

**NOTICE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS
DE L'AIDE A LA MISE EN PLACE DE SYSTEMES AGROFORESTIERS
(TYPE D'OPERATIONS 8.2.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE 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, L'IMMEUBLE PYRAMIDE AU 165 – 167, ROUTE DES RELIGIEUSES FORT-DE-FRANCE, TEL. 05 96 59 89 00.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

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

1. CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF ET PRINCIPES GENERAUX

Le type d'opération vise à mettre en place des plantations dans le cadre de projets agroforestiers et d'en assurer l'entretien au cours des 5 premières années.

Le terme d'**agroforesterie** désigne des systèmes d'utilisation des terres et des pratiques dans lesquels des plantes ligneuses pérennes sont délibérément intégrées avec des cultures et/ou des animaux sur la même unité de gestion. Les arbres peuvent être isolés ou en groupes à l'intérieur des parcelles (agroforesterie sylvo-arable, sylvo-pastoralisme, pré-vergers ou vergers avec culture intercalaire) ou sur les limites entre les parcelles (haies, alignements d'arbres).

Le développement de l'agroforesterie ne doit pas se faire au détriment des espaces forestiers mais dans une logique de complémentarité. C'est pour cela que sont différenciées l'agroforesterie en terres agricoles et les pratiques culturales sous couvert forestier.

Les définitions suivantes sont utilisées :

- Pour l'agroforesterie en terres agricoles : « L'agroforesterie est la mise en valeur du sol avec une association (simultanée ou séquentielle) de ligneux et de cultures ou d'animaux afin d'obtenir des produits ou des services utiles à l'homme » (Torquebiau, 1999).
- Pour les pratiques culturales sous couvert forestier : « La notion de pratique culturale sous couvert forestier désigne la mise en valeur de terres forestières par une association, sur un même terrain, de productions sylvicoles et agricoles. Cette association maintient un couvert arboré permanent, supérieur à 50%, régulièrement réparti, à vocation forestière, sans augmentation des risques naturels (notamment mouvement de terrain et inondations) ».

Cette opération n'a pas pour conséquence de remettre en cause la vocation forestière des terres.

L'implantation de systèmes agroforestiers (SAF) a pour principaux objectifs :

- d'encourager des pratiques orientées vers un respect de l'environnement croissant (agroécologie);
- de développer les externalités positives (protection des sols, préserver - restaurer la biodiversité, améliorer le rôle multifonctionnel de la forêt, préserver et restaurer la ressource en eau, séquestration CO2, diminuer la pollution par les intrants, promouvoir la production des énergies renouvelables, développer les démarches intégrées de territoire...)
- de contribuer au développement de l'autosuffisance alimentaire de la Martinique
- de valoriser des zones impropres à la mise en culture via des techniques conventionnelle (pentes à protéger de l'érosion) ;
- de participer à la diversification et à l'amélioration des productions (agricoles et forestières) ;
- de soutenir la relance de la production de cacao agroforestier et d'autres filières innovantes ou traditionnelles (café, vanille...);
- de contribuer à l'identité de l'agriculture Martiniquaise pas la remise en avant de pratiques ancestrales ;
- de permettre par les multiples associations possibles de créer une régularité des revenus en minimisant les risques de pertes de revenus (accident climatique ou phytosanitaire) ;
- de permettre une diversification des produits donc des revenus notamment sur des niches de qualités ;
- de soutenir le développement de l'élevage agroforestier en plein air ;
- de soutenir le développement des cultures agroforestières de plantes à parfum aromatiques et médicinales (PAPAM).
- de soutenir la filière bois locale.
- de contribuer à développer un attrait auprès des touristes intéressés par les productions locales et par un tourisme vert de découverte des pratiques locales

2. QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Gestionnaires terriens privés qui sont des agriculteurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales :

- personnes physiques mettant en valeur une exploitation agricole ;
- personnes morales mettant en valeur une exploitation agricole : SCEA, GAEC, EARL, EURL, SARL, SA, SCI, GFA, SAS, GIE, associations, établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs, établissements d'expérimentation, de recherche, organismes d'insertion mettant en valeur une exploitation.

3. QUELS INVESTISSEMENTS SONT ÉLIGIBLES ?

Dans toutes les configurations :

- coûts des études de faisabilité ;
- coût d'installation des arbres (incluant : piquetage, ouverture des potets, achat des plants, mise en place des plants et mise en défend des plants) et remplacement des arbres morts uniquement la première année pour une mortalité normale inférieure à 20% ;
-entretien du couvert arboré durant les cinq premières années.
-regarnir pendant 5 ans de façon à maintenir la densité de plantation initiale (cf. description de la sous-mesure et inférieur à 20 % de la densité initiale);

En cas d'installation en terres agricoles :

-préparation du sol (incluant : sous-solage si nécessaire).

