

**NOTICE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS
DE L'AIDE POUR LA MODERNISATION DES EXPLOITATIONS AGRICOLES
(TYPE D'OPERATIONS 4.1.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE 2014-2022)**

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

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE 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

- 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 soutenir les agriculteurs et groupements d'agriculteurs dans leur effort d'équipement et de modernisation des exploitations, de façon à obtenir un tissu productif agricole consolidé et réparti sur la sole agricole encore disponible dans un souci de développement durable et de généralisation de nouvelles pratiques culturales.

Le dispositif soutient les projets individuels et collectifs présentant des investissements matériels et/ou immatériels répondant aux objectifs suivants :

- accroître en quantité et en qualité les productions tournées vers le marché local pour améliorer le taux de satisfaction de la demande ;
- prendre en compte les impacts de l'activité de production agricole sur le milieu naturel (amélioration de l'efficacité de l'utilisation des engrais, achat de machines permettant de réduire l'érosion des sols, utilisation de technologies nouvelles et efficaces susceptibles de réduire les émissions de GES, efficacité de l'utilisation de l'eau...) ;
- améliorer les infrastructures d'exploitation ;
- améliorer la productivité des exploitations ;
- réduire la consommation d'énergie et produire de l'énergie renouvelable pour une utilisation sur l'exploitation ;
- poursuivre le développement de l'hydraulique agricole individuelle ;
- améliorer l'exploitabilité des parcelles agricoles.
- mise aux normes UE (nouvelles normes eu jeunes installés).

2. QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les agriculteurs ou groupements d'agriculteurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales :

- Agriculteurs
 - o personnes physiques mettant en valeur une exploitation agricole.
 - o personnes morales mettant en valeur une exploitation agricole : SCEA, GAEC, EARL, EURL, SARL, SA, SCI, GFA, SAS, GIE, groupement d'employeur, associations, établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs, établissements d'expérimentation de recherche, organismes d'insertion mettant en valeur une exploitation et exerçant réellement une activité agricole.
- Groupements d'agriculteurs
 - o personnes morales qui ne mettent pas en valeur une exploitation agricole et qui réalisent des investissements collectifs répondant aux enjeux de la présente mesure du programme de développement rural, dès lors qu'il est démontré que les investissements réalisés et payés par ces structures concernent exclusivement les agriculteurs membres de la structure : coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA), groupement de producteurs, sociétés coopératives agricoles sous réserve qu'elles détiennent un agrément coopératif, SICA.
 - o GIEE (Groupement d'Intérêt Economique et Environnemental) constitués d'agriculteurs.

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

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

- être âgé au minimum de 18 ans et au maximum de 60 ans à la date du dépôt du dossier. Une dérogation peut être accordée dès lors que la continuité de l'exploitation est assurée,
- avoir son siège social en Martinique,
- être à jour des contributions sociales et fiscales ou bénéficier d'un accord d'étalement,
- 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 de la région,
- 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.
- 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,
- A 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...

3. QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

En application de l'article 17 du règlement (CE) n°1305/2013 :

Les investissements matériels et/ou immatériels éligibles concernent les infrastructures liées au développement, à la modernisation ou à l'adaptation du secteur agricole et l'approvisionnement et les économies en eau;

En application de l'article 45 du R(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.

Pour les investissements en irrigation se référer à l'annexe de la présente notice.

La TVA est non éligible, à moins qu'elle ne soit pas récupérable.

- Investissements matériels éligibles :
 - o Bâtiments d'exploitation, de production, de stockage, leurs aménagements et leurs équipements y compris les serres,
 - o Achat de biens immeubles

Les dépenses, telles que des bâtiments déjà construits, sont éligibles si les conditions suivantes sont réunies:

1. Le prix d'achat ne doit pas être supérieur à la valeur du marché; le contrôle se fera par évaluation d'expert, référentiel de prix pour s'assurer de ce critère;
2. Le propriétaire du bâtiment fournit une déclaration sur l'honneur (datée, signée) attestant que ce bien n'a pas déjà été soutenu par une aide européenne au cours des cinq dernières années;
3. Le bâtiment est affecté à la destination décidée par l'autorité de gestion et pour la période que celle-ci prévoit.

