



## **PDR Nord - Pas de Calais 2014 - 2020**

### **NOTICE D'INFORMATION**

A l'attention des bénéficiaires potentiels  
de l'opération **06.04.01** :

### **Investissements en faveur du développement de la multifonctionnalité : activités innovantes d'accueil et de services**

#### **APPEL A PROJETS N°36/2020**

*(du 04 mars 2020 au 09 juillet 2020)*

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

Dans le cadre de la programmation 2014-2020 du Programme de Développement Rural (PDR) Nord-Pas de Calais, une subvention peut être accordée pour les investissements dans les exploitations agricoles dans le cadre du type d'opération 06.04.01.

Destiné aux demandeurs situés dans le Nord et le Pas de Calais, ce dispositif a pour objectif de soutenir les projets des exploitations agricoles en matière d'activités innovantes d'accueil et de services qui contribuent :

- à la préservation et à la valorisation des savoir-faire régionaux, de la diversité des agricultures et du patrimoine bâti agricole;
- au développement, à l'adaptation et à la capacité d'innovation des exploitations agricoles basés sur les activités d'accueil et de services permettant l'amélioration de leur compétitivité ;
- en particulier, à la consolidation d'exploitations agricoles de taille modeste et/ou en phase d'installation et à l'emploi de main d'œuvre ;
- à la réponse à la demande urbaine, périurbaine ou rurale et plus globalement, au renforcement du lien entre l'agriculture et les habitants du Nord et du Pas-de-Calais.

Les priorités de l'aide, les modalités d'intervention, ainsi que les critères de sélection des projets sont définis au plan régional par délibération du Conseil Régional Hauts-de-France. Les demandes sont à présenter dans le cadre d'un appel à projets, garantissant la transparence des décisions relatives à la subvention sollicitée.

Les subventions sont accordées dans la limite des crédits alloués à ce dispositif par la Région Hauts-de-France et le FEADER. Une décision d'attribution de subvention intervient selon le niveau de priorité des dossiers et selon le rang de classement obtenu par les projets candidats. Le cas échéant, une décision défavorable est notifiée aux demandeurs concernés.

**Guichet unique service instructeur (GUSI)** ouvert pour ce dispositif :

**la Région Hauts-de-France – Direction de l'agriculture**

Contact : Guillaume SAMYN - Tél. : 03 74 27 11 23 - [guillaume.samyn@hautsdefrance.fr](mailto:guillaume.samyn@hautsdefrance.fr)

**Tous les documents officiels de demande mentionnés, ainsi que cette notice, sont téléchargeables sur le site :**  
<https://europe-en-hautsdefrance.eu/appels-a-projets/>

## AVERTISSEMENT

Cette notice précise les éléments exposés dans l'appel à projets et le formulaire et vous accompagne dans la rédaction de votre demande d'aide.

La bonne qualité de votre demande d'aide (informations, précisions et justificatifs adéquats fournis) conditionne une bonne évaluation de votre dossier, le cas échéant sa sélection et une éventuelle attribution d'aide.

### Important :

## COMPLÉTUDE DU DOSSIER

Pour que son dossier soit recevable, le demandeur devra présenter un dossier avec l'ensemble des pièces demandées conformes au plus tard à la clôture de l'appel à projets. Tout dossier incomplet ou comportant des pièces non conformes à la clôture de l'appel à projets fera l'objet d'une décision de rejet. Le GUSI ne fera pas de relance pour compléter le dossier.

Il est vivement conseillé au porteur de projet de déposer son dossier en début de période d'appel à projets afin que le GUSI puisse vérifier sa complétude et demander les compléments nécessaires. Ils se tiennent à sa disposition pour toute question sur les pièces à fournir.

**Concernant les autorisations d'urbanisme** (permis de construire, déclaration de travaux), elles doivent impérativement être obtenues à la date de clôture de l'appel à projet. Elles sont demandées comme pièces pour la complétude du dossier dans ce délai.