En cas d'installation en terres forestières :

-frais relatifs au réglage de l'ombrage de façon à atteindre la densité d'arbre convenant à l'itinéraire technique de l'agriculteur et dans les bornes fixées par cette mesure (incluant : abattage sélectif et directionnel, élagage) ;
-frais relatifs à la préparation du sous-bois de façon à permettre l'implantation des cultures définies
-l'agriculteur en conformité avec le code forestier et les conditions imposées par l'ONF (incluant : débroussaillage et désherbage manuel).

4. QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

Taux d'aide publique : 80% du montant des investissements éligibles.

Conformément à l'article 67(5) du règlement (UE n° 1303/2013, la méthodologie retenue pour le calcul des coûts simplifiés a été établie par le service Territoires ruraux de la DAAF en collaboration avec l'Office National des Forêts, sur la base de données conformes à l'article 67.5.a du R(UE) n° 1305/2013.

Ces montants ont été certifiés par un organisme indépendant.

Coût simplifié pour la mise en place d'un SAF sur terrain forestier :

- Installation année : Année 1 = 5 655,68 €
- Entretien annuel : années 2 à 5 = 924 €

Total : 9 351 € pour 5 ans

Coût simplifié pour la mise en place d'un SAF sur terrain agricole avec une densité de 100 arbres/ha.

Sans élevage (S)

- Installation : année 1 = 3 550 €
- Entretien annuel : années 2 à 5 = 1 427 €/an

Total : 9 258 € pour 5 ans

Avec élevage d'ovin (O)

- Installation : année 1 = 3 550 €
- Entretien annuel : années 2 à 5 = 875 €/an

Total : 7 050 € pour 5 ans

Avec élevage de bovin (B)

- Installation : année 1 = 3 550 €
- Entretien annuel : années 2 à 5 = 982 €/an

Total : 7 478 € pour 5 ans

Pour les projets soumis aux règles en matière d'aides d'Etat, sera utilisé :

- un régime notifié au titre des Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales 2014-2020 ;
- ou un régime exempté de notification au titre de l'article 33 du Règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 ;
- ou, à défaut, le Règlement (UE) 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis.

**La Direction des fonds européens de la CTM, l'immeuble Pyramide au 165 – 167, Route des Religieuses Fort-de-France,
tél. 05 96 59 89 00 , guichet.europe@collectivitedemartinique.mq**

L'aide maximale selon ces règles est d'application, dans la limite du taux mentionné ci-dessus.

Contribution FEADER

La contribution du FEADER sera de 85% du montant des dépenses publiques éligibles.

5. QUELS SONT LES ENGAGEMENTS À RESPECTER

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

Vous devez notamment :

- détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- informer le service instructeur (la DAAF) de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant au minimum 5 années à compter de la date du paiement final de l'aide,
- ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres aides (nationales ou européennes), que celles mentionnées dans le tableau « financement du projet »,
- respecter les règles de publicité telles que mentionnées à de l'article 13, paragraphe 2 du règlement (UE) d'exécution (UE) n° 808/2014, en respectant les conditions d'affichage (certaines peuvent se cumuler) présentées ci-après, dans un lieu toujours aisément visible du public :

Montant de l'opération	Conditions de publicité
<i>Pendant la mise en œuvre de l'opération</i>	
Soutien public total >10 000 €	1 affiche A3 (minimum) précisant les informations sur l'opération*, le montant du soutien européen.
Soutien public total (investissements) >50 000 €	1 plaque explicative, présentant le projet, le montant du soutien de l'UE*.
Aide publique totale > 500 000 €	1 panneau temporaire de dimension importante*
<i>Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération</i>	
Aide publique totale > 500 000 €	1 plaque/panneau permanent de dimension importante*
Achat d'un objet matériel ou financement de travaux d'infrastructures ou de construction	

- déclarer chaque année les parcelles engagées dans le dispositif d'agroforesterie,
- Signaler au guichet de la direction des fonds européens de la CTM toute erreur que vous constaterez dans le traitement de votre demande.
- rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans à compter de la date du paiement final de l'aide de l'aide,
- respecter les normes minimales dans le domaine de l'environnement ainsi que les trames verte et bleu, de l'hygiène et du bien-être des animaux attachées à l'investissement objet de l'aide.
- prévenir par courrier la DAAF de Martinique du début d'exécution de l'opération,
- respecter les délais d'exécution.
- tenir un cahier d'enregistrement des actions réalisées sur le site.