Ces conditions reprises dans l'arrêté d'éligibilité des dépenses se cumulent à celles retenues par l'autorité de gestion, à savoir :

1. Le bénéficiaire de l'aide ne doit pas déjà être propriétaire d'un terrain agricole (actionnaires compris si demandeur est une personne morale)
 2. Le bénéficiaire ou un des actionnaires, pour les personnes morales ne doivent pas avoir un lien de parenté avec le vendeur. Une procédure de contrôle de ces points sera appliquée (attestation sur l'honneur, contrôles croisés, ...).
- o Equipements et matériel :
 - Matériel agricole, de transport, d'entretien avec ou sans moteur, matériel de traction, de travail du sol, de semis et plantation, de destruction du matériel végétal, de traitement et de fertilisation, de récolte, de travaux lourds agricoles, de conditionnement, (à titre d'exemple sont éligibles les tracteurs, motoculteurs, semoirs, girobroyeur, pulvérisateurs, épandeurs, bacs de récolte, bétailière, etc.),
 - Matériel de sécurisation des exploitations et des productions (clôture, caméra de surveillance, alarme, ...),
 - Matériel apicole et ruche,
 - Matériels et outils informatiques,
 - Matériels d'irrigation à la parcelle : matériel de distribution à la parcelle y compris les équipements de ferti-irrigation ; le matériel doit être choisi dans un souci de meilleure gestion de la ressource en eau, comme prévu à l'article 46 du règlement 1305/2013 repris en annexe,
 - Equipements de traitement, de valorisation, de stockage des déchets et effluents de l'exploitation,
 - Equipements d'économie ou de production d'énergie pour une utilisation sur l'exploitation (chauffe-eau solaires, éclairages spécifiques, systèmes de régulation de température, ...). Pour être éligible, l'investissement à l'économie d'énergie et production d'énergie renouvelable devra être précédé d'un diagnostic Energie-et gaz à effet de serre réalisé par un diagnostiqueur agréé,
 - Equipements d'agro-météorologie,
 - o Investissements en aquaponie (aquaculture associée à des cultures en hydroponie),
 - o Plantations et replantation de cultures non annuelles (coûts forfaitaires) :
 - 3 300 €/ha pour la canne ;
 - 6 535 €/ha pour la banane ;
 - 6 895 €/ha pour les vergers.

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

Les plantations de cultures pérennes ne sont éligibles que s'il s'agit de nouvelles variétés ou lorsque ces plantations interviennent avant la fin du cycle de vie naturel de la plante (7 ans pour la banane et la canne) à des fins d'augmentation de la productivité.

L'opération de plantation est aidée à hauteur de 50% du coût forfaitaire pour la banane et, à hauteur de 65% du coût forfaitaire pour les vergers et la canne.

- Travaux d'amélioration foncière, de désenclavement du parcellaire et de stockage d'eau de l'exploitation, travaux de drainage, réserve d'eau, retenue collinaire individuelle, stations d'emballage, stabulation, contention, épierrage, remodelage, défrichage,
- Frais généraux :
 - Frais directement liés à un investissement physique et nécessaires à sa préparation ou à sa réalisation, notamment études préalables, analyses de sols (cas de plantation de plantes pérennes) reliés aux études de faisabilité de l'investissement, honoraires d'architecte, frais d'expertise juridique, technique ou financière, frais de notaire.
 - Etudes de marché liées à un investissement physique.
 - Diagnostic énergétique et gaz à effet de serre (réalisé par un diagnostiqueur agréé par la DAAF) uniquement s'il est suivi des investissements préconisés par le diagnostic.

Les frais généraux sont éligibles dans la limite de 10% du coût éligible de l'opération.

- Investissements immatériels éligibles :
 - Investissements immatériels tels que les droits d'auteur, marques commerciales, brevets, licences, acquisition ou développement de logiciels informatiques.

Le matériel de transport type véhicule utilitaire est éligible uniquement dans les 3 cas suivants :

- Création d'une exploitation agricole,
- Création d'une nouvelle activité ou d'un nouvel atelier,
- Jeune agriculteur bénéficiant du type d'opération 6.1.1. si l'investissement est prévu dans son plan d'entreprise.

L'acquisition de droits de production agricole, droits à paiement, animaux, plantes annuelles et leur plantation ne sont pas éligibles.

Les plantations de cultures pérennes ne sont éligibles que s'il s'agit de nouvelles variétés ou lorsque ces plantations interviennent avant la fin du cycle de vie naturel de la plante (7 ans pour la banane et la canne) à des fins d'augmentation de la productivité.