*A titre dérogatoire*, les agriculteurs en cours d'installation et les sociétés en cours d'immatriculation pourront fournir les justificatifs manquants (d'installation ou d'immatriculation)

## CONDITIONS D'OBTENTION ET DEPENSES ELIGIBLES

### ✓ Qui peut demander une subvention ?

- Toute personne physique ou morale ou groupement de personnes physiques ou morales quel que soit le statut juridique, exerçant une activité agricole dans une exploitation au moment de la demande, à l'exception des travailleurs agricoles.
- Dans le cas des sociétés : le capital social doit être détenu à plus de 51% par des agriculteurs. Les CUMA sont éligibles. Les GIEE remplissant ces conditions sont éligibles.

### Conditions :

- respecter à la date de dépôt de la demande les normes minimales applicables à l'investissement projeté ;
- présenter un projet répondant aux priorités, ainsi qu'aux critères de sélection définis au niveau de la Région ;
- souscrire à des engagements à partir de la date de signature de la demande d'aide et jusqu'à 5 ans après la date de dernier paiement.

### ✓ Quelle est la zone géographique concernée ?

Le siège de la structure demandeuse doit être situé dans le Nord ou le Pas-de-Calais.

L'activité prévue dans le projet peut être menée pour partie hors de ce territoire. Il convient de le préciser dans le formulaire de demande.

### ✓ Quels projets sont éligibles ?

L'opération 06.04.01 vise à accompagner les porteurs de projet qui souhaitent développer et créer des activités non agricoles innovantes, notamment :

- activités d'accueil (pédagogique, de loisir, social)
- activités de services (aux entreprises, aux collectivités, aux associations, aux particuliers).

### ✓ Quelles dépenses sont éligibles ?

Attention : vous n'êtes pas autorisé à démarrer vos investissements avant la date de dépôt de votre dossier de demande auprès du GUSI, qui figure sur l'accusé de réception.

Tout commencement des investissements (signature de devis, bons de commande, etc. à l'exception des frais généraux) avant cette date entraîne automatiquement le rejet de l'ensemble du dossier.

### Sont éligibles :

Les investissements immobiliers et les équipements liés à la création ou au développement d'activités innovantes d'accueil et de services, à savoir :

1. la construction et l'aménagement de bâtiments liés au projet uniquement portés par des agriculteurs ;
2. l'acquisition d'équipements, matériels et matériaux nécessaires et spécifiques au projet,
3. l'acquisition de logiciels, brevets, marques déposées, le dépôt de marques commerciales, la création de sites Internet de vente ;
4. les frais généraux, en lien direct avec un investissement matériel et nécessaires à sa réalisation, dans la limite de 20% des dépenses éligibles, tels que :
  - les frais d'architectes, d'ingénieurs, de consultation, de maîtrise d'œuvre,

- les frais d'études règlementaires (permis de construire, projet d'insertion paysagère, étude d'impacts),
- les frais de réalisation d'études de faisabilité technico-économique, de marché,
- les frais de réalisation de diagnostics d'exploitation en lien avec le projet,
- les frais de prise en main et d'accompagnement à la maîtrise de matériels ou d'équipements.

#### **Dispositions particulières concernant certaines dépenses :**

- travaux sur des bâtiments : les devis fournis doivent faire apparaître la surface concernée ;
- hébergement locatif : seuls les projets à destination des étudiants, agréés par le Campus Vert, et des personnes âgées, agréés par les Conseils départementaux, sont éligibles ;
- parkings : seules sont éligibles les dépenses d'aménagement de parking permettant l'infiltration souterraine des eaux ;
- véhicules : l'éligibilité des investissements est limitée aux équipements supplémentaires aux éléments constitutifs de base (châssis, motorisation, etc.) et uniquement si ceux-ci sont utilisés pour la mise en place de tournées, le coût de ces équipements doit apparaître clairement sur le devis ;
- communication : les équipements destinés à être employés pendant la durée du projet (type panneaux, totems, kakémonos) sont éligibles, à l'exclusion des consommables (type flyers), des panneaux directionnels et des dépenses liées à des manifestations.

#### **Concernant les frais généraux** (point 4) :

Le devis fourni doit présenter de façon détaillée la prestation (méthodologie retenue, résultats visés et temps prévisionnel par phase). Les livrables de cette prestation seront demandés comme justificatif pour le paiement.

