



# PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL ALSACE 2014-2020 MESURE 04 INVESTISSEMENTS PHYSIQUES

Version : 08-07-2016

## NOTICE D'INFORMATION – FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE MESURE 04 – TYPE D'OPERATION 0401C « INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS DANS LES CUMA »

**Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Lisez-la avant de remplir la demande d'aide.**

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONSULTEZ LE SITE INTERNET DES FONDS EUROPEENS EN ALSACE  
[www.europe-en-alsace.eu](http://www.europe-en-alsace.eu) OU CONTACTEZ LA REGION (SERVICE DU DEVELOPPEMENT RURAL, 03 88 15 38 80)**

### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du type d'opération
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire de demande d'aide
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- Pièces à joindre
- 5- Suite de la procédure
- 6- En cas de contrôle

## **1- Présentation synthétique du dispositif**

Une présentation synthétique du type d'opération est consultable sur le site internet des fonds européens en Alsace :

<http://www.europe-en-alsace.eu/mesure/cooperative-dutilisation-de-materiel-agricole-cuma/>

Y sont notamment détaillées, la nature des porteurs de projet pouvant demander une subvention au titre de ce type d'opération, les actions éligibles ainsi que les modalités de calcul de l'aide européenne.

## **2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire de demande d'aide**

### **2.1 Intitulé du projet**

Vous indiquez ici le libellé sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

### **2.2 Identification de la CUMA**

Le numéro SIRET est l'identifiant unique et nécessaire à tout bénéficiaire d'une aide publique.

- Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».
- Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises ou à la direction régionale de l'INSEE.

La dénomination de la CUMA correspond à la dénomination sociale figurant sur le Kbis. Si les investissements sont supportés par une sous-section de la CUMA il est nécessaire de renseigner également les informations relatives à cette sous-section.

### **2.3 Représentant de la CUMA**

Le responsable du projet est la personne ressource, au sein de la CUMA, qui sera en mesure de fournir les informations complémentaires nécessaires à la vie du dossier. Le responsable du projet peut ne pas être le responsable légal de la CUMA.

### **2.4 Coordonnées du siège de la CUMA**

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous et par tous les moyens que vous jugez utiles. Par conséquent veuillez à bien mentionner vos numéros de téléphones y compris téléphone portable et votre adresse mail.

### **2.5 Caractéristiques de la CUMA**

Il est important d'avoir les différentes données relatives aux adhérents participant à l'investissement. Ces données peuvent faire référence à des critères d'éligibilité, à des critères de sélection et sont toutes nécessaires à l'instruction de la demande d'aide.

Ces informations peuvent également nécessiter la transmission de certains justificatifs détaillés dans la « Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande » dans le formulaire de demande d'aide.

Les listes des communes relevant des zonages Massif vosgien et à enjeu eau prioritaire sont consultables au lien suivant : <http://www.europe-en-alsace.eu/mesure/cooperative-dutilisation-de-materiel-agricole-cuma/>

## 2.6 Caractéristiques du projet

Précisez la commune de localisation du projet (où est situé le bâtiment aidé ou bien où seront installés ou stockés les équipements achetés). Dans le cas où le projet se situe sur et/ou profite à plusieurs communes : lister les communes, joindre le cas échéant une annexe cartographique ou autre, et indiquer la commune de rattachement du projet.

Vous devez également décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide en quelques lignes. Les points à aborder concernent le contexte dans lequel vous investissez (motivations), les objectifs poursuivis à travers cet investissement et éventuellement les évolutions envisagées sur le long terme. Vous pouvez également joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

Vous indiquerez dans le calendrier prévisionnel des dépenses les dates que vous prévoyez pour le début et la fin du projet pour lequel vous demandez une aide.

## 2.7 Dépenses prévisionnelles du projet

Vous indiquerez l'ensemble des dépenses prévisionnelles pour le projet.

Les dépenses prévisionnelles (travaux, acquisition, équipements, matériels...) s'établissent sur la base de devis à fournir.