Les dépenses relatives à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles au cofinancement des fonds européens lorsque le matériel n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années sous réserve de dispositions plus contraignantes en matière d'aides d'État à condition que :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration sur l'honneur (datée et signée) accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel neuf par le vendeur ;
- le vendeur mentionné au premier alinéa a acquis le matériel neuf ;
- le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis, ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence, pour un matériel équivalent ;
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

L'achat d'un fonds de commerce et l'acquisition des actifs d'un établissement existant, y compris la reprise d'une exploitation agricole dans le cadre de l'installation, ne sont pas considérés comme un achat de matériel d'occasion.

Les contributions en nature sont éligibles conformément aux conditions reprises dans la section 8.1 et si elles respectent les règles de l'article 69 du règlement UE n°1303/2013.

D'autres coûts liés au contrat de crédit-bail, tels que la marge du bailleur, coûts de refinancement d'intérêts, frais généraux et frais d'assurance, sont exclus des dépenses éligibles.

Les investissements concernant des opérations de simple remplacement sont exclus de l'aide, conformément au décret national d'éligibilité des dépenses.

Les dépenses concernant un investissement acquis en remplacement d'un bien entièrement amorti au plan comptable selon les normes comptables en vigueur et dont le propriétaire est libéré de ses engagements précédents vis-à-vis des financements publics éventuellement obtenus ne sont pas considérés comme un simple remplacement. Dans tous les cas, si cet investissement accroît la production d'au moins 25 % ou change fondamentalement la nature de la production ou la technologie utilisée. Il en va de même pour la démolition et le remplacement d'un bâtiment d'au moins 30 ans ou la rénovation lourde d'un bâtiment (le coût de la rénovation représente au moins 50 % de la valeur du nouveau bâtiment).

Les contributions en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, de fournitures, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;
- b) Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération ;
- c) Le montant de l'aide publique versée à l'opération ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles, déduction faite du montant de l'apport en nature.

Les contributions en nature sont déterminées et justifiées :

- pour les apports de terrains et de biens immeubles, par le certificat d'un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé par les autorités administratives compétentes, lesquels sont distincts du bénéficiaire, et par une attestation d'affectation du bien à l'opération.

En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur retenue est la valeur à la date de l'apport, et certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé. La valeur attribuée aux contributions en nature ne dépasse pas les coûts généralement admis sur les marchés concernés.

- pour l'apport de services, de biens d'équipement ou de matériaux, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché ;

- pour le bénévolat dans le cadre associatif, ou de l'auto-construction, par des documents comptables ou des pièces de valeur probante équivalente, ainsi qu'une attestation détaillant la nature du service concerné et la durée et la période d'activité prévisionnelle du bénévole.

En cas de bénévolat dans le cadre associatif ou des travaux de construction réalisés par le bénéficiaire (auto-construction), la dépense repose sur une déclaration par l'exploitant du nombre d'heures consacrées aux travaux, en référence au SMIC horaire brut, dans la limite de 50% du coût hors taxes des matériaux et autres dépenses facturées en lien avec les travaux. Le bénéficiaire doit fournir 2 devis détaillés pour une prestation équivalente afin d'assurer que le coût des travaux exécutés est proportionné au niveau de prix pratiqué localement.

Cependant, pour des raisons de sécurité et de garantie de réalisation des ouvrages (garantie décennale) conformément aux Documents techniques unifiés (DTU) en vigueur, ne serait pas éligible l'auto-construction relative aux travaux suivants :

- la couverture et charpente, sauf pour les bâtiments en kit ne dépassant pas 5 m au faîtage,
- l'électricité,
- les ouvrages de stockage (fosses et fumières d'une capacité supérieure à 50 m³).

En cas de mise à disposition de personnel à titre gratuit, la copie de la convention de mise à disposition nominative est à fournir.

Le recours à des barèmes forfaitaires ne peut être utilisé pour justifier une dépense éligible dans le cadre de cette mesure que s'ils sont définis dans le PDRM 14-20 (plantation de banane, plantation de canne et plantation de verger).

Les dépenses de fonctionnement sont exclues de l'aide.

Lignes de partage : Relève du FEADER et non du FEAMP en ce qui concerne les installations aquacoles couplées avec une culture maraîchère (aquaponie).

