

**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS
DU DISPOSITIF 311 DU DRDR BRETAGNE
DIVERSIFICATION DES EXPLOITATIONS AGRICOLES VERS DES ACTIVITES
NON AGRICOLES**

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n°13597 01).

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DDAF DU DEPARTEMENT DU SIEGE DE VOTRE EXPLOITATION

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif**
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire**
- 3- Rappel de vos engagements**
- 4- La suite qui sera donnée à votre demande**
- 5- En cas de contrôles**

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention du FEADER

N'hésitez pas à demander la DDAF les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

1- Présentation synthétique du dispositif

On pourra se référer au DRDR également

1.1 Présentation du dispositif et de ses objectifs

Les évolutions du contexte économique et le Politique agricole Commune, induisent des changements profonds dans les exploitations pouvant conduire les exploitants à diversifier leurs activités hors prolongement des activités agricoles de productions courantes. L'enjeu est la pérennité des exploitations agricoles, le maintien de l'emploi et le développement des services en milieu rural.

Dans les zones périurbaines, certaines activités classiques de production peuvent être fortement contraintes voire menacées. Le maintien de ces structures agricoles doit alors passer par une réorientation et une diversification des activités. De telles activités sans lien direct avec la production, peuvent être des orientations intéressantes pour les exploitations agricoles et répondant aux besoins des populations vivant dans ces espaces à dominante urbaine.

Le dispositif a pour objectif de soutenir la création d'activités nouvelles et le renforcement d'activités, hors production et transformation agricole, attachées à des exploitations, par des ménages agricoles. Les activités aquacoles sont exclues

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Seuls les membres d'un « ménage agricole » sont éligibles à cette mesure, c'est-à-dire toute personne physique ou morale ou groupe de personnes physiques ou morales exerçant une activité agricole (hormis les salariés agricoles). S'il s'agit d'une personne morale ou d'un groupement de personnes morales, il doit exercer une activité agricole sur l'exploitation au moment de la demande de soutien.

Au regard du statut au niveau de la Mutualité Sociale Agricole les personnes physiques pouvant prétendre aux aides de ce dispositif cotisent au régime des non salariés agricoles et bénéficient de prestations de la MSA

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Toute la Bretagne à priori

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Peuvent être soutenues :

Au niveau d'une exploitation agricole :

- La création (ou l'extension) de point de vente de denrées ou d'objets produits majoritairement sur l'exploitation (minimum 80% exprimé en valeur),
- la création (ou l'extension) de campings ou d'accueil de camping car (tourisme saisonnier)
- la création (ou l'extension) de nouvelle capacité d'hébergement (meublés touristiques ou gîtes rural, chambres d'hôtes), dans le cadre de réseaux organisés assurant une large ouverture au cours de l'année et d'une labellisation (tourisme saisonniers).
- la création (ou l'extension) de tables d'hôtes, ferme auberge, dans le cadre de réseaux organisés (tourisme saisonnier).
- la création (ou l'extension) d'équipement d'accueil de type social (activités thérapeutiques, personnes âgées, public en insertion ...)
- la création (ou l'extension) d'équipement ou infrastructure de loisir (centre équestre hors élevage, parc ludique ...) ou d'accueil

pédagogique (accueil à la ferme, aux activités d'artisanat, aux activités culturelles ...)

- la création d'hébergement étudiant autour des pôles urbains étudiants,
- la création de pension pour animaux domestiques (pension pour chevaux inclus),
- la création d'une activité de service facturé à destination des populations installées en milieu rural (entretien ménagers, accompagnement des clientèles, gestions administratives ...), ou de services facturés rendus aux collectivités ou aux privés (sécurisation, entretien de chemins ruraux...), les activités de travaux agricoles conduites devront rester dans les limites n'entraînant pas un changement de statut fiscal de l'activité de l'exploitation
- création et ou aménagement pour la mise en place d'une filière d'artisanat d'art,
- les actions de communication marchande (stratégique) liées à des produits de diversification non agricole

Au niveau d'un collectif (association, GIE ...) de membres de ménage agricole sur plusieurs exploitations agricoles :

- La création de points de vente de produits de plusieurs fermes
- La communication marchande (stratégique) liées à des produits de diversification non agricole ...

