

## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DES AIDES AUX INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DE LA MODERNISATION DE LA FILIERE BOIS PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT RURAL FEADER 2014-2020 CALVADOS, MANCHE, ORNE - TYPE D'OPERATION 8.6.1 EURE, SEINE-MARITIME – TYPE D'OPERATION 8.6.2 PERIODE DE TRANSITION 2021-2022

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

### I / CONDITIONS D'OBTENTION ET CARACTERISTIQUES

Veillez à lire attentivement l'**appel à projets**, qui détaille les conditions d'obtention de l'aide suivantes :

- la liste des porteurs de projet éligibles,
- les coûts éligibles,
- les conditions d'éligibilité des projets,
- les critères de sélection des projets,
- ainsi que les modalités de financement.

La demande d'aide relève du PDR Eure, Seine-Maritime ou du PDR Calvados, Manche, Orne **en fonction de la localisation du siège du demandeur** (et non en fonction du lieu de l'investissement, qui lui peut être mobile).

**Important : Le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant à l'instructeur de renseigner les critères de sélection. Les justificatifs demandés sur la dernière page du formulaire permettent de valider ces critères. L'absence de justificatif invalide un critère de sélection et en conséquence pénalise votre classement dans la sélection finale.**

### II / REGLES DE DEPOT DES DOSSIERS

**Tout précédent dossier de la période 2014-2020 doit être terminé et avoir fait l'objet d'un dépôt de demande de paiement finale avant de déposer un nouveau dossier, et le nouveau projet doit être un autre projet.** Le nouveau projet sera rejeté pour motif « non éligible » si cette condition n'est pas remplie au moment du dépôt. Néanmoins, en cas de redépôt et si la condition est remplie, la date de début d'éligibilité qui vous aura été notifiée à votre premier dépôt sera conservée.

Lors d'un redépôt de dossier, pour un projet identique au premier dépôt, vous devez transmettre un nouveau formulaire accompagné des éventuelles pièces manquantes du premier dossier, ainsi que les bilans et comptes de résultat actualisés (dernière année comptable). Par ailleurs, pour toute modification étant intervenue entre les différents dépôts de dossiers, merci de fournir les documents correspondants (ex : Kbis si modification de statut, ...).

### III / FORMULAIRE A COMPLETER

#### 1 - Demande de subvention :

Le dossier est composé des pièces énumérées dans le formulaire de demande. **Veillez à bien remplir toutes les annexes et fournir l'ensemble des documents requis.**

Attention, sauf cas particulier (demandeur non assujéti à la TVA), toutes les dépenses et recettes doivent être présentées hors taxes.

#### 2 - Comment remplir le formulaire ?

##### Identification du demandeur

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique à l'investissement forestier.

- Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver éventuellement sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

- Si vous n'êtes pas immatriculé, adressez-vous rapidement au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture, ou au service des impôts du département du lieu de votre propriété forestière. Le N° SIRET est une pièce obligatoire.

##### Caractéristiques du demandeur

Sont éligibles uniquement les micro-entreprises et PME selon la définition adoptée par la Commission européenne le 17 juin 2014 (Annexe 1 du règlement 651/2014 du 17 juin 2014).

Le chiffre d'affaires est calculé hors taxes et à la date de clôture de l'exercice annuel précédent.

##### Caractéristiques du projet

a) Localisation habituelle prévue du matériel  
Indiquer l'adresse prévue de localisation du matériel si celle-ci est différente de la localisation du demandeur. Rappel : La demande d'aide relève du PDR Eure, Seine-Maritime ou du PDR Calvados, Manche, Orne **en fonction de la localisation du siège du demandeur** (et non en fonction du lieu de l'investissement, qui lui peut être mobile).

b) Nature, descriptif du projet  
Donner une description synthétique du projet et de ses objectifs. Cette description sera complétée par les différentes annexes et doit être en cohérence.

