

**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS
DU DISPOSITIF 73.01
AIDE AUX INVESTISSEMENTS DANS LES EXPLOITATIONS AGRICOLES
DE LA DECLINAISON REGIONALE DU PLAN STRATEGIQUE NATIONALE 2023-2027
SAINT-MARTIN**

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la avant de remplir la demande

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ L'UNITE TERRITORIALE DE SAINT-BARTHELEMY ET SAINT-MARTIN

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1. Présentation synthétique du dispositif**
- 2. Indications pour vous aider à remplir les rubriques de la demande d'aide**
- 3. Rappel de vos engagements**
- 4. Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire**
- 5. La suite qui sera donnée à votre demande**
- 6. En cas de contrôle sur place**
- 7. Sanctions en cas d'anomalies**
- 8. Que deviennent les informations que vous avez transmises ?**

Annexe : Liste des pièces justificatives à fournir

LA DEMANDE D'AIDE

La demande d'aide est dématérialisée. Vous devez vous connecter sur le site SAFRAN et créer un compte. Une fois le compte créé, vous pourrez saisir vos informations et valider votre demande d'aide.

En cas de commencement d'opération avant le 1^{er} janvier 2023, les dépenses réalisées ne sont pas éligibles.

Si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat, le commencement de l'opération avant la date de dépôt rend l'ensemble du projet inéligible.

Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense.

Liste des actes juridiques considérés comme un début d'exécution du projet (liste non exhaustive) :

- Signature d'un devis,
- Signature d'un bon de commande,
- Notification d'un marché,
- Signature d'un contrat ou d'une convention (contrat de crédit-bail, certaine convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation),
- Paiement d'un acompte,
- etc.

En revanche, lorsqu'une opération d'investissement physique comporte des études préalables ou l'acquisition de terrains nécessaires à sa réalisation, les dates de réalisation et de paiement des dépenses pour ces études ou cette acquisition ne sont pas prises en compte pour déterminer la date de commencement d'exécution de l'opération et peuvent donc être antérieures.

Toutes les dépenses doivent avoir été effectuées après le 01/01/2023 pour être éligibles.

1- Présentation synthétique du dispositif

L'aide vise à soutenir les investissements matériels et immatériels visant l'amélioration de la performance économique au sein des exploitations agricoles (on farm*); les investissements dans la transformation, la commercialisation et/ou le développement de produits agricoles au sein des exploitations agricoles (on farm*) et les investissements matériels et immatériels liés à la gestion et l'aménagement du foncier agricole à titre individuel.

1.1 Bénéficiaires

Sont éligibles à l'aide

- Les agriculteurs, à titre individuel ou en société, disposant d'un numéro SIRET ayant un code APE (Activité principale exercée) relatif à une activité agricole tel que défini dans le cadre réglementaire européen.

Dans le cadre de bénéficiaires envisageant un projet d'unité de production aquaponique, le porteur de projet pourra, par dérogation, être enregistré sous un code APE aquaculteur en eau douce (Code APE : 0322Z). Dans ce cas, seuls les investissements productifs destinés à sa production agricole pourront être éligibles à la présente fiche intervention.

- Les groupements d'agriculteurs et les coopératives agricoles ;
- Les collectivités publiques ;
- Les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, ne faisant partie d'aucune catégorie citée ci-dessus : établissements d'enseignement ayant une activité agricole (exemple : lycée agricole), établissements publics ayant un projet d'investissement en appui de la production agricole primaire locale, associations ou fondations d'utilité publique ayant un projet de développement agricole.

Agriculteurs :

- Les personnes physiques mettant en valeur une exploitation agricole.
- Les 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 :

- Les personnes morales qui mettent en valeur une exploitation agricole et qui réalisent des investissements collectifs répondant aux enjeux de la présente intervention du plan stratégique national, 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.

1.2 Conditions d'admissibilités

Le bénéficiaire doit en outre respecter l'ensemble des conditions requises pour être éligible à l'attribution d'une aide.

