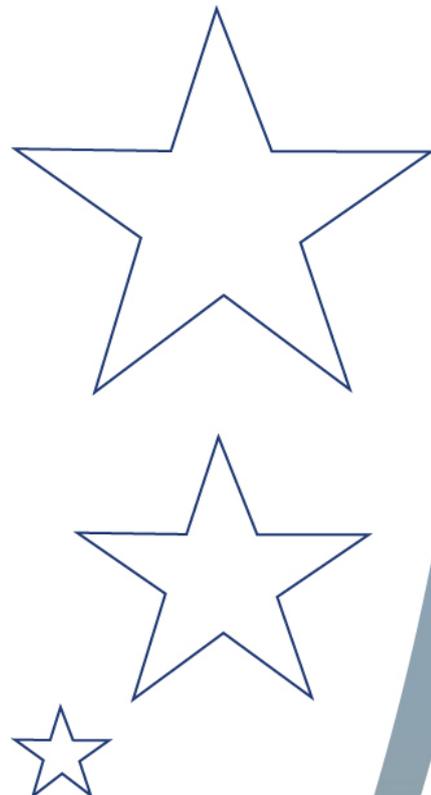


# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

-  
2014

2020  
-

## 4.3.1 Investissements d'hydraulique agricole



## DEMANDE DE SUBVENTION POUR INVESTISSEMENTS D'HYDRAULIQUE AGRICOLE

(TYPE D'OPERATION 4.3.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DES  
PAYS DE LA LOIRE 2014-2020)

La mesure vise à :

- appuyer la création de retenues de substitution pour usage agricole permettant le transfert des prélèvements sur des périodes durant lesquelles ils sont sans impact sur les masses d'eau, sans augmentation de volume prélevé ni augmentation des surfaces irriguées ;
- soutenir les investissements pour l'utilisation d'eau recyclée à des fins d'irrigation.

Cette demande d'aide constitue, avec les justificatifs à joindre, le dossier de demande d'aide pour l'aide du FEADER.

Veuillez transmettre l'exemplaire original de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, par courrier à la DDT(M) de votre département :

Loire-Atlantique	Maine et Loire	Mayenne	Sarthe	Vendée
DDTM 44 Service Eau et Environnement  10 boulevard Gaston Serpette BP 53606 44036 NANTES cedex 1  Tél : 02.40.67.25.40 <a href="mailto:ddt-see@loire-atlantique.gouv.fr">ddt-see@loire- atlantique.gouv.fr</a>	DDT 49 Service Eau Environnement Forêt cité administrative Bat.M  15b rue Dupetit-Thouars 49047 ANGERS cedex 01  Tél : 02.41.86.64.84 <a href="mailto:cvb.seef@maine-et-loire.gouv.fr">cvb.seef@maine-et- loire.gouv.fr</a>	DDT 53 Service Eau et Biodiversité  cité administrative rue Mac Donald BP 23009 53063 LAVAL cedex 09  Tél : 02.43.49.67.50 <a href="mailto:ddt-seb@mayenne.gouv.fr">ddt- seb@mayenne.gouv.fr</a>	DDT 72 Service Eau et Environnement  19 boulevard PAIXHANS CS 10013 72042 LE MANS cedex 9  Tél : 02.72.16.41.53 <a href="mailto:ddt.see@sarthe.gouv.fr">ddt.see@sarthe.gouv.fr</a>	DDTM 85 Service Eau Risques et Nature  19 rue Montesquieu BP 60827 85021 LA ROCHE SUR YON cedex Contact : Virginie FOSSEY Tél : 02.51.44.33.47 (ou 33.11) <a href="mailto:ddtm-&lt;br/&gt;sern@vendee.gouv.fr">ddtm- sern@vendee.gouv.fr</a>

Et en conserver un exemplaire.

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement le règlement régional et la notice d'information joints.



## 2. CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

### Présentation résumée du projet :

Descriptif du projet (descriptif technique succinct) :

- Territoire concerné par le projet de réserve
- Préciser en quoi le projet s'insère dans une démarche territoriale collective
- Préciser les étapes de validation administrative du projet (DUP, déclaration/autorisation au titre de la loi sur l'eau,..)
- Lien avec une étude d'incidences préalable environnementale et économique
- Expliquer comment le projet vient en substitution de prélèvements dans le milieu naturel à l'échelle du projet et le niveau de réduction des volumes prévu
- Evaluation du projet : volumes prélevés, surfaces irriguées, impact prévisionnel sur la ressource

	Avant-projet	Projet
Volumes prélevés		
Surfaces irriguées du projet (ha)		
Impact sur la ressource (ex : niveau d'eau,...)		
Autre indicateur : .....		

Localisation du projet	Commune principale			
	Code INSEE		Code Postal	

Critères de sélection	Projet lié à des investissements améliorant l'efficacité de l'irrigation (équipements hydroéconomiques, pilotage,...)	oui <input type="checkbox"/> , préciser lesquels : ..... non <input type="checkbox"/>
	Ambition des économies induites hors substitution	Pourcentage d'économie :
	Projet intégré dans un contrat territorial Gestion qualitative (Agence de l'eau)	oui <input type="checkbox"/> , préciser le territoire : ..... et la date de signature du contrat : ..... non <input type="checkbox"/>
	Projet en lien avec un Contrat territorial de milieux aquatiques ou un Contrat régional régional de bassin versant	oui <input type="checkbox"/> , préciser le territoire : ..... et le porteur du contrat : ..... non <input type="checkbox"/>
	Nombre d'agriculteurs bénéficiaires du projet de réserve(s) global	préciser le nombre : .....
	Portage par une structure publique impliquée dans la politique de l'eau (structure porteuse de SAGE, syndicat de bassin, ...)	oui <input type="checkbox"/> , préciser : ..... non <input type="checkbox"/>
Calendrier prévisionnel de réalisation	Date prévisionnelle de début de projet (détaillé dans la notice)	
	Date prévisionnelle de fin de projet (factures payées)	

### INDICATEURS EUROPEENS

Surface (ha) concernée par les investissements d'économie d'eau	
---	--

### 3. PLAN DE FINANCEMENT

#### DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

L'assiette de dépenses éligible est plafonnée sur la base d'un coût de 4,5 euros/m<sup>3</sup> de capacité utile hors études préalables d'incidence, de faisabilité et de conception.

Dépenses (établies selon des devis ou des justificatifs équivalents à joindre à l'appui de la demande d'aide)			
Travaux / investissements matériels			
Nature des dépenses	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel (€) hors taxe	Montant retenu par le service instructeur (€) hors taxe
Total des investissements matériels			

**Etudes liées à l'incidence du projet à l'échelle du bassin versant, la faisabilité, la conception du projet, la maîtrise d'œuvre