#### **Ne sont pas éligibles :**

- les investissements liés à l'hébergement touristique et locatif, hors logement agréé pour étudiants et personnes âgées,
- les investissements liés à l'accueil de camping-cars,
- l'achat de foncier et l'acquisition de bâtiments, la VRD,
- les travaux de déconstruction, démolition, démontage,
- les coûts liés à l'auto-construction,
- les activités de production et de fourniture d'énergie renouvelable,
- les équipements de simple remplacement à l'identique sans augmentation de performance, l'investissement doit venir en remplacement d'un bien entièrement amorti au plan comptable selon les normes comptables en vigueur,
- les équipements et les matériaux d'occasion,
- les équipements acquis en copropriété,
- le petit mobilier déplaçable (tables, chaises, vaisselle ...),
- les consommables, y compris en matière de communication,
- les frais de montage de dossier de subvention,
- les équipements de sécurité et de surveillance,
- les dépenses d'habillement,
- les abonnements,
- les dépenses de communication (panneaux de signalétique directionnelle, dépenses liées à des manifestations).

#### **✓ Quelle articulation avec les autres dispositifs ?**

Cette opération est compatible avec les autres dispositions du Programme de Développement Rural Nord-Pas de Calais pour d'autres investissements :

- l'opération « investissements en faveur de la multifonctionnalité : transformation et commercialisation des produits à la ferme » (04.02.01),
- les opérations « investissement dans les exploitations agricoles » (04.01.01, 04.01.02, 04.01.03, 04.0401).

Les subventions liées à la présente mesure ne sont pas cumulables avec celles soutenue par un programme LEADER.

Les subventions liées à la présente mesure ne sont pas cumulables, pour le même projet, avec celles du Pass'Agri Filières (PAFI – dispositif Région). Le porteur de projet est invité à constituer un dossier 06.04.01 OU PAFI selon le montant de dépenses de son projet (supérieur ou inférieur à 30 000 € HT).

## **ELIGIBILITE, SELECTION ET PRIORISATION DES PROJETS**

### **Eligibilité des projets**

**Pour être éligibles, les dossiers de demande devront être envoyés au plus tard le 09 juillet 2020** (le cachet de la Poste faisant foi).

▪ Les projets doivent se conformer aux **règles en vigueur en matière d'urbanisme et de normes applicables**.

▪ Les dossiers de demande doivent concerner des projets qui **améliorent la performance globale et la durabilité de l'exploitation agricole**. Un argumentaire sur la pertinence du projet au regard de ces objectifs doit être fourni avec le formulaire. L'amélioration attendue sera étudiée soit :

1. Si le demandeur dispose ou est engagé dans un projet d'entreprise (PE) / une étude financière, une démarche de certification environnementale, un diagnostic de durabilité ou des données issues de référentiels :

Sous réserve de la cohérence de l'investissement avec l'une de ces démarches, l'amélioration de la performance globale et de la durabilité de l'exploitation sera vérifiée dès lors qu'elle conclura à un gain favorable à l'exploitation.

2. A défaut d'engagement dans une de ces 4 types de démarches : Le demandeur doit préciser sur papier libre les améliorations attendues et le détail des critères sur lesquels repose son analyse : situation actuelle ; situation après investissement ; gains de performance économique, environnementale ou sociale attendus ; éléments de justification.

▪ Le projet présenté doit obligatoirement **être en conformité avec les priorités transversales de l'Union européenne** :

- Egalité femme / homme
- Egalité des chances et non-discrimination
- Développement durable

▪ **Pour les projets équestres** (pension et autres services), le bénéficiaire doit détenir au moins 5 UGB équins et son exploitation agricole doit dégager moins de 50% du revenu global de prestations de service.

▪ **Pour les projets canins** (pension et autres services), les races incluses dans la liste des races dangereuses (catégories I et II) ou ayant été classées race dangereuses (les molossoïdes) sont exclues et l'exploitation agricole doit dégager moins de 20% du revenu global de prestations de service.

## Sélection et priorisation des projets

Les projets sont évalués selon un système de grille multicritères à points.

Pour être sélectionnés, les projets éligibles doivent atteindre un **seuil minimum de 15 points sur 75**.

Les projets sélectionnés seront classés dans l'ordre décroissant du nombre de points obtenus.