Conditions d'éligibilités spécifiques :

- avoir le siège social situé à Saint-Martin,
- disposer d'un numéro SIRET,
- être à jour de ses obligations sociales et fiscales,
- apporter la démonstration d'une contribution directe ou indirecte du projet à la production agricole de Saint-Martin (au sens de l'annexe 1 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne - TFUE)
- présenter un plan d'investissement du projet si le montant du projet est supérieur à 80 000 €,
- pour les constructions avec fondation, disposer du permis de construire.
- présenter un avis favorable au projet du conseil exécutif ou de l'organe collégial de la structure

1.3 Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont :

- Les frais généraux liés à l'investissement (études techniques préalables à l'implantation de l'investissement, honoraires d'architectes, diagnostic énergétique...) dans la limite de 20% du total des dépenses éligibles.
- Achat de terrain pour un montant inférieur à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

- Les investissements matériels visant la réduction des coûts de production, l'amélioration des conditions de travail, les économies d'énergie et la production d'énergie renouvelable : bâtiments de production et de stockage (dont kit) et bâtiments en lien avec l'agro-tourisme, équipements par acquisition ou crédit-bail (serres, drone, abreuvement des animaux, bac d'aquaponie, utilitaires, engins agricoles, clôture, système de protection contre les nuisibles et contre les intrusions, système de production ou économie d'énergie, système d'irrigation, système de captage, ateliers liés à la production, matériel d'occasion, plants pérennes (dont agroforesterie) et haies à finalité productive, frais de transport rattachés directement aux investissements, frais de construction et/ou d'installation et de mise en service des bâtiments et des équipements éligibles jusqu'au fonctionnement effectif, matériaux et outils de construction dans le cas de l'auto construction.
- Les coûts d'amortissement des investissements
- Les investissements immatériels (logiciels et licences),
- Les contributions en nature : biens et services, autoconstruction et bénévolat.

Ne sont pas éligibles :

- l'acquisition d'animaux d'élevage à des fins autres que l'utilisation en foresterie à la place des machines et la protection des races menacées telles que définies à l'art.2 du règlement UE n°2016/1012 dans le cadre des engagements visés à l'art.65 ou la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques
- l'acquisition de plantes annuelles, ainsi que les plantations de ces dernières, à des fins autres que la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques
- l'acquisition de droits de production agricole,
- l'acquisition de droits au paiement,
- les intérêts débiteurs,
- l'achat de terrain pour un montant supérieur à 10% du coût de l'opération,
- les investissements dans les infrastructures à grande échelle ne relevant pas des stratégies de développement local, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection visant à réduire les conséquences de catastrophe naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire.
- les dépenses de rémunération,
- les dépenses sur frais réels (déplacement, restauration),
- la taxe générale sur le chiffre d'affaires appliquée à Saint-Martin.

2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques

2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos autres financeurs (le cas échéant).

Remarque : l'intitulé doit bien correspondre au projet présenté, il est conseillé d'éviter les intitulés trop longs.

2.2 Identification du demandeur

Toutes 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 des sites internet gratuits comme « infogreffe.fr ».

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : afin que votre demande d'aide puisse être considérée complète, veuillez-vous adresser à un Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour qu'un N° SIRET vous soit attribué. Vous pouvez aussi télécharger une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit « service-public.fr » et la transmettre directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site « insee.fr »). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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

2.3 Coordonnées du demandeur

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

2.4 Caractéristiques de votre projet

Localisation du projet

Les projets mis en œuvre sur le territoire de Saint-Martin sont éligibles.

Présentation résumée du projet

Vous devez, en quelques lignes, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide.

Calendrier prévisionnel du projet

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.

2.5 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez, via le fichier excel de synthèse des dépenses (*Déclaration_des_dépenses_prévisionnelles_73.01*), l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour ce projet. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives qu'il vous est demandé de fournir.

Dépenses sur devis

Les dépenses prévisionnelles indiquées dans le fichier de synthèse des dépenses annexé à la demande d'aide, doivent être justifiées.

1/ Présentation d'offres par des fournisseurs, des prestataires, des sous-traitants,... Les pièces justificatives à fournir peuvent être :

- des devis,
- des factures pro-forma,
- des projets de conventions / contrats de sous-traitance,
- des projets de conventions / contrats de prestations,
- des projets de conventions de mise à disposition (notamment pour les mises à disposition de personnes).
- des estimations réalisées par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert ...
- des captures d'écran sur un site internet,
- des scans de catalogue,
- des factures acquittées ou non.