## 2.8 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs.

Pour la période 2014-2020, le taux de cofinancement du FEADER aux aides publiques est de 53%. Exemple : si l'aide prévue du financeur Région est de 10 000€, alors l'aide FEADER possible est de :  $10\,000 \times 0,53/0,47 = 11\,276,59\text{€}$

## 2.9 Recettes prévisionnelles

Les recettes prévisionnelles correspondent ici aux ressources financières provenant de la vente (reprise) d'un ancien équipement dans le cadre du projet faisant l'objet de la demande d'aide.

Dans le cas de remise commerciale ou d'escompte ne figurant pas sur les devis, les indiquer également dans cette rubrique.

Les montants de ces reprises, remise ou escompte viendront en déduction des dépenses prévisionnelles (sauf si cette déduction a déjà été prise en compte dans les devis).

## 3- Rappel de vos engagements

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention.

Seules les dépenses qui ont été effectuées après la date de début d'éligibilité figurant dans l'accusé de réception de la demande d'aide sont éligibles, à l'exception des frais généraux tels que définis à l'article 45, paragraphe 2, point c) du règlement n°1305/2013 qui peuvent présenter un début d'exécution antérieur.

Pendant la durée d'engagement, soit 5 ans à compter de la date du paiement final de l'aide FEADER et des aides nationales), vous devez notamment :

- ① Respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide.
- ② Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation
- ③ Informer la Région Alsace en cas de modification du projet, du plan de financement, de votre statut, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.

Conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, leur nom (ou raison sociale), leur commune et les montants d'aide perçus par mesure restent en ligne sur le site internet du Ministère chargé de l'agriculture pendant 2 ans.

### ATTENTION : Obligation de publicité

Vous êtes tenus de mentionner les soutiens apportés et en particulier celui de l'Union européenne. Il conviendra d'apposer une plaque explicative si le montant prévisionnel de votre projet est supérieur à 50 000 €, un panneau si le montant prévisionnel de votre projet est supérieur à 500 000 €. Ces supports comprennent le logo européen, la mention « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet.

Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % du support (plaque ou panneau).

Vous vous engagez également à mentionner la participation de l'Union européenne dans toute publication concernant le projet aidé (article presse, site internet...).

Des autocollants seront à apposer sur le matériel subventionné.

Plus d'informations disponibles en consultant le lien suivant <http://www.europe-en-alsace.eu/vous-etes-beneficiaire/>

## 4- Pièces à joindre

Les pièces justificatives à joindre à votre demande sont précisées dans la « Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande » dans le formulaire de demande d'aide. A noter notamment :

### ■ Pour l'extrait K-bis :

Vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis à la Région Alsace après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original de moins de 3 mois doit être fourni.

### ■ Pour la vérification du caractère raisonnable des coûts :

Pour les natures de dépense < à 4000€ HT fournir 1 devis.

Pour les natures de dépense comprises entre 4000€ HT et 90 000 € HT fournir 2 devis.

Pour les natures de dépense > à 90 000€ HT fournir 3 devis.

Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement ou équipement, de lot ou de prestation.

Le Service instructeur retiendra le devis le moins cher avec une marge de 15% supplémentaire maximum.

Dans le cas de dépenses très spécifiques, le demandeur peut fournir un argumentaire justifiant sa demande de dérogation à la règle de présentation de plusieurs devis.

▪ **Pour les obligations sociales et fiscales :**

En tant que demandeur privé, afin de prouver que vous êtes à jour de vos obligations sociales et fiscales, il est nécessaire de fournir :

- une attestation de régularité fiscale auprès des services fiscaux.

- une attestation du ou des organismes collecteurs de cotisations et contributions sociales, indiquant que vous êtes à jour de vos paiements.

Ces attestations peuvent prendre différentes formes selon le régime dans lequel vous vous situez : attestation URSSAF pour les personnes physiques et morales assujetties au régime général, attestation de la MSA pour les personnes au régime agricole et attestation du régime social des indépendants pour les personnes appartenant à ce régime.

=> Certaines attestations peuvent être demandées directement via les sites internet des services fiscaux ou des organismes collecteurs des cotisations.

## 5- Suite de la procédure

**ATTENTION :** Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une aide.

A réception de votre demande d'aide, la Région Alsace vous enverra un accusé de réception vous précisant la date d'éligibilité à partir de laquelle vous pouvez démarrer vos dépenses (signature d'un bon de commande ou d'un devis, paiement d'un acompte...).