Pour une même note, les dossiers seront classés dans l'ordre croissant de l'indicateur Chiffre d'affaires / Unité de main d'œuvre. Les dossiers déposés par les nouveaux installés, qui ne disposent pas de cette donnée, seront placés en tête de liste. Les dossiers n'ayant pas renseigné cette information seront placés en dernier.

Dans le cas d'une égalité complète de classement entre deux dossiers, le plus ambitieux (c'est-à-dire au budget le plus élevé) sera classé premier des deux.

**Important :** le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant de renseigner les critères de la grille. Les justificatifs demandés dans le 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.

Les dossiers ordonnés seront subventionnés prioritairement jusqu'à épuisement de l'enveloppe dédiée à l'appel à projets.

**La grille multicritères** comporte des critères de 2 thèmes différents.

### 1. la prise d'initiative du porteur de projet,

*Le porteur de projet peut totaliser de 0 à 40 points.*

- **Projet porté par un nouvel installé** (le demandeur est un agriculteur de moins de 40 ans et installé au cours des 5 dernières années au moment du dépôt de la demande d'aide) : 20 points
- **Création d'une nouvelle activité** (activité de nature différente de celles déjà opérées par le demandeur, qui permet de compléter qualitativement l'exploitation sur un plan économique. Cette notion vise à distinguer les projets de création des projets de développement, qui consistent à renforcer quantitativement une activité déjà en place) : 10 points
- **Porteur de projet déposant pour la première fois un dossier au titre de l'opération 06.04.01** (aucun dossier retenu lors des appels à projets précédents n°10/2016, 16/2017, 25/2019 ou 31/2020) : 10 points

### 2. la démarche de conduite de projet

*Le porteur de projet peut totaliser de 0 à 35 points.*

- **Insertion dans une démarche collective** (adhésion à un réseau régional de diversification et/ou participation à une démarche territoriale de développement et de valorisation) en lien avec le projet : 15 points  
Pour les réseaux demandant que les travaux soient terminés avant l'adhésion, une attestation sur l'honneur d'engagement à adhérer peut être fournie pour justifier du critère de sélection. L'attestation d'adhésion effective devra être fournie pour le paiement du solde.
- **Suivi d'une formation « Maîtrise des projets de diversification agricole »** (la formation doit être complètement suivie avant la date de clôture de l'appel à projet) : 10 points
- **Réalisation préalable d'une étude de projet** portant sur l'analyse du marché, l'organisation du travail et/ou la rentabilité économique prévisionnelle par un consultant indépendant : 10 points

## CARACTERISTIQUES DE LA SUBVENTION

- Taux : 40%

### Dépenses éligibles :

- Plancher : 30 000 € HT
- Plafond : 200 000 € HT

Le FEADER intervient en contrepartie du financement apporté par la Région Hauts-de-France, unique financeur national de cette opération.

### Régime d'aides

Les subventions accordées au titre de l'opération 06.04.01 relèvent du règlement européen n°1407/2013 relatif aux **aides « de minimis » entreprises**.

A ce titre, **vous êtes tenu de compléter la Déclaration des aides placées sous le règlement de minimis** et de ne pas dépasser le plafond d'aide publique de minimis prévu.

## RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

**Important :** Vous devez informer la Région Hauts-de-France de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure, de votre projet ou de vos engagements AVANT que celle-ci soit mise en œuvre

### ✓ Publicité de l'aide

Le bénéficiaire d'une aide au titre de cette mesure comprenant une part cofinancée sur le FEADER est soumis à des obligations de communication et de publicité. Il peut s'agir de mesures d'affichage, de publicité dans la presse ou encore sur votre site internet. Ces actions peuvent faire l'objet d'un contrôle.

L'obligation de publicité porte sur une durée de cinq ans, dès la notification de l'accord de subvention et avant la première demande de paiement.

Vous trouverez les informations à ce sujet, ainsi que le Guide des obligations de communication pour les subventions FEADER à l'adresse suivante : <https://europe-en-hautsdefrance.eu/kit-de-communication/feader/>

### ✓ Obligations du demandeur

**Important :** **toutes les obligations doivent être souscrites.** Le demandeur veillera à remplir cette rubrique du formulaire avec attention, en cochant tous les items.