Dans tous les cas certaines dépenses liées à des prestations immatérielles sont éligibles si elles sont liées à des investissements matériels éligibles. Le montant éligible de ces prestations est limité à 10% des montants des investissements matériels correspondant.

Ces prestations peuvent concerner la conception d'un projet (plan, frais d'architecte), la maîtrise d'œuvre (conformité technique, suivi du chantier, conduite des travaux), les études d'opportunité ou prospective en matière de diversification en lien avec les investissements matériels. Par ailleurs les dépenses correspondant à ces prestations seront éligibles si elles ont été acquittées au cours des 12 mois précédents la date de la demande d'aide (commune pour les investissements matériels et immatériels) ou après cette date.

1.5 Modalités de calcul de la subvention

Le taux de l'aide cofinancée (moitié FEADER moitié contrepartie nationale) est de 40% maximum. Le taux de l'aide sera fonction des cofinancements obtenus dans le cadre de l'instruction. Les soutiens des collectivités varient en fonction de la nature des projets (retour sur investissement ...), des investissements ...

Il est rappelé que la limite en matière de financements publics - tous financeurs publics confondus - est de 60% de l'assiette pour les dépenses matérielles et 80% pour les dépenses immatérielles.

L'aide définie ci avant sera si nécessaire plafonnée pour respecter la réglementation européenne régissant la concurrence. Ainsi elle sera conforme :

* soit aux conditions du règlement CE 1998/2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du Traité CE aux aides de minimis : l'aide définie sur la base du taux ci dessus sera le cas échéant réduite afin de respecter la limite d'un montant total d'aide publique de 200 000 € sur 3 ans.

* soit aux conditions du régime exempté des Aides à Finalité Régionale aux investissements des PME (XR 61-2007): Dans ce cas l'aide cofinancée sera définie en fonction de la localisation de l'investissement en ou hors zone d'aide à finalité régionale (confère liste et carte des communes concernées).

- en zone permanente : 35% pour une petite entreprise 25% pour une entreprise moyenne
- en zone transitoire (jusqu'au 31/12/2008) et zone permanentes à taux réduit : 30% pour une petite entreprise et 20% pour une entreprise moyenne.

Les opérations d'un montant inférieur (assiette) à 2500 € ne seront pas soutenues.

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

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 financeurs.

2.2 Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

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

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture.

Pour les personnes physiques : veuillez compléter la demande d'aide par un n° PACAGE ou indiquer que vous ne disposez d'aucun numéro d'identification.

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 du projet

L'investissement matériel consiste souvent en l'achat de machines ou de bâtiments.

L'investissement immatériel recouvre la conception d'un projet (plan, frais d'architecte), la maîtrise d'œuvre (conformité technique, suivi du chantier, conduite des travaux), les études d'opportunité ou prospective en matière de diversification en lien avec les investissements matériels

2.5 Présentation résumée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre (voir la liste des pièces justificatives) tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et de fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

2.7 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles ; celles-ci s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Si vous récupérez partiellement la TVA, veuillez inscrire votre dépense réelle dans la colonne « montant réel supporté ».

2.8 Recettes prévisionnelles

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de vente, de location, de services, de droit d'inscription entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

Concernant la prise en compte des recettes, cette partie est à adapter en fonction du décret relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013

2.9 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 qui attestent de la participation des financeurs. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la DDAF.

3- Rappel de vos engagements

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 **Informez la DDAF en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

④ **Informez la DDAF du début d'exécution de votre opération.**

4- Pièces à joindre

- Pour l'extrait K-bis : vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis à la DDAF après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- Pour le RIB : vous n'avez pas à le produire si le compte bancaire est déjà connu de la DDAF. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

5- La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

ATTENTION Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

La DDAF vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

5.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la DDAF 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 DDAF demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

Les délais de réalisation de votre projet seront précisés dans la décision juridique de soutien.

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 le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le CNASEA et les autres financeurs. 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 la DDAF de votre département.

6 En cas de contrôle

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis 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 DDAF 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 :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

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