



PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL ALSACE 2014-2020



MESURE 06 - DEVELOPPEMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES ET DES ENTREPRISES

Types d'opération :

- 0604C : Soutien aux projets de méthanisation

NOTICE D'INFORMATION

A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE DU FEADER

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir la demande. Si vous souhaitez davantage de précisions sur le descriptif des types d'opération, consultez le site internet des fonds européens (www.europe-en-alsace.eu) ou contactez le service développement rural de la Région (03 88 15 38 80)

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 2- Suite de la procédure
- 3- En cas de contrôles

1-Indications pour vous aider à remplir les rubriques suivantes du formulaire :

B. Identification du demandeur

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.

L'**effectif doit être renseigné en unités de travail par année (UTA)**, c'est à dire en nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise ou pour son compte à temps plein toute l'année considérée. Les personnes n'ayant pas travaillé toute l'année ou ayant travaillé à temps partiel sont comptabilisées en fractions d'UTA.

L'effectif est composé :

- des salariés ;
- des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilés à des salariés au regard du droit national ;
- des propriétaires exploitants ;
- des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Ni les apprentis ou étudiants en formation professionnelle, ni les personnels en congés de maternité ou congés parentaux ne sont comptabilisés.

Pour information, **sont éligibles au type d'opération 0604C** :

- les agriculteurs ou membres d'un ménage agricole ;
- les micro- et petites entreprises (au sens de la Recommandation 2003/361/CE du 6 mai 2003) dont l'objet n'est pas agricole si les 2 conditions suivantes sont respectées :
 - o l'objet de l'entreprise est la gestion d'une unité de méthanisation ;
 - o les agriculteurs sont majoritaires dans l'entreprise (>50% du capital social détenu par des agriculteurs).

Dans le PDR Alsace, le terme « **agriculteur** » se définit par les exploitations agricoles (A) et les groupements d'agriculteurs (B) qui exercent une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du Code rural et de la Pêche maritime :

- au titre du (A, agriculteurs) :

- o les exploitants agricoles personnes physiques et conjoints collaborateurs ;
- o les exploitants agricoles personnes morales dont l'objet est agricole (Sociétés à objet agricole telles que GAEC, EARL, SARL, etc.) ;
- o les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole et exerçant réellement une activité agricole ;
- o les candidats à l'installation ayant le statut de jeune agriculteur, bénéficiaire des aides à l'installation ;

- au titre du (B, groupements d'agriculteurs)

- o les GIEE composés uniquement d'exploitants agricoles ;
- o les structures collectives (y compris les coopératives agricoles, les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA) dont 100% des parts sociales sont détenues par des agriculteurs ou qui soient composées exclusivement par des agriculteurs), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole.

D. Caractéristiques du projet

Présentation résumée du projet : Vous devez décrire, dans cette partie, le projet pour lequel vous sollicitez une aide en quelques lignes (contexte, objectifs, descriptifs du projet, effets attendus, etc.). Vous pouvez également joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

E. Dépenses prévisionnelles

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles : reportez dans ce tableau le montant total des dépenses prévisionnelles figurant dans l'annexe 1 - dépenses faisant l'objet d'un devis.

F. Plan de financement prévisionnel du projet

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

Les prêts bonifiés sont des prêts accordés à un taux inférieur à celui du taux du marché grâce à une aide de l'Etat. Le service instructeur calculera, sur la base du contrat de prêt, l'équivalent

subvention à intégrer dans le plan de financement prévisionnel de l'opération.

G. Engagements du demandeur

Veillez trouver ci-dessous des précisions quant à certains de vos engagements :

• Règles d'éligibilité temporelle

Définitions :

Date de début d'éligibilité des dépenses : date de réception de la première demande d'aide conforme (contenant les éléments minimaux pour établir l'accusé de réception) auprès du service en charge du FEADER ou d'un autre financeur. Cette date figure dans l'accusé de réception de votre demande d'aide envoyé par le service développement rural de la Région.

Commencement d'exécution : premier acte juridique que vous avez passé avec un fournisseur ou prestataire (exemple : devis signé, bon de commande, acompte versé, notification de marché public, ou, à défaut, première facture émise).

Principe à respecter :

En cas de commencement d'exécution avant la date de début d'éligibilité des dépenses, l'ensemble de l'opération devient inéligible.

Pour plus de renseignements, contactez le service développement rural de la Région.

• Communication sur le soutien de l'UE

Toutes les publications, les actions d'information et de communication liées au projet (site internet, brochures, plaquettes, affiches, dépliant, rapports d'activité, lettre d'information, études...) devront faire mention de la participation du FEADER et comporter :

- o le logo de l'Union européenne
- o la mention «Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales».