Toute dépense d'un montant supérieur à 2000 € doit être justifiée par 2 devis afin d'en vérifier le montant raisonnable.

Toute dépense d'un montant supérieur à 90 000€ doit être justifiée par 3 devis.

En présence de plusieurs devis, la dépense éligible retenue est déterminée sur la base du prix le plus bas avec une marge de 15%.

Cas particulier : dans le cas de l'impossibilité de fournir plus d'un devis : le demandeur devra transmettre un argumentaire détaillé.

2/ Dans le cadre d'un marché public :

Le demandeur devra fournir des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini pour permettre de justifier du montant de l'aide demandée et la manière dont est déterminé le prix du marché ;

3/Dépenses d'achat de matériel d'occasion

Ces achats peuvent être considérés comme éligibles s'ils remplissent les conditions définies dans le décret n°2023-5 du 3 janvier 2023 relatif à l'éligibilité des dépenses :

- le matériel n'a pas déjà été soutenu par une aide européenne au cours des cinq dernières années ;
- 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.

Auto-construction

L'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux) est éligible. Un taux forfaitaire de 20% de la valeur du matériel et des matériaux achetés pour la réalisation du projet est appliqué pour couvrir le temps passé par le demandeur sur le projet.

De façon générale, les justificatifs requis au dépôt de la demande d'aide et au dépôt de la demande de paiement seront versés au dossier et pourront être demandés au bénéficiaire lors des contrôles ultérieurs éventuels.

ATTENTION :

La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.

S'il le juge nécessaire, le service instructeur pourra demander des pièces justificatives supplémentaires. Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

2.6 Plan de financement prévisionnel du projet

Taux de l'aide

Le taux d'aide publique est de 80%, et 85% pour les petites exploitations, du coût total des investissements.

Le cas du crédit-bail:

Les projets financés par crédit-bail ne peuvent être éligibles que s'ils sont conformes aux modalités suivantes :

- Le crédit-bail doit être formalisé sous la forme d'un contrat signé entre l'organisme financier (bailleur) et le bénéficiaire final de l'aide publique, avec option de l'achat pour ce dernier. La durée du contrat est irrévocable et couvre la durée de vie utile du matériel.

Le bailleur doit s'engager à répercuter intégralement le montant de la subvention au locataire, sous forme de réduction uniforme de l'ensemble des loyers hors taxes.

- La base de calcul des loyers est le montant de l'achat hors taxes du matériel. Chaque loyer est décomposé en deux parties clairement identifiées dans le contrat, correspondant respectivement au montant de l'achat net et aux frais dérivés de l'opération (taxes, intérêts et autres frais financiers). Seul le montant de l'achat est considéré comme éligible ; les frais annexes ne sont pas éligibles.

En cas de fin de contrat anticipée, il appartient au bénéficiaire de l'aide de s'assurer que le bailleur s'engage à rembourser aux autorités compétentes la partie de la subvention correspondant à la période de bail restant à courir.

Financeurs/ Montant de l'aide

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet, y compris défiscalisation.

N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande de cofinancement que vous avez déposée auprès d'eux.

La subvention sera calculée sur la base des dépenses éligibles du plan de financement présenté.

Financements publics sollicités :

Le financement public sollicité est constitué à 85% par le FEADER et à 15% par l'Etat.

Financements privés :

Il constitue l'autofinancement du bénéficiaire : apport personnel, prêt bancaire, etc.

3- Rappel de vos engagements

Pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la décision juridique, vous devez :

- ① **Respecter la liste des engagements figurant dans la demande d'aide.**
- ② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation.**
- ③ **Informers le service instructeur du FEADER en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en transmettant votre demande via SAFRAN.**

Pour les obligations fiscales : Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations fiscales s'applique à tous les demandeurs, à l'exception :

- des régions et des ententes interrégionales,
- des départements et des ententes interdépartementales,
- des communes,
- des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,
- des syndicats de communes et des syndicats mixtes constitués exclusivement de collectivités territoriales ou de groupements de ces collectivités,
- ainsi que leurs régies de services publics.

Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide pour l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés. Une attestation de régularité fiscale est à joindre pour les

entreprises et le dernier avis d'imposition pour les personnes physiques. Cette attestation est disponible sur le site « www.impots.gouv.fr » (via le formulaire N° 3666).