Votre dossier sera ensuite instruit, et des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

Puis votre dossier sera examiné en Comité technique au regard des critères de sélection mentionnés ci-après :

### Grille des critères de sélection - Type d'opération 0401C - Investissements productifs dans les CUMA

Comité technique réuni le :

N° de dossier OSIRIS :

Libellé du demandeur :

Principes du PDR	Critères de sélection	Caractérisation des critères	Nombre de points obtenus	Commentaires du Comité technique	Nombre de points possible
4	Présence d'au moins 1 jeune agriculteur parmi les adhérents participants à l'investissement	Statut "JA" (cf définition a.) ou Jeune installé (avant l'âge de 40 ans) et il y a moins de 5 ans (au moment du dépôt de la demande d'aide), sans aides à l'installation mais ayant suivi le parcours de l'installation et validé un Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)			15
2	CUMA concernée par la Zone Massif vosgien	Au moins 1 adhérent participant à l'investissement dont le siège de l'exploitation est situé en Zone Massif Vosgien ou qui compte au moins 80% de sa surface dans cette zone.			10
3	CUMA concernée par la zone à enjeux eau prioritaire	Au moins 1 adhérent participant à l'investissement exploite au moins une parcelle en herbe dans une zone à enjeu eau prioritaire (cf définition c.)			10
1	Création d'une CUMA ou d'une nouvelle sous-section CUMA	CUMA ou sous-section CUMA dont la création date de moins de 1 année (à compter du dépôt de la demande)			10
5	Le projet s'intègre dans un plan stratégique de développement de filière	Filières Fruits et Légumes & Horticulture ; filière Viticulture & Pépiniéristes ; filières AB en cours de développement (céréales, porcs...) ; filières Semences ; filières tabac et houblon			10
AB = 7 autre = 6	Démarche qualité	Majorité des adhérents utilisateurs en production sous Signe officiel de qualité : AB ou en conversion, appellation d'origine (AOC), indication géographique protégée (IGP), label rouge, spécialité traditionnelle garantie (STG) Majorité des adhérents utilisateurs en production sous cahiers des charges régionaux type Fruits & Légumes d'Alsace, signature régionale (Foie gras fermier d'Alsace "Gänzeliesel", Agneau terroir d'Alsace, porcs sur paille, Viandes bovine et porcine "Burehof")			10
6	Enjeu social	CUMA intégrée dans une démarche collective (mise en marché collective, programme action réduction des intrants, GIEE...)			10
8		Création d'emplois prévue au sein de la CUMA			5
10	Environnement	Le projet a pour effet d'introduire des innovations technologiques ayant au moins un impact limité sur l'environnement : - Recours à des énergies renouvelables (éolien, solaire, géothermie, méthanisation, ...) - Utilisation de bio-matériaux pour le projet (construction, isolation, ...) - Dispositifs d'économie d'utilisation de l'eau - Système alternatif de traitement des effluents - Démarche associée à une économie d'intrants			5
		Le projet a un impact positif sur la qualité de l'eau, de l'air et/ou du sol			5
11		Le projet a un impact positif sur l'amélioration du bien-être animal			5
<b>NOTE TOTALE DU DOSSIER</b>			<b>0</b>		<b>105</b>

**a. Jeune agriculteur** tel que défini dans l'art. 2.1 du R. (UE) 1305-2013 au moment de la demande d'aide, qui est en cours d'installation comme chef d'exploitation ou qui s'est installé depuis moins de 5 ans.

Le JA remplit les 4 conditions suivantes :

1) ne pas être âgé de plus de 40 ans au moment du dépôt de la demande d'aide,

2) disposer de la capacité Professionnelle Agricole (CPA), condition de diplôme complétée du Plan de Professionnalisation Personnalisée (PPP),

3) avoir déposé une demande d'aide à l'un des dispositifs du PDR, postérieurement ou simultanément au dépôt de sa demande d'aide à l'installation, ou être considéré comme installé avec le bénéfice des aides à l'installation depuis moins de 5 ans

4) les investissements prévus dans la demande d'aide au dispositif du PDR doivent être inscrits dans le projet de développement de l'exploitation (cf. Plan d'Entreprise).