4. QUELLES SONT LES MODALITÉS D'INTERVENTION ?

La subvention sera calculée sur la base des dépenses éligibles du plan de financement présenté sauf pour la plantation de banane, de canne à sucre et de vergers qui seront payés sur la base du coût forfaitaire affiché au point 2 de cette notice ;

L'intensité d'aide est de **65% du montant des investissements admissibles**. Il pourra être modulé en fonction des critères suivants :

- **Intensité augmenté de 10 points soit 75 % :**
 - o accompagnement des exploitations s'inscrivant dans une démarche de reconversion chlordécone,
 - o exploitation s'inscrivant dans une démarche de préservation et amélioration de l'environnement (souscription à une MAE, certification AB),
 - o exploitation adhérente d'une OP ou d'une association de producteurs,
 - o exploitation membre d'un GIEE,
 - o les établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs.
- **Ce taux d'aide est porté à 85% pour :**
 - o les jeunes agriculteurs,
 - o les investissements collectifs, y compris ceux liés à une fusion d'organisations de producteurs,
 - o les opérations financées dans le cadre du PEI.

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.

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 :

- 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.
- A 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,
- Signaler au guichet de la direction des fonds européens de la CTM toute erreur que vous constaterez dans le traitement de votre demande.
- 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) de la Chambre d'Agriculture.

Pour les personnes physiques : compléter la demande d'aide par un n° PACAGE. Le numéro PACAGE est attribué par la DAAF de MARTINIQUE.

Si votre activité ou votre statut ne vous permet de bénéficier ni d'un N° SIRET, ni d'un N° PACAGE, le ministère chargé de l'Agriculture vous attribuera un N° NUMAGRIT. Dans ce cas, vous joindrez à la demande la copie d'une pièce d'identité.

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.

Rubriques « Caractéristiques de du demandeur » et « caractéristique de l'exploitation »

Vous devez renseigner les informations demandées en lien avec votre exploitation (situation, superficies, orientation agronomique, OTEX-voir liste en annexe)

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

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 « 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 « Vérification du critère communautaire lié à l'amélioration du niveau global des résultats de l'exploitation à partir des résultats prévisionnels de l'exploitation »

Vous renseignez ici les caractéristiques financières, sociales et techniques en lien avec votre projet. Vous y indiquez les perspectives à la fin de la réalisation du projet ainsi que les précisions permettant de vérifier les critères retenus.

Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Vous reportez ici, la synthèse des dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation du projet que vous aurez renseignées dans les **annexes « Demande financière »**.

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.

Lors de l'instruction, le contrôle du caractère raisonnable du coût des dépenses est assuré par le service instructeur. Celui-ci s'appuiera sur le référentiel des coûts réalisé par la chambre de l'Agriculture en 2012 en conformité avec la note « coûts raisonnables » dont un extrait est repris ci-dessous.

Pour les dépenses listées dans le référentiel, le service instructeur regardera l'écart entre le prix du devis et le prix listé dans le référentiel. Si le prix du devis est supérieur à 15%, le service instructeur demandera au porteur d'argumenter techniquement le choix de son matériel et/ou de fournir plusieurs devis sans pour autant lui refuser son acquisition ou lui imposer notre échelle d'appréciation. La liste des investissements concernés est portée en annexe de la présente notice. Le porteur de projet veillera à choisir une offre répondant de manière pertinente à son besoin afin de 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.

Pour les coûts indirects, vous devez prendre le montant total des dépenses sur salaires, si vous en avez, et lui appliquer 15%.

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 » et « Sous-total financement privé » 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 DAAF 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 ACCEPTE 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.

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

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

ANNEXES - DEMANDE FINANCIERE

Annexe A – Dépenses prévisionnelles sur devis non proratisées

Dans cette annexe A doivent figurer les dépenses qui seront réellement supportées par les maîtres 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 maîtres 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 Maître 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.

Annexe B – Aide forfaitaire liée à des plantations de cannes à sucre, bananes, vergers

Dans cette annexe B doivent figurer les dépenses de plantation de cultures pérennes (cannes à sucre, bananes et vergers) Les refacturations internes au sein d'un même organisme ne sont pas éligibles.

Pour chacun des îlots de culture mis en plantation, vous devez renseigner tous les éléments demandés dans le tableau à savoir :

- La variété plantée,
- Le numéro d'îlot et de parcelle,
- La date prévisionnelle de plantation,
- La surface de la parcelle plantée,
- Le coût forfaitaire se rapportant à la culture.