Pour les cotisations sociales : Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations sociales s'applique à tous les demandeurs. Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide pour :

- l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès,
- la contribution solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées,
- l'assurance vieillesse,
- les allocations familiales et le fond national d'aide au logement,
- la contribution sociale généralisée (CSG),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS),
- la contribution solidarité autonomie (CSA).

Une attestation de régularité sociale est à joindre pour les entreprises qui ont des salariés. Les autres bénéficiaires fourniront une attestation des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales jusqu'au versement du solde du dossier (URSSAF, MSA, RSI). Ces attestations sont disponibles sur les sites « mon.urssaf.fr » et « www.msa.fr ».

La publicité de la participation communautaire et de celle des autres financeurs doit respecter les modalités ci-dessous :

- en faisant figurer sur toute publication relative à l'opération, y compris les informations publiées par voie électronique et le site web, la mention du soutien du FEADER en utilisant le logo européen https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en, la mention : « fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'un descriptif du projet, et, selon le seuil ci-dessous de l'opération ;
- en apposant pour les opérations dont le coût total éligible est supérieur à 10 000 euros, au moins une affiche présentant des informations sur l'opération (dimension minimal A3)
- en apposant une plaque explicative (dimension minimale : A3), pour les opérations pour lesquelles le coût total éligible est supérieur à 50 000 euros
- en installant un panneau sur les sites des infrastructures pour les opérations pour lesquelles le coût total éligible est supérieur à 500 000 euros

Cette affiche, plaque explicative ou panneau sont apposés/installés dans un lieu aisément visible par le public, et comprennent : le logo européen, la mention : « fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'un descriptif du projet et les informations relatives à l'investissement. Ces éléments relatifs à la publicité européenne doivent occuper 25% du support.

En outre, les logos des financeurs nationaux et la mention de leur soutien financier doivent figurer sur les supports relatifs à la publicité.

4 – Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre

Les pièces à fournir à l'appui de la demande d'aide sont précisées dans l'annexe : « liste des pièces justificatives à fournir ») et nécessaires à l'instruction.

En application de l'article 7352 du règlement 2021/2115, les investissements pris en charge doivent avoir un effet direct sur l'amélioration de la performance globale et la durabilité de l'exploitation agricole. Afin de s'en assurer, le service instructeur analyse l'étude technico-économique pour les investissements supérieurs à 80 000€.

Cette étude complète comprend :

- un titre
- une présentation générale du projet,
- une présentation technique du projet,
- une analyse d'opportunité ou de marchés
- une analyse des risques,
- une évaluation de l'impact sur le CA,
- la viabilité et l'emploi
- un calendrier de réalisation
- un plan de financement

5 - La suite qui sera donnée à votre demande

5.1 Dépôt du dossier

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une aide. L'instruction puis l'attribution des demandes de subvention au titre du dispositif 73.01 est conditionnée à l'ensemble des textes réglementaires européens, nationaux et des documents d'application qui encadreront la programmation 2023-2027 du FEADER.

Le service instructeur vous enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, si votre dossier est incomplet, vous recevrez une demande de contribution sur votre espace Safran vous demandant des pièces justificatives manquantes.

5.2 Sélection

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER 2023-2027, une procédure de sélection des projets est obligatoire.

Les dossiers seront réceptionnés de manière continue (au fil de l'eau). Les demandes traitées seront notées sur la base d'une grille de sélection basée sur 6 critères. Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 25 points seront présentés pour validation ou non au comité de sélection FEADER.

Pour chacun des 6 critères, une fiche justificative doit être complétée. Des pièces complémentaires peuvent également être jointes afin de permettre l'analyse de la cohérence du projet au regard des critères de sélection.

5.3 Délai de réalisation du projet

Ces délais sont généralement précisés dans la décision attributive de subvention. Dans le cas de ce type d'opération, 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.

5.4. Paiement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra vous connecter à votre compte sur SAFRAN et saisir vos informations relatives au paiement de l'aide.