c) Données sur le projet d'investissement :  
Y indiquer les éléments pour les critères de sélection.

d) Calendrier prévisionnel des investissements  
Indiquer la date du début envisagé des travaux ainsi que leur date prévisionnelle de fin, ces deux dates ne devant pas être espacées de plus de deux ans. Le « calendrier prévisionnel des investissements et des dépenses » n'est donné qu'à titre indicatif mais **doit obligatoirement être complété.**

##### Plan de financement prévisionnel du projet

Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition en fonction des financeurs sollicités. Sa

complétude est obligatoire. **Les dépenses doivent être inscrites dans leur globalité, sans apposition de plafonds.**

Veillez noter que les reprises de matériel sont à déduire des montants éligibles.

#### Pièces justificatives

Voici un lien utile pour le K-bis à fournir :  
<https://www.infogreffe.fr/documents-officiels/demande-kbis.html>

### 3 - Suite de la procédure

Dès réception du dossier par le service instructeur, un récépissé de dépôt vous sera envoyé précisant la date de réception du dossier, ce qui détermine la **date d'autorisation de commencement des travaux**. **Ce récépissé de dépôt ne constitue toutefois en rien une décision d'attribution.** Par la suite, le porteur recevra soit un courrier demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier indiquant que le dossier de demande de subvention est complet.

Après instruction, puis avis en Comité Régional de Programmation des fonds européens, le dossier est présenté pour validation aux élus de la Commission Permanente de la Région Normandie. Le porteur recevra **soit une lettre d'attribution de l'aide ainsi qu'une convention attributive de subvention**, soit une lettre indiquant que **la demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.**

Si une subvention prévisionnelle vous est attribuée : **il vous faudra fournir au service instructeur vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.** Vous pouvez demander le paiement d'un ou de deux acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu'après le paiement effectif des subventions des autres financeurs.

## IV / VERSEMENT DE L'AIDE

### 1 - Commencement d'exécution et délais de réalisation du projet.

L'éligibilité des dépenses est considérée **à compter de la date indiquée par le service instructeur dans le récépissé de dépôt** du dossier qui est envoyé au demandeur.

Lorsqu'une subvention vous a été attribuée, **vous disposez d'un délai d'un an à compter de la date du Comité Régional de Programmation de la subvention pour commencer les travaux ou investissements.** Faute de respecter ce délai, la subvention s'annule d'elle-même.

Vous disposez ensuite d'un **délai de 2 ans à compter de la date du Comité Régional de Programmation pour terminer votre projet.** Notez que la date de fin des travaux s'entend comme la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération.

Vous devez déclarer au service instructeur la date de début des travaux ou des investissements.

### 2 - Versement

Pour obtenir le paiement de la subvention, le bénéficiaire doit adresser au service instructeur, **au plus tard dans les trois mois suivant l'achèvement complet de l'opération**, le formulaire de demande de paiement qui lui aura été envoyé par le service instructeur, accompagné d'un décompte récapitulatif et des justificatifs des dépenses réalisées (factures certifiées acquittées par les fournisseurs).

Deux acomptes peuvent être demandés sur justificatifs des dépenses dans la limite de 80% du montant prévisionnel de la subvention. Le solde de la subvention est demandé à l'achèvement de l'opération. Une visite sur place pour constater la réalisation de

l'opération sera effectuée au préalable par les services instructeurs.

Si le service instructeur n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais ci-dessus, elle procède à la clôture de l'opération et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser.