La dépense de plantation peut se voir appliquer un taux d'aide différencié du reste des dépenses.

Annexe C – 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 différent 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 (\approx 8) – Nombre de jours de congés (\approx 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.

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

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 D : 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)

Annexes E : Contribution en nature : type biens et services et type bénévolat

Pour la contribution en nature de type biens et services, vous devez renseigner les informations demandées dans le tableau et joindre un justificatif qui permettra au service instructeur d'en apprécier le coût raisonnable.

Pour la contribution en nature de type bénévolat, vous pouvez utiliser le SMIC horaire en vigueur au moment du dépôt de la demande d'aide.

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, 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 70 points.

Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 70 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 de la mesure 4.1 - Investissements dans les exploitations agricoles

Principes de critères de sélection	CRITERES DE SELECTION	Pondération
Projets en lien avec la création - reprise d'exploitations agricoles	Investissement prévu dans plan d'entreprise d'un jeune agriculteur sélectionné dans le cadre de la mesure 6.1(DJA)	70pts
	Création d'entreprise agricole hors mesure 6.1 (sans bénéfice de la DJA)	70pts
Impact du projet sur l'environnement et lien avec les objectifs transversaux européens (Protection de l'environnement et adaptation aux changements climatiques)	Agroécologie (au moins un critère rempli)	40pts
	Avoir souscrit à une MAE ou s'engager à souscrire une MAE dans l'année suivant la date d'attribution de l'aide	
	Etre certifié BIO ou inscrit dans une démarche de certification BIO	
	Faire partie d'un réseau (fermes défis, écophyto,...)	
	Etre membre d'un GIEE	
Investissement visant à l'utilisation efficace des ressources (économies d'énergie - utilisation efficace de l'eau - valorisation des déchets – réduction de l'usage des produits phytosanitaire)	50pts	
Reconversion chlordécone	70pts	
Valeur ajoutée du projet	Valeur ajouté et emploi (au moins un critère rempli)	30pts
	Projet Innovant (Techniques -Produits - Process) ou visant à une amélioration du rendement	
	Création ou maintien d'emploi	
	Amélioration des conditions et de la sécurité au travail	
Régime de Qualité - ou démarche qualité		
Diversification des activités agricoles (nouvel atelier, produit)	30pts	
Aspect collectif du projet	Membre d'une structure collective	10pts
	Investissement à usage collectif	50pts
	Investissement à visée pédagogique	50pts
	Groupements d'employeurs	50pts
Qualité du porteur de projet	Primo demandeur	20pts

La note minimum à atteindre pour être sélectionné est de 70 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.

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

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, 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.

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

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

12 .ANNEXES

ANNEXE I

OTEX PCAE / définition OTEX retenue pour le PCAE = Production majoritaire de l'exploitation, >2/3 du C.A.

OTEX conservés et « créés » pour PCAE	Codes OTEX existant et repris pour le PCAE	Codes créés et utilisés pour le PCAE
Légumes frais de plein champ	1430	
Plantes à parfums, aromatiques et médicinales		49-1
Maraîchage (dont melon)	28	
Fleurs et horticulture diverse (dont champignon, etc..)	29	
Arboriculture	39	39-1
Banane		39-4
Canne à sucre		39-5
Polyculture	60	
Bovins lait		
Bovins viande naisseur	42	42-1
Bovins viande engraisseur		42-2
Veaux de boucherie		42-4
Bovins lait et viande	43	
Ovin viande		4410-2
Caprin viande		
Autres herbivores (dont chevaux)		44-1
Truies reproductrices	5011	
Porc engraissement	5012 + 5013	
Poules pondeuses	5021	
Poulets de chair	5022 + 5023	
Autres palmipèdes		50-4
Autres volailles		50-5
Lapins		50-6
Abeilles	8231	
Autres animaux		44-2
Polyélevage orientation herbivore (compris chevaux)	71	
Polyélevage orientation granivore	72	
Grandes cultures et herbivores (polyculture élevage)	81	
Autres associations (hors abeilles)	82 (sauf 8231)	
Exploitations non classées (C.A. = 0)	90	

