Cerisier de Barbade, des Antilles	Aut
E. non productive	*Manilkara bidentata*	Balata	Aut
E. non productive	*Melaleuca quinquenervia*	Niaouli	Exo
E. non productive	*Ouratea guildingii*	Bois café	Aut
E. non productive	*Picramania pentandra*	Bois Moundong	Aut
E. non productive	*Pisonia fragans*	Mapou , Mapou, Mapou blanc, Mapou rouge	Aut
E. non productive	*Pisonia subcordata*	Mapou gris, Petit mapou	End (Caraïbes)
E. non productive	*Pouteria pallida*	Balata rouge, blanc	End (Petites Antilles)
E. non productive	*Pterocarpus officinalis*	Mangle médaille, palétuvier	Aut

E. non productive	*Simarouba amara*	Bois blanc, Acajou blanc	Aut
E. non productive	*Spondias mombin*	Prunier mombin	Aut
E. non productive	*Swietenia macrophylla*	Mahogany Grande Feuille, Acajou du Brésil ou du Honduras	Exo
E. non productive	*Swietenia mahagoni*	Mahogany petites feuilles , Mahogani pèyi, Acajou des Antilles ou de Cuba	Exo
E. non productive	*Symplocos martinicensis*	Caca de rat	End (Caraïbes)
E. non productive	*Tabebuia heterophylla*	Poirier Pays	End (Petites Antilles)
E. non productive	*Tecoma stans*	Bois-caraïbes, Trompette d'or, Bwa annivré	Aut
E. non productive	*Zanthoxylum punctatum*	Lépinier rouge	End (Caraïbes)
E. non productive	*Zanthoxylum tragodes (syn. Zanthoxylum spinifex)*	Lépinier petite feuille	Aut
E. productive	*Anacardium occidentale*	Anacardier, Noix de Cajou	Exo
E. productive	*Annona muricata*	Corossol	Nat
E. productive	*Annona reticulata*	Cachiman	Exo
E. productive	*Annona squamosa*	Pomme cannelle	Aut
E. productive	*Averrhoa carambola*	Carambolier	Exo
E. productive	*Bixa orellana*	Roucouyer	Exo
E. productive	*Brosimum alicastrum*	Noix pain	Aut
E. productive	*Cinnamomum verum*	Cannelier	Exo
E. productive	*Citrus aurantiifolia*	Citron vert , Lime "peyi"	Exo
E. productive	*Citrus maxima*	Chadèque	Exo
E. productive	*Citrus reticulata*	Mandarinier	Exo
E. productive	*Citrus sinensis*	Oranger	Exo
E. productive	*Eugenia uniflora*	Cerisier à côtes (cotelette), Cerisier de Cayenne	Exo
E. productive	*Flacourtia jangomas*	Merisier pays - Prune d'Inde	Exo
E. productive	*Garcinia mangostana*	Mangoustanier	Exo
E. productive	*Malpighia martinicensis*	Cerisier peyi (Acérola)	End (Petites Antilles)
E. productive	*Mammea americana*	Abricotier pays, Abricotier d'Amérique	Aut
E. productive	*Mangifera indica*	Manguier	Exo
E. productive	*Manilkara zapota*	Sapotillier	Exo

E. productive	*Melicoccus bijugatus*	Quenettier	Exo
E. productive	*Moringa oleifera*	Moringa	Exo
E. productive	*Myristica fragrans*	Muscadier	Exo
E. productive	*Nephelium lappaceum*	Ramboutan	Exo
E. productive	*Persea americana*	Avocatier	Exo
E. productive	*Pimenta racemosa*	Bois d'Inde	Aut
E. productive	*Pouteria sapota*	Sapotier (mamey), Sapote de Cuba	Exo
E. productive	*Psidium guajava / guineense*	Goyavier	Nat
E. productive	*Syzygium aromaticum*	Giroflier	Exo
E. productive	*Syzygium malaccense*	Pomme d'eau, jambosier rouge	Exo
E. productive	*Theobroma cacao*	Cacaoyer	Exo
E. productive	*Vangueria madagascariensis*	Tamarin des Indes, Néflier des Indes	Exo
	**: espèce herbacée*		
	E. productive : est considérée comme productive une e**spèce dont une ou plusieurs parties de la plante (fruits, graines, feuilles, fleurs ou écorce) sont susceptibles de représenter une valeur économique (arboriculture fruitière ou commerce d'épices).**		
	E. non productive : est considérée comme non productive une **espèce dite "forestière", c'est-à-dire utilisée principalement pour ses intérêts écologiques ou ornementaux ou encore ses caractéristiques physiologiques.**		