Le paiement de la subvention est assuré par l'Agence de Service Paiement et/ou le(s) autres cofinanceur(s). Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

**Information importante concernant les projets qui seront sélectionnés dans le cadre de cet appel à projets, compte tenu de l'approche de la fin de programmation :** Les délais de réalisation du projet et la date de dépôt de la dernière demande de paiement sont fixées par l'Autorité de gestion dans la convention attributive de l'aide. Dans tous les cas, **la date limite de transmission des dernières demandes de paiement pourra être fixée au plus tard au 31 mars 2025.**

### Publicité de l'aide européenne et des cofinanceurs

Quel que soit le montant de l'aide attribuée

Le soutien octroyé par l'Union européenne au projet ou à l'opération doit être mentionné par l'apposition de logos (drapeau de l'Union européenne, logo Région Normandie et tout autre cofinanceur) et des mentions européennes obligatoires « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur l'ensemble des outils d'information et de communication (documents et supports de communication produits pour un évènement, affichage au sein des locaux ou sur le site Internet).

Si le projet a bénéficié d'une aide publique totale (incluant les fonds européens) comprise entre 50 000 et 500 000 euros

Pendant la mise en œuvre de votre projet, une affiche ou une plaque explicative de dimension A3 minimum, présentant des informations sur le projet et mentionnant le soutien financier de l'Union européenne, doit être placée dans un lieu visible du public (par exemple à l'entrée d'un bâtiment). Les panneaux temporaires et permanents ainsi que les plaques doivent mentionner le nom de l'opération et son objectif principal et intégrer le drapeau assorti de la mention de l'Union européenne et la mention du fonds ayant soutenu l'opération. Ces mentions doivent occuper au moins 25% de la surface de la plaque ou du panneau. Les logos des autres financeurs (Région Normandie et tout autre cofinanceur) doivent également y être apposés.

L'ensemble des consignes techniques à respecter sont compilées sur le site Internet [www.europe-en-normandie.eu](http://www.europe-en-normandie.eu) avec des modèles d'affiches et de panneaux et plaques personnalisables. Ces obligations seront rappelées de manière plus détaillée dans la décision juridique d'octroi de la subvention.

## V / CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

### Modalité des contrôles :

Le **contrôle sur place** (après information 10 jours à l'avance, le cas échéant) porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. Il demandera d'autres pièces (factures, ...) que celles nécessaires pour constituer le dossier.

Les points essentiels faisant l'objet d'un contrôle sont les suivants :

- Localisation des investissements conformes à la demande,
- Présence effective du matériel en état de marche pendant la durée des engagements,
- Conformité du type de matériel par rapport au devis,
- Conformité du numéro de série,

- Respect des dispositifs de sécurité requis par la réglementation,
- En cas de création d'emploi : existence d'un contrat signé **au plus tard 3 mois après la livraison du matériel et postérieur au dépôt du dossier,**
- Conformité aux quantités déclarées lors du solde du dossier,
- Fonctionnalité générale des matériels et état d'entretien.

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. En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

#### **Non-respect d'un critère d'éligibilité**

Une décision de déchéance totale des droits à l'aide est prise et le reversement total de l'aide déjà perçue est exigé.

#### **Non-respect de vos engagements ou de vos obligations**

Une décision de déchéance totale ou partielle des droits à l'aide est prise et le reversement total ou partiel de l'aide déjà perçue est exigé.

En outre, une sanction proportionnée à la gravité de la non-conformité constatée sera appliquée.

Le non-respect des engagements peut notamment entraîner des suites, dont les cas ci-dessous (liste non limitative) :

- en cas de refus de contrôle,
- en cas de fausse déclaration lors de la demande d'aide ;
- en cas de cumul d'aides interdit ;
- en cas de dépassement de taux d'aides publiques ;
- en cas de début d'exécution du projet antérieur à la date de dépôt de la demande de subvention ;
- en cas de non-respect du délai d'achèvement du projet ;
- en cas de modification de l'affectation des investissements.

En cas de fraude, de fausse déclaration délibérée (falsification de document, non déclaration délibérée...) ou de refus de se soumettre aux contrôles, les aides accordées pour l'année en cours et pour l'année suivante seront annulées, vous devrez donc reverser les aides perçues et vous serez sanctionné financièrement. Enfin, vous pourrez être poursuivi pénalement.