Éléments pour s'assurer d'une bonne réalisation de l'opération - justification des dépenses :

Les preuves de l'acquittement des dépenses éligibles présentées par le bénéficiaire peuvent être :

- soit les copies des factures attestées acquittées par les fournisseurs, ou pièces comptables de valeur probante équivalente, établies ou attestées par un tiers qualifié,
- soit les copies des relevés de compte du bénéficiaire, faisant apparaître le débit correspondant et sa date de débit,
- soit l'état récapitulatif des dépenses attestées acquittées par un comptable public pour les bénéficiaires publics, ou un commissaire aux comptes ou un autre tiers qualifié pour les bénéficiaires privés.

Nb : Le paiement en espèce d'une facture est limité à 1000€

Dans le cadre d'un marché public, il sera également demandé de transmettre les pièces constitutives du marché.

5.5. Modification du projet

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.

Les modifications substantielles des investissements aidés en ce qui concerne leur nature, leur finalité, leur propriété, leur localisation ou leur maintien en activité peuvent entraîner l'annulation de l'aide ou de la demande de remboursement des sommes déjà perçues au prorata de la durée de non-respect des engagements initiaux conformément à l'article 65 du règlement (UE) n°2021/1060.

6 - En cas de contrôle sur place

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle sur place. Si votre dossier est sélectionné, vous serez informé de la date du contrôle sur place au minimum 48h avant.

En cas d'anomalie constatée, le service référent 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 sanctions.

6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

D'une manière générale, vous devez présenter les originaux des documents transmis avec vos demandes de paiement. Il s'agit notamment des factures. Mais un contrôleur peut aussi vous demander tout type de document permettant de vérifier la réalité des dépenses présentées pour le paiement de l'aide et le respect de vos engagements. A ce titre, il peut demander la comptabilité, les relevés de comptes bancaires, des documents techniques relatifs à la réalisation de l'opération, les barèmes internes à la structure, etc. Par conséquent, vous devez conserver l'ensemble des documents relatifs au projet pendant toute la période d'engagement fixée dans la décision juridique attributive de l'aide du FEADER.

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- l'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- le respect des engagements souscrits ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et nationales, à la décision juridique d'octroi de l'aide et à l'opération réellement exécutée ;
- la cohérence des dépenses effectivement réalisées avec la décision juridique et les déclarations effectuées à travers la demande de paiement ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives, notamment aux règles de la commande publique et aux normes pertinentes applicables.

7 - Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de votre demande de paiement ou en contrôle sur place, 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 et vous serez exclu du bénéfice de l'aide FEADER au titre du dispositif concerné pour l'année civile de la constatation de l'irrégularité ainsi que pour l'année suivante.

Les violations et leurs sanctions applicables conformément à l'article D614-132 du décret 2023-1278 sont :

- 1° Lorsqu'une modification du projet remettant en cause son économie générale n'a pas été acceptée par l'autorité administrative. Dans ce cas, l'aide n'est pas versée ou donne lieu à un remboursement, et une sanction correspondant à 10 % du montant de l'aide est appliquée ;
- 2° Sous réserve des dispositions de l'article D. 614-24, en cas de non-conformité aux conditions d'attribution de l'aide pendant la durée de réalisation de l'opération. Dans ce cas, l'aide n'est pas versée ou donne lieu à un remboursement, et une sanction correspondant à 10 % du montant de l'aide est appliquée ;
- 3° En cas de fausse déclaration ou d'usage de faux documents. Dans ce cas, la sanction est celle prévue au a) du II de l'article D. 614-28 et l'exclusion du demandeur de l'accès aux aides non gérées dans le système intégré de gestion et de contrôle relevant du fonds européen agricole pour le développement rural est prononcée pour trois campagnes suivant celle au titre de laquelle la sanction est prononcée ;
- 4° En cas de non-respect par le bénéficiaire de l'aide, à l'expiration d'un délai de mise en demeure de deux mois, des exigences en matière de visibilité des opérations soutenues par le fonds européen agricole pour le développement rural. Dans ce cas, une sanction correspondant à 5 % du montant de l'aide est appliquée ;
- 5° En cas de non-respect de l'obligation pour le bénéficiaire de l'aide de conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution de l'opération concernée pendant 5 ans à compter du versement

du solde de l'aide. Dans ce cas, le bénéficiaire rembourse 10 % de l'aide ;

- 6° Lorsque les investissements cofinancés par le fonds européen agricole pour le développement rural doivent être maintenus pendant une durée précisée dans la décision attributive de l'aide, et que cette durée n'est pas respectée, le montant du remboursement de l'indu est calculé au prorata de la durée durant laquelle l'investissement n'a pas été maintenu.