## LA DEMANDE DE SUBVENTION

### ✓ Demande

Un formulaire de demande de subvention au titre de cette mesure est **à envoyer complet à votre GUSI**, au plus tard le **09 juillet 2020**, le cachet de la poste faisant foi.

La liste des pièces à fournir est indiquée aux pages 15 et 16 du formulaire. Toutes ces pièces doivent impérativement être jointes afin de permettre à votre GUSI de prendre en compte votre demande, et d'en effectuer l'analyse ainsi que l'instruction.

Toutes les pièces fournies doivent être **intégralement rédigées en français**.

**Important :** Le dépôt d'une demande d'aide ne vaut, en aucun cas, engagement d'attribution d'une subvention de la part des financeurs de ce dispositif.

### ✓ Précisions sur la manière de remplir le formulaire

#### Rubrique Identification du demandeur

Chaque usager est identifié par un n° unique : son n° SIRET. Si vous ne possédez pas de n° SIRET, rapprochez-vous du Centre de Formalité des Entreprises (C.F.E.) dont vous dépendez.

#### Rubrique Caractéristiques du projet

Le descriptif du projet doit répondre avec clarté et précision aux questions proposées sur la nature du projet, ses objectifs, les solutions qu'il apporte et les résultats attendus.

#### Rubriques Liste des dépenses prévisionnelles hors taxe et Sources de financement prévisionnel

**Important :** toutes les dépenses et recettes doivent être présentées hors taxes (HT).

Les montants suivants devront impérativement être renseignés en pages 8 et 9 du formulaire :

- montant total du projet (3),
- montant total de l'aide publique obtenue ou demandée (5),
- montant de financement privé à apporter (6),
- autofinancement à titre privé.

#### Rubrique Eléments d'analyse de l'amélioration de la performance globale et de la durabilité de l'exploitation

Au minimum, un dossier doit **obligatoirement** présenter et justifier une amélioration sur un des critères listés.

#### Rubrique Contribution aux priorités transversales de l'Union européenne

un dossier doit **obligatoirement** être conforme à ces trois priorités.

### ✓ Précisions sur les pièces à fournir

Les pièces à fournir sont listées en page 15 et 16 du formulaire. Afin de vérifier la complétude de votre dossier, vous pouvez cocher pour chaque type de pièce la case « Pièce jointe » ou la case « Sans objet »

Vous devez transmettre au GUSI l'ensemble des pièces correspondant à votre situation et à la situation de votre projet.

- Pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager la structure : il peut s'agir de toute pièce permettant à un représentant de la structure demandeuse de signer officiellement pour elle, au minimum en ce qui concerne le projet (par exemple : manuscrit ad hoc, article de statuts, décision du conseil d'administration ...).

- Plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux, plan des aménagements intérieurs avant/après travaux : ces pièces doivent permettre de rendre compte concrètement du projet et sont à fournir avec le plus de détails possible.
- Devis : selon les montants, le demandeur doit fournir 1 (dépense inférieure à 3 000 €), 2 (dépense comprise entre 3 000 et 9 000 €) ou 3 devis (dépense supérieure à 90 000 €), afin de permettre au GUSI d'appliquer les coûts raisonnés à l'étude du dossier. La dépense éligible est plafonnée au devis le moins cher + 15%. Dans tous les cas, si le demandeur ne choisit pas le devis le moins cher, il doit justifier son choix dans le dossier. Cela n'a pas d'incidence sur l'instruction du dossier.
- Justificatifs des critères de sélection : ils ne font pas partie de la complétude du dossier. En conséquence, le GUSI ne relancera pas les demandeurs sur ces pièces.

## SUITE DE LA PROCEDURE

### ✓ Démarrage du projet

**Vous n'êtes pas autorisé à démarrer vos investissements avant la date de dépôt de votre dossier de demande auprès de votre guichet instructeur (date qui figure sur l'accusé de réception).**

**DEMARRAGE AVANT DEPOT**

=

**INELIGIBILITE DE TOUT LE DOSSIER**

**Attention :** il est rappelé que l'accusé de réception de votre dossier de demande par votre GUSI ne vaut pas accord de subvention.