**b. La zone Massif vosgien** (voir Liste des communes de la zone Massif vosgien (type d'opération 0401B et 0401C)) est définie au niveau régional et regroupe les communes situées sur le versant alsacien du Massif des Vosges y compris le piémont.

**c.** Ce zonage (voir Liste des communes du **Zonage à enjeu eau prioritaire** section 8.1 du PDR), inclut dans le zonage à enjeu eau, cible uniquement les aires d'alimentation des captages dégradés du SDAGE. Il peut être complété selon les appels à projets par les bassins versants prioritaires.

#### **Modalité d'attribution des points :**

Nombre de point maximal : 100

Seuil de sélection : 20

Echelle de notation : 0 point ou nombre max de points par critère

#### **Principes applicables à l'établissement des critères de sélection (Mesure 7 du PDR) :**

- 1= CUMA ou sous-section créée depuis moins d'1 an (par rapport à la date de dépôt de la demande)
- 2= localisation du projet en zone Massif vosgien ou participant au maintien de l'activité d'élevage dans cette zone
- 3= localisation du projet en zone à enjeu eau prioritaire
- 4= proportion de Jeunes Agriculteurs au sein de la CUMA
- 5= développement de filières régionales stratégiques
- 6= projet intégré dans une démarche collective et/ou qualité
- 7= matériel destiné à un mode de production en AB
- 8= projet générant de l'emploi
- 9= matériels contribuant à la mise en marché et techniquement innovants
- 10= innovation technologique ayant un impact favorable sur l'environnement
- 11= projet contribuant au bien-être animal

Après instruction du dossier complet, le dossier sera présenté pour avis au comité régional de programmation FEADER. Une convention ou une décision sera ensuite établie et tiendra lieu de décision juridique d'octroi de l'aide FEADER. Cette décision ou convention pourra, le cas échéant, vous attribuer en même temps l'aide régionale.

### **5.1 Si une subvention vous est attribuée :**

A l'issue de la réalisation des travaux ou de l'achat des équipements, il vous faudra fournir à la Région Alsace vos dépenses réelles justifiées pour le projet et remplir un formulaire spécifique de demande de paiement.

Sont regardées comme des dépenses réelles justifiées les paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables équivalentes.

3 possibilités :

- *1ère possibilité* : des factures acquittées par le fournisseur qui sont visées par le fournisseur et qui mentionnent obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque, par exemple), ainsi que la signature et le cachet du fournisseur.
- *2e possibilité* : des factures sans la mention « acquittée par le fournisseur », accompagnées d'un état récapitulatif signé par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable attestant le montant acquitté par le bénéficiaire et la date d'acquiescement,
- *3e possibilité* : des factures sans la mention « acquittée par le fournisseur », accompagnées de copies d'extrait de compte bancaire ou postal faisant apparaître les débits correspondants aux dépenses.

Le cas échéant, vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet (aucune avance ne vous sera payée).

A partir du moment où une aide vous est attribuée, la Région Alsace peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la Région Alsace demande le versement effectif de l'aide.

L'aide du FEADER ne peut vous être versée qu'après le paiement effectif de toutes les subventions des autres financeurs publics nationaux (Région, Agence de l'eau...). Le paiement de l'aide FEADER et des autres aides nationales peuvent également se faire en même temps, en cas de paiement dit « associé ».

Le paiement effectif de l'aide du FEADER et le cas échéant celles des autres financeurs nationaux sont effectués par l'Agence de services et de paiement (ASP).

### **5.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Région Alsace, le Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, l'Agence de services et de paiement et les autres financeurs.

Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel les concernant.

## **6 En cas de contrôle**

Modalité des contrôles sur place : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où un dossier a été sélectionné, il 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 dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

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

En cas d'anomalie constatée, la Région Alsace vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

**ATTENTION**

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner des reversements partiels et totaux selon les anomalies constatées.

**6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :**

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

**6.2 Points de contrôle**

Le contrôle sur place permet de vérifier :

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

**6.3 Sanctions en cas d'anomalies**

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.