8. 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 l'Unité territoriale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de la Direction de l'Alimentation, de l'agriculture et de la forêt et l'Agence de Services et de Paiements.

Conformément à la loi « informatique et libertés » 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 l'Unité territoriale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de la Direction de l'Alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

ANNEXE : LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Pièces obligatoires liées au demandeur :

- ✓ Pièce d'identité (personnes physiques)
- ✓ Pièce d'identité du représentant légal (personne morale)
- ✓ Pouvoir de représentation du représentant légal de la structure (personne morale)
- ✓ Extrait Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Attestation de régularité fiscale (auprès des impôts) de moins de 6 mois (pour les entreprises)
- ✓ Dernier avis d'imposition (personnes physiques)
- ✓ Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois (pour les entreprises qui ont des salariés)
- ✓ Attestation des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales (URSSAF, MSA, RSI)
- ✓ Formulaire de respect de la commande publique (le cas échéant)
- ✓ Pièces justificatives attestant de votre chiffre d'affaires si vous déclarez être une « *petite exploitation* »
- ✓ Statuts CUMA (le cas échéant)
- ✓ Justificatif recensant le nombre d'adhérents à la CUMA (le cas échéant)

Pièces obligatoires liées à l'éligibilité du projet :

- ✓ Permis de construire (le cas échéant)
- ✓ Avis favorable au projet de l'organe collégial décisionnaire de la structure (personne morale)
- ✓ Calendrier de réalisation du projet
- ✓ Pour les projets d'un montant supérieur à 80 000€
 - Etude technico-économique du projet intégrant un plan d'investissement comprenant :
 - Titre
 - Présentation générale
 - Présentation technique
 - Analyse d'opportunité ou de marché
 - Analyse des risques
 - Evaluation de l'impact sur le CA, la viabilité et l'emploi
 - Calendrier de réalisation
 - Plan de financement

Pièces obligatoires liées aux dépenses prévisionnelles :

- ✓ Déclaration des dépenses prévisionnelles (fichier excel)
- ✓ Dépenses sur devis
 - Devis de référence ayant servi à chiffrer la demande d'aide (2 devis si dépenses totales du projet supérieures à 2 000€, 3 devis si dépenses supérieures à 90 000€)
 - Dans le cas de l'impossibilité de fournir plus d'un devis, lorsque le total des dépenses du projet est supérieur à 2 000€, fournir un argumentaire détaillé
 - Devis de comparaison de coût – Pour l'achat d'un terrain, il sera nécessaire de fournir une évaluation d'un expert foncier agréé
 - En l'absence de devis, il pourra être fourni des factures pro-forma, des projets de conventions / contrats de sous-traitance, des projets de conventions / contrats de prestations, des projets de conventions de mise à disposition (notamment pour les mises à disposition de personnes), des estimations réalisées par une chambre consulaire, ne coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert, des captures d'écran sur un site internet, des scans de catalogue, des factures acquittées ou non.

- ✓ Dans le cadre des marchés publics
 - Les éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini pour permettre de justifier du montant de l'aide demandée et la manière dont est déterminé le prix du marché
- ✓ Achat matériel d'occasion
 - Déclaration sur l'honneur du vendeur datée et signée indiquant l'origine exacte du matériel et confirmant que le bien n'a pas été acquis au moyen d'une aide publique au cours des cinq dernières années et copie de la facture initiale de l'achat du matériel
 - Comparatif du prix du matériel d'occasion avec le coût d'un matériel similaire à l'état neuf
 - Justificatif de conformité aux normes applicables, ou preuve que le vendeur a acquis le matériel neuf
- ✓ Justificatifs liés aux charges d'amortissement
- ✓ Courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande de cofinancement que vous avez déposée auprès d'eux

Pièces obligatoires liées à la demande de paiement

- ✓ Copies des factures attestées acquittées par les fournisseurs ou copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et sa date de débit ou un état récapitulatif des dépenses attestées acquittées par un comptable public pour les bénéficiaires publics ou un commissaire aux comptes ou un tiers qualifié pour les bénéficiaires privés
- ✓ Dans le cas d'un marché public, les pièces constitutives du marché