Dans tous les cas :

- Conception ou validation du projet par un expert en agroforesterie
- Tenir un cahier d'enregistrement des actions réalisées sur le site ;

Dans le cas des terres forestières :

- Diagnostic de la parcelle par un agent ONF
- Utilisation de pratiques manuelles exclusivement
- interdiction de passage d'engins lourds (sauf en cas d'exploitation forestière) ;
- Utilisation d'amendement organique exclusivement ;
- Respect d'un cahier des charges validé par l'ONF et la DAAF dans l'attente de la mise en place d'un code de bonne pratique sylvicole.

Lors de la culture de lianes (notamment : vanilliers, poivrier, ignames, pomme-liane, maracuja et barbadine) nécessitant la mise en place de support pour les arbres, le demandeur doit utiliser des systèmes de fixation souple et extensible (bande en caoutchouc par exemple) pour accrocher les supports. Tous les systèmes rigides utilisant des collets, clous ou vis pouvant abîmer les arbres sont à proscrire.

Les taillis à courte rotation et arbres à croissance rapide destinés à la production d'énergie sont exclus du soutien de l'union au titre de cette mesure.

Concernant l'implantation de systèmes agroforestiers en terre agricole, la densité de plantation doit être comprise entre **100 et 200 arbres par hectare**. Le choix des espèces doit se faire dans les essences fruitières productives et dans les essences forestières indigènes à vocation de bois d'œuvre, hors liste des espèces invasives.

Pour le SAF sous couvert forestier, l'objectif est la sélection de **100 à 200 arbres d'avenir**.

6. PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE À COMPLÉTER

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 vous demandez le versement de l'aide »

Il est important de connaître cette information pour vous verser l'aide. Il est recommandé de transmettre un RIB à la demande d'aide.

Il vous faut signaler à la CTM et au service instructeur (la DAAF) tout changement de coordonnées bancaires sans quoi, vous encourez le non versement de l'aide.

Rubriques « Caractéristiques de l'entreprise »

Vous devez renseigner les informations demandées en lien avec votre exploitation.

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.**

Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Vous indiquez ici l'ensemble des surfaces de votre exploitation que vous avez engagé en agroforesterie. A ces surfaces, vous appliquerez le forfait se rapportant au type de terrain (forestier ou agricole). Pour les terrains initialement en agricole, vous préciserez si vous prévoyez de réaliser de l'agroforesterie avec une conduite d'élevage de bovin ou d'ovin ou sans élevage.

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.

Cas particuliers :

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la Direction des Fonds Européens de la CTM dans le cas d'un autre dossier après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de l'autorité de gestion. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée.
- Une pièce d'identité si vous ne pouvez pas bénéficier d'un n° SIRET.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ AU GUICHET OU SERA CLASSE SANS SUITE APRES VOUS AVOIR AVERTI.

« 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 à l'entreprise 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. Par ailleurs, il décrit les étapes de développement des activités sur une période d'au moins 3 ans, les prévisions en matière de production et de commercialisation, le mode de production et de commercialisation, les contrats liés aux débouchés. Il prévoit le détail des investissements, de leur financement et de leur réalisation sur la période correspondant aux étapes du développement des activités.

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

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.

Vous pouvez en cas de besoin solliciter le guichet de la direction des fonds européens de la CTM afin de compléter votre dossier avec les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

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 interfonds, 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.

b) Critères de sélection

La note minimum à atteindre est de 60 points.

Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 60 points 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 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 8.2.1 – Mise en place de systèmes agroforestiers

Principes de critères de sélection	CRITERES DE SELECTION	Points
Expérience ou formation en agroforesterie	Le demandeur a suivi une formation spécifique en agroforesterie	20
Inscription dans une démarche collective et une animation territoriale	Le projet s'inscrit dans une démarche collective	20
	Le projet s'inscrit dans une démarche territoriale	20
Renforcement de la biodiversité tenant compte du nombre d'essences présentes ou à installer	Projet permettant d'augmenter le nombre d'espèces su les parcelles portée par le Parc Naturel régional	30
Développement de l'agriculture biologique	Projet s'inscrivant dans une démarche d'agriculture biologique	30

La note minimum à atteindre pour être sélectionné est de 60 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 service instructeur (la DAAF), 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.

Un versement annuel est prévu pour ce type d'opération sous réserve d'avoir déclaré les surfaces concernées en agroforesterie au moment des déclarations de surfaces.

La dernière 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 5 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, bons 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