ANNEXE II

Liste des postes de dépenses

1. Economie d'énergie
2. Production d'énergie renouvelable
3. Phytosanitaire
4. Fertilité sols
5. Economie d'eau
6. Biodiversité
7. Autres investissements en production végétale
8. Autonomie alimentaire
9. Bâtiment d'élevage
10. Immatériel
11. Bâtiment hors élevage
12. Equipement permettant de réduire les GES
13. Plantation culture pérenne (banane, canne et verger)

ANNEXE III

CONCERNANT LES INVESTISSEMENTS EN LIEN AVEC L'IRRIGATION

Les investissements pour l'irrigation ne sont éligibles à ce dispositif que s'ils remplissent les conditions de l'article 46 du R(UE) n°1305/2013. Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

1. Présenter un plan prévisionnel de modalités d'entretien du réseau et de gestion de la ressource en eau (SDAGE – art.46.2).
2. Disposer de systèmes de mesure de la consommation d'eau pour chaque exploitation desservie (art. 46.3) ;
3. Dans le cas d'une réhabilitation d'un système d'irrigation existant :
 - présenter une évaluation ex-ante montrant que la rénovation du système d'irrigation permettra une économie d'eau d'au moins 5 % selon les paramètres techniques de l'installation ou de l'infrastructure existante.(art 46.4)

Si l'investissement a une incidence sur des masses d'eau souterraines ou superficielles dont l'état a été qualifié de moins que bon dans le SDAGE pour des raisons liées à la quantité d'eau l'investissement se traduit par une réduction de l'utilisation d'eau totale de l'exploitation d'au moins 50% de l'économie d'eau potentielle rendue possible au niveau de l'investissement. L'utilisation totale de l'eau inclut l'eau vendue par l'exploitation (art. 46.4.b).

Les autorités veilleront à la réalisation effective des économies d'eau.

Ces conditions ne s'appliquent pas dans le cas d'amélioration du système d'irrigation en place n'ayant d'incidence que sur l'efficacité énergétique, la création d'un réservoir ou l'utilisation d'eau recyclée n'affectant pas une masse d'eau souterraine ou superficielle

4. Dans le cas d'un investissement portant sur la création d'un système d'irrigation se traduisant par une augmentation nette de la zone irriguée (art.46.5) ayant une incidence sur une masse d'eau souterraine ou superficielle), il est admissible si:

- la masse d'eau n'a pas été qualifiée dans l'état des lieux du SDAGE en vigueur, de moins que bon pour des raisons liées à la quantité, et
- une analyse environnementale sanctionnée par l'autorité compétente montre que l'investissement n'aura pas d'incidence négative importante sur l'environnement. Dans ce cas, les zones non irriguées, mais où une installation a fonctionné au cours des dernières années (référence : recensement agricole 2010), sont considérées comme des zones irriguées pour déterminer l'augmentation nette de la zone irriguée.

5. Par dérogation au point 4.a, des investissements se traduisant par une augmentation nette de la zone irriguée peuvent également être admissibles si :

- l'investissement est associé à un investissement dans une installation d'irrigation existante ou un élément d'une infrastructure d'irrigation dont une évaluation ex ante révèle qu'il est susceptible de permettre des économies d'eau d'au moins 5 % selon les paramètres techniques de l'installation ou de l'infrastructure existante, et
- si l'investissement permet d'assurer une réduction effective de l'utilisation de l'eau, au niveau de l'investissement global, qui s'élève à 50% au moins de l'économie d'eau potentielle que l'investissement dans l'installation d'irrigation existante ou un élément d'une infrastructure d'irrigation rend possible.

6. Par ailleurs, le point 4.a ne s'applique pas dans le cas de la mise en place d'une nouvelle installation d'irrigation alimentée en eau à partir d'un réservoir existant ayant fait l'objet de l'approbation des autorités compétentes avant le 31 octobre 2013 (Art 46.6). Ce dernier doit remplir les 4 conditions fixées à l'article 46.6 du R(UE) n° 1305/2013.

Pour les projets en lien avec l'irrigation voici les documents transmettre avec le dossier de demande d'aide selon les cas.