Cas particulier : **si vous possédez un site web à usage professionnel** et qu'un lien peut être établi entre ce site et l'opération qui sera financée, le site devra comporter également en plus des éléments ci-dessus une description succincte de l'opération (y compris de sa finalité et de ses résultats).

En plus de la publicité présente sur les publications, actions d'information et de communication, selon le montant d'aide publique totale qui sera accordé à votre projet (toutes les aides publiques prévues pour le projet, y compris l'aide FEADER), **les supports suivants (dimension minimale A3) devront être apposés :**

Aide Publique totale (aide FEADER comprise)	Types de support attendus
En-deçà de 50 000€	La pose d'un support (plaque, affiche, panneau) est facultative et laissée au libre choix du bénéficiaire
Entre 50 000 et 500 000€	Plaque ou affiche placée dans un lieu aisément visible du public, à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, et au moins jusqu'au paiement du solde de la subvention FEADER.
Supérieure à 500 000€	<u>Projets d'infrastructures ou de construction</u> : un panneau temporaire à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, qui sera remplacé au plus tard 3 mois après l'achèvement physique de l'opération par une plaque ou un panneau « permanent » pendant les 5 années après le paiement du solde de la subvention FEADER

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

H. Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande

Ci-après, quelques précisions sur les pièces attendues :

• Annexe 1 - dépenses faisant l'objet d'un devis

Les dépenses prévues dans le cadre de l'opération présentée au FEADER (travaux, équipements, prestations...) **doivent être justifiées par un devis**. Lorsque la dépense présentée ne concerne qu'une partie du devis, veillez à surligner sur le devis correspondant les montants concernant l'opération FEADER.

Pour information, **les dépenses suivantes sont éligibles au type d'opération 0604C :**

- L'ensemble des travaux et équipements directement liés à la production d'énergie par la méthanisation ainsi que leur installation ;
- Les frais généraux (étude, expertise, maîtrise d'œuvre) associés aux investissements matériels dans la limite de 10% des investissements éligibles.

• Annexe 2 – Liste des détenteurs du capital

Cette annexe contribue à :

- **déterminer la catégorie à laquelle appartient votre entreprise** (micro-, petite entreprise, etc.) ;
- si l'objet de votre entreprise n'est pas agricole, **vérifier que les agriculteurs sont majoritaires dans votre entreprise** (>50% du capital social détenu par des agriculteurs) ; cf. définition du terme agriculteur au point 1B de cette notice).

Pour les détenteurs du capital social répondant à la définition d'agriculteur, il sera nécessaire de fournir un extrait K-bis ou tout autre document permettant de confirmer cette qualité d'agriculteur.

• Certificat d'immatriculation indiquant le numéro SIRET:

Le certificat peut être téléchargé sur le site suivant : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/>

2- Suite de la procédure

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

La Région vous enverra **un récépissé de dépôt de demande, dans lequel figurera la date de début d'éligibilité des dépenses** retenue pour votre opération. Ce courrier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention.

Une attribution de l'aide en 3 étapes

Les 2 premières étapes peuvent être réalisées en parallèle ; il n'y a pas d'ordre chronologique entre elles.

1^{ère} étape : l'instruction administrative de votre demande d'aide au regard des règles d'éligibilité précisées dans le PDR Alsace

L'instruction administrative de votre dossier sera réalisée par le service développement rural de la Région. Elle a pour but de déterminer si votre opération répond bien aux critères d'éligibilité du type d'opération 0604C du PDR Alsace. C'est également lors de cette étape que le service instructeur calcule le montant de subvention potentiellement attribuable à votre projet, au regard des informations présentes dans le formulaire de demande d'aide et des règles d'attribution prévues dans le PDR.

Des pièces complémentaires pourront vous être demandées pour mener à bien cette instruction

Si votre projet ne répond pas aux critères d'éligibilité du PDR Alsace, aucun crédit FEADER ne pourra être mobilisé pour financer votre projet. Vous recevrez alors un courrier précisant que votre demande d'aide FEADER est inéligible.

2^{ème} étape : l'examen de votre projet par le jury méthanisation au regard des critères de sélection précisés dans l'appel à projet Installation de méthanisation et validés par le Comité de suivi Plurifonds (CSP)

Votre demande de subvention sera examinée par un jury, dont la composition est précisée dans l'appel à projet Installation de méthanisation piloté par l'ADEME et la Région. Ce jury est notamment composé des services de l'ADEME, de la Région, de la Chambre d'agriculture, de la DREAL et de la DRAAF.