### Important : communication

Le soutien du projet par le FEADER doit être affiché sur place dès le début des travaux. Une photo de l'affichage (panneau dans son environnement) doit être fournie au plus tard lors de la première demande de paiement.

### ✓ Délais de décision

Votre GUSI vous enverra un accusé de réception de votre dossier. Le GUSI doit avoir constaté le caractère complet du dossier. Le cas échéant, il vous sera demandé des informations complémentaires.

La notification de la décision juridique du projet vous sera ensuite envoyée. Le projet sera analysé au regard des objectifs de ce dispositif. Il appartient donc à l'exploitant d'exposer dans sa demande en quoi son projet répond aux objectifs du présent appel à projets.

Après instruction, le dossier est présenté pour décision en Comité Unique de Programmation (CUP) des fonds européens des Hauts-de-France.

Soit une décision juridique attributive de subvention (convention), soit une lettre de rejet de la demande (mentionnant les motifs de celui-ci) vous sera adressée à l'issue de la réunion du CUP.

La convention précise notamment l'objet du dossier, sa durée, les dépenses éligibles retenues, le montant de la subvention, les obligations en terme de publicité et de communication, les modalités de versement, le contrôle et les conséquences financières et les engagements du bénéficiaire.

Si le projet présenté est retenu, l'engagement de l'aide est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année. Son montant est prévisionnel, il sera calculé de façon définitive en fonction des investissements effectivement réalisés, plafonné au montant maximum prévisionnel.

### ✓ **Commencement d'exécution et délais de réalisation du projet**

L'éligibilité des dépenses est considérée dès la date de dépôt du dossier, qui figure sur l'accusé de réception émis par le GUSI.

A compter de la date de la première décision d'attribution de la subvention, vous disposez d'un an pour démarrer vos travaux. Ceux-ci devront être réalisés dans un délai maximal de deux ans après le commencement du projet et en tout état de cause la demande de solde devra être déposée au 30 avril 2023.

Vous devez obligatoirement informer le GUSI de la date de commencement des travaux ou des investissements.

Ces délais passés, la décision d'attribution de subvention est caduque.

### ✓ **Versement de la subvention**

Pour obtenir le paiement de la subvention, le bénéficiaire doit adresser au GUSI de son dossier, 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 lors de la notification de la décision attributive, accompagné d'un décompte récapitulatif et des justificatifs des dépenses réalisées (factures certifiées acquittées par le fournisseur).

#### **Forme d'une facture :**

Le contenu d'une facture est défini par l'article L441-3 du code de commerce. Certains documents ne portent pas le nom de facture, mais si l'activité de l'émetteur est soumise au code de commerce, il devra contenir les éléments obligatoires d'une facture. Pour être considérée comme conforme et recevable, une facture doit contenir les éléments suivants :

- n° de facture ;
- date d'émission ;
- désignation du vendeur/fournisseur (raison sociale et adresse) ;
- désignation de l'acheteur/bénéficiaire (raison sociale et adresse) ;
- désignation et quantités des produits ou services (exprimées en unité de produits, poids, volume, taux horaire selon les usages de la profession ou de l'entreprise) : une désignation précise des produits ou services permet d'établir le lien entre la dépense présentée et l'opération ayant fait l'objet d'un accord de subvention ;
- prix unitaire HT des produits ou services : il s'agit du prix unitaire tel qu'il résulte du tarif du fournisseur ou du prestataire sans tenir compte des réductions accordées ;
- taux de la TVA : celui-ci doit être indiqué par produit ou par service ;
- dans le cas d'une exonération de la TVA, la mention « TVA non applicable, art.293B du Code général des Impôts » doit être précisée ;
- présence des sommes dues : le montant total hors taxes, le montant de la TVA et le montant total TTC par taux d'imposition doivent figurer sur la facture ;
- réduction des prix : rabais, remises et ristournes.

Les factures dématérialisées ou électroniques sont admissibles au même titre que les factures papier. Les factures ou pièces de valeur probante équivalente (quittance, reçu, note d'honoraires ...) doivent impérativement être adressées au nom du bénéficiaire de l'aide.