Evaluation préalable de l'efficacité du système d'irrigation	Si concerne projet d'irrigation	Si amélioration d'un système déjà existant, l'évaluation doit montrer une économie d'eau d'au moins 5 %
		Si incidence sur une masse d'eau (superficielle ou souterraine) dont l'état quantitatif est moins que bon dans le SDAGE alors l'évaluation d'économie doit être au moins égale à 50 % du potentiel déjà existant
		Si incidence sur masse d'eau et augmentation de la zone à irriguer, alors nécessité d'avoir une évaluation préalable montrant une économie d'un minimum comprise en 5 % et 25 %.
Descriptifs du réservoir	Si concerne irrigation alimentée par un réservoir	Date d'approbation (si approbation avant le 31/10/13, alors le réservoir doit être recensé dans le SDAGE)
		Si approbation après le 31/10/13, alors un plafond concernant le total des prélèvements dans le réservoir, doit être défini (soit une exigence de débit minimal dans les masses d'eau sur lesquelles le réservoir a une incidence)

ANNEXE IV

MATERIELS ET OUTILLAGES REFERENCES dans l'échelle d'appréciation du coût raisonnable des investissements, élaboré par la Chambre d'Agriculture (jan 2012)

Type matériel	Critères de références
Benne portée	Capacité (kg) < 500
Bétaillère	Charge utile (poids d'animaux en T) < 2
Bétaillère	Charge utile (poids d'animaux en T) >= 2 et < 4
Billonneuse	Puissance tracteur requise (cv) >= 65 et < 100
Chambre froide	Volume (m2) < 15
Chargeur frontal	Puissance tracteur requise (cv) >= 100
Chariot pendulaire (ramasseur banane)	Capacité transport (nbre régimes) >= 25 et < 50
Charrue	Puissance tracteur requise (cv) < 65
Charrue	Puissance tracteur requise (cv) >= 65 et < 100
Chisel (cultivateur)	Puissance tracteur requise (cv) >= 100
Contention Bovine	Type 2
Enrubanneuse	Diamètre des balles (cm) >= 120 et < 200
Epandeur de fumier	Capacité (T) >= 5 et < 10
Epandeur de fumier	Capacité (T) < 5
Epandeur d'engrais (solides)	Capacité trémie (L) < 500
Epandeur d'engrais (solides)	Capacité trémie (L) >= 500 et < 1000
Fanneuse andaineuse	Largeur de travail (cm) >= 300
Faucheuse	Largeur de travail (cm) >= 150 et < 300
Faucheuse	Largeur de travail (cm) >= 300
Faucheuse andaineuse	Largeur de travail (cm) >= 150 et < 300
Faucheuse conditionneuse	Largeur de travail (cm) >= 150 et < 300
Fraise rotative	Puissance tracteur requise (cv) >= 90
Gyrobroyeur (Broyeur)	largeur de travail (cm) >= 150 et < 300
Herse	Puissance tracteur requise (cv) >= 65 et < 100
Herse	Puissance tracteur requise (cv) < 65
Herse	Puissance tracteur requise (cv) >= 100
Lame niveleuse	Puissance tracteur requise < 65

Malaxeur/Mélangeur	Volume (m3) ≥ 5 et < 15
Pelle hydraulique	Tonnage (T) ≥ 7
Pelle hydraulique	Tonnage (T) < 4
Pelle hydraulique	Tonnage (T) ≥ 4 et < 7
Pince à balle ronde	Capacité (kg) ≥ 500 et < 1000
Presse à balles	Puissance tracteur requise (cv) ≥ 65 et < 100
Pulvérisateur (Bac traitement)	Capacité (L) < 200
Quad	Puissance (cc) < 500
Quad	Puissance (cc) ≥ 500 et < 1000
Ramasseur pendulaire banane	Capacité transport (nbre régimes) < 50
Remorque	Charge utile (T) ≥ 5
Remorque	Charge utile (T) ≥ 2 et < 5
Remorque (porte engins)	Poids Total à Charge(PTC) (T) ≥ 5
Remorque (porte engins)	Poids Total à Charge(PTC) (T) ≥ 2 et < 5
Rotobêche	Puissance tracteur requise (cv) ≥ 100
Rotobêche	Puissance tracteur requise (cv) ≥ 65 et < 100
Semoir	Ecartement entre lignes de semis (cm) < 100
Sillonneuse	Puissance tracteur requise (cv) < 65
Sous-soleuse	Puissance tracteur requise (cv) < 65
Sous-soleuse/Sillonneuse	Puissance tracteur requise (cv) < 65
Tracteur Agricole	Puissance (cv) ≥ 65 et < 100
Tracteur Agricole	Puissance (cv) ≥ 100