Votre dossier sera examiné au regard des critères de sélection suivants :

- **Localisation du projet** : zone favorable à l'implantation d'unités territoriales définie lors de l'étude du potentiel régional (Energivie), potentiel de matière organique avérée, absence de concurrence avec des installations existantes, etc.
- **Origine des intrants** : proximité de la matière organique (rayon moins de 20km), pas de déplacement des intrants pondéreux à faible pouvoir méthanogène (effluents agricoles, boues d'épuration), non déstabilisation des filières de valorisation existantes et performantes sur le plan environnemental (compostage, méthanisation, alimentation animale), etc.
- **Sécurisation des approvisionnements** : transmission de contrats ou de lettres d'intentions de la part des apporteurs de matière, prise au capital d'un ou plusieurs apporteurs de matière, etc.
- **Valorisation énergétique** : valorisation maximale des produits générés (digestat, biogaz, électricité, chaleur) en fonction de la taille de l'installation. Les projets d'injection dans le réseau de gaz seront soutenus en priorité.
- **Valorisation énergétique permettant une substitution d'énergie fossile** : l'énergie créée par méthanisation servira principalement à remplacer une énergie fossile consommée sur une activité existante.
- **Mise en place de technique d'épandage permettant d'améliorer son efficacité et de limiter les émissions de gaz à effet de serre** : matière organique présente dans le digestat conservée pour retour au sol (éventuellement exportée, dans la limite du principe de proximité), retour au sol du digestat encadré par un plan d'épandage ou une norme d'application obligatoire type NFU (éventuellement séparation de phases accompagnée d'un compostage, si pertinent et justifié), priorité aux projets permettant la substitution d'engrais minéraux.

Modalité d'attribution des points :

Nombre de point maximal : 6

Seuil de sélection : 4

Echelle de notation : 1 point par critère

Si votre projet ne répond pas aux critères de sélection mis en place, aucun crédit FEADER ne pourra être mobilisé pour le financer.

3^{ème} étape : l'attribution de l'aide FEADER

Votre dossier sera présenté pour avis au Comité régional de programmation (CRP) du PDR Alsace. Si ce comité rend un avis favorable sur votre demande d'aide, le Président du Conseil régional vous attribuera une aide FEADER : une décision ou une convention (cosignée) d'attribution sera établie et tiendra lieu de décision juridique d'octroi de l'aide.

Si une subvention vous est attribuée

A l'issue de la réalisation de votre opération, vous devrez fournir à la Région un formulaire de demande de paiement dûment complété et

signé, accompagné notamment d'un état récapitulatif des dépenses signé et de vos justificatifs de dépenses.

Sont regardées comme des dépenses réelles justifiées, les paiements justifiés par des factures certifiées acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers. 3 possibilités s'offrent donc à vous pour justifier vos dépenses réelles :

- 1) **transmettre des copies de factures certifiées acquittées par le fournisseur** présentant obligatoirement les éléments suivants :
 - la date effective du paiement (endossement du chèque, par exemple)
 - le mode de paiement (espèce, chèque, carte bancaire, virement bancaire, etc.)
 - la signature et le cachet du fournisseur.
- 2) **transmettre des copies de factures accompagnées de copies d'extraits de compte bancaire** faisant apparaître les débits correspondant. Vous veillerez à surligner sur les copies d'extraits les lignes concernant les dépenses présentées (en les annotant si nécessaire) ;
- 3) **transmettre des copies de factures et présenter sur l'état récapitulatif des dépenses un certificat d'acquittement signé par un expert-comptable** et attestant les montants acquittés et les dates d'acquittement.

Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet (aucune avance ne vous sera payée). Le nombre d'acomptes possibles et leurs modalités seront précisés dans la décision/convention d'attribution de l'aide FEADER.

Pour information, la Région peut réaliser **des visites sur place** au moment des demandes de paiement (en général effectuée lors de la dernière demande de paiement). Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la Région demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du FEADER intervenant en cofinancement des aides publiques nationales, elle ne pourra vous être versée qu'après le paiement effectif d'une partie (pour les acomptes) ou de la totalité (pour le solde) des aides des autres financeurs publics.

3- En cas de contrôle

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. Si votre dossier est sélectionné pour faire l'objet d'un contrôle sur place, vous en serez informé 48h avant le contrôle.

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

Vous serez informés des éventuelles anomalies constatées et aurez la possibilité de présenter vos observations et d'apporter des éléments complémentaires.

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

▪ Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures originales et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, la comptabilité, les études, ...

▪ Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité des dépenses que vous avez effectuées à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence des dépenses effectuées avec la demande d'aide initiale ;

- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux normes pertinentes applicables.

▪ **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.