#### **Modalités d'acquittement :**

Les preuves d'acquittement sont demandées au stade de la demande de paiement. Elles peuvent être constituées par :

- copies des factures accompagnées des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit ;
- **OU** copies des factures accompagnées de l'état récapitulatif des dépenses annexé au formulaire de demande de paiement, signé par un comptable public (pour les bénéficiaires publics), un commissaire aux comptes ou un expert-comptable externe à la structure (pour les bénéficiaires privés) ;
- **OU** copies des factures certifiées acquittées par chaque fournisseur, portant obligatoirement les 4 mentions suivantes : « acquitté le xx/xx/xxxx », mode de paiement, cachet du fournisseur et signature du fournisseur.

Si cette dernière forme d'acquittement est retenue, il est nécessaire d'anticiper cela dès le début d'exécution de l'opération. Si la facture a été payée par chèque, le relevé de compte est indispensable pour permettre au service instructeur de s'assurer du paiement effectif de la dépense. En effet, lorsque le fournisseur certifie la facture acquittée, il indique la date d'endossement du chèque ; cela ne garantit pas que le chèque soit effectivement encaissé et la dépense supportée par le bénéficiaire. Bien que ce délai ne soit pas du fait du bénéficiaire, la dépense devra être payée pour être considérée éligible. De façon générale, une facture ne peut être certifiée acquittée par le fournisseur qu'après le paiement effectif par le client. Ainsi, une facture payée en paiement différé ne pourra être certifiée acquittée que lorsque le paiement aura été effectif sur le compte du fournisseur.

Une visite sur place pour constater la réalisation des investissements peut être effectuée.

Un acompte peut être demandé 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 des travaux.

Le paiement de la subvention est assuré par l'Agence de Service et de Paiement (ASP). Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

Les parts apportées par la Région Hauts-de-France et le FEADER sont versées simultanément.

Pour les dépenses de construction et de rénovation importante d'un bâtiment, la garantie décennale doit être jointe à la demande de paiement.

### ✓ **Cession**

En cas de cession de l'exploitation en cours de réalisation de l'investissement, ou pendant la durée des engagements, aucune aide ne sera versée et le reversement de la subvention déjà versée sera demandé au *pro-rata temporis* de la période d'engagement majoré d'éventuelles pénalités. Néanmoins, le cessionnaire peut reprendre, aux mêmes conditions, les investissements et poursuivre les engagements souscrits pour la période restant à courir. Le transfert doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Région Hauts-de-France pour acceptation.

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

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Des contrôles sur place sont effectués de manière inopinée. Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité du projet réalisé. Pour les points ② et ③ de vos engagements, le contrôle consiste à vérifier l'absence d'irrégularité constatée.

A l'issue du contrôle, vous serez invité à signer et, le cas échéant, à compléter par vos observations le compte-rendu dont vous garderez un exemplaire.

Des contrôles peuvent avoir lieu après le paiement du solde de la subvention.

### ✓ Sanctions prévues

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris, notamment en ce qui concerne le respect des conditions minimales requises dans les domaines de l'hygiène et du bien-être des animaux et de l'environnement, vous devrez procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité de 3% du montant d'aide perçu ou à percevoir, dans la limite du montant de l'amende prévu à l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe.

En cas de refus de vous soumettre à un contrôle administratif ou sur place, de défaut de maintien dans un bon état fonctionnel et pour un usage identique des investissements ayant bénéficié des aides, de revente du matériel subventionné, de cessation d'activité avant la fin des engagements, vous devrez procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité de 5% du montant d'aide perçu ou à percevoir, dans la limite du montant de l'amende prévu à l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe.

En cas de fausse déclaration commise lors de la demande d'aide ou au cours de la période d'engagement, vous devrez procéder au remboursement du montant d'aide perçu majoré des intérêts au taux légal en vigueur.

En cas de fausse déclaration faite délibérément ou de fraude, vous devrez procéder au remboursement du montant d'aide perçu majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité de 25% du montant de l'aide, dans la limite du montant de l'amende prévu à l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe. En outre, vous serez exclu du bénéfice de l'aide au titre de la même mesure, relevant du règlement de développement rural, pendant l'année d'octroi de l'aide et pendant l'année suivante.

### Informatique et libertés :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont la Région Hauts-de-France 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 pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à la Région Hauts-de-France.