Pièces à joindre liées aux 6 critères de sélection :

Critères de sélection	Dimensions du critère de sélection	Pièces justificatives
1. Contribution directe ou indirecte à l'accroissement de la disponibilité en produits locaux destinés à l'alimentation	Condition 1.1 : Augmentation de la viabilité de l'exploitation	Obligatoire : Fiche justificative du critère 1 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Etude de marché ET/OU ; - Prévisionnel du chiffre d'affaires ET/OU ; - Projet d'accord de commercialisation ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 1.
	Condition 1.2 : Augmentation de l'approvisionnement du marché local	
	Condition 1.3 : Diversification de l'offre de productions issues de l'agriculture	
2. Contribution à la création de nouvelle activité économique agricole et/ou au développement de l'emploi dans le secteur agricole	Condition 2.1 : Diversification au sein de l'exploitation ou création d'une exploitation	Obligatoire : Fiche justificative du critère 2 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Etude de marché ET/OU ; - Publication d'une offre d'emploi ET/OU ; - Contrat de travail signé ET/OU ; - Convention de stage signée ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 2.
	Condition 2.2 : Primo-demandeur sur le PSN FEADER	
	Condition 2.3 : Maintien ou création d'emplois (dont chef d'exploitation)	
	Condition 2.4 : Modernisation de l'exploitation	
3. Contribution à l'acquisition et au partage de connaissance technique et scientifique sur le territoire de Saint-Martin	Condition 3.1 : Projet pilote dans un domaine technique ou scientifique	Obligatoire : Fiche justificative du critère 3 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Convention de partenariat avec un centre de recherche et/ou un organisme de formation et/ou une école et/ou une association ET/OU ; - Justification du caractère novateur de la démarche sur le territoire (statistiques ou études) ET/OU ; - Articles de presse mentionnant le projet ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 3.
	Condition 3.2 : Support d'actions de formation/vulgarisation/information/sensibilisation	
4. Prise en compte et réponse aux enjeux de durabilité de l'agriculture locale	Condition 4.1 : Développement de pratiques agro-écologiques	Obligatoire : Fiche justificative du critère 4 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Description explicite du caractère et/ou des aspects agro-écologiques du projet ET/OU ; - Référence à une ou à des études scientifiques publiées ET/OU ; - Plan de gestion des déchets ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 4.
	Condition 4.2 : Amélioration de la gestion de la ressource en eau	
	Condition 4.3 : Valorisation des déchets et/ou recours à des énergies renouvelables	

5. Développement d'une démarche qualité et éthique dans l'activité agricole	Condition 5.1 : Signes de qualité ou signes de l'origine	Obligatoire : Fiche justificative du critère 5 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Document expliquant la démarche qualité/ traçabilité envisagée ET/OU ; - Fiche technique de l'investissement prouvant le gain d'ergonomie ou de la réduction de la pénibilité du travail ET/OU ; - Descriptif explicite de la méthode de travail démontrant son impact sur l'amélioration des conditions de travail sur l'exploitation ET/OU ; - Fiche technique de l'investissement prouvant le gain de bien-être animal ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 5.
	Condition 5.2 : Uniquement pour les projets en élevage : Amélioration du bien-être animal	
	Condition 5.3 : Projet à caractère inclusif : favorisant la mixité et la diversité	
	Condition 5.4 : Amélioration des conditions de travail	
6. Inscription dans une dynamique de structuration des filières	Condition 6.1 : Équipement structurant participant à la mise en place de relations partenariales ou de structuration des filières	Obligatoire : Fiche justificative du critère 6 signée. Facultatif* : Documents complémentaires tels que : - Lettre d'intention de partenariat / collaboration ET/OU ; - Preuve d'adhésion à une structure collective ET/OU ; - Tous autres documents pouvant justifier la cohérence du projet avec le critère 6.
	Condition 6.2 : Porteur de projet adhérent à une structure collective ou une organisation de producteurs	

* Des exemples facultatifs de documents complémentaires sont fournis dans chaque fiche justificative. Il est conseillé au porteur de projet de fournir les documents les plus opportuns permettant de justifier la cohérence entre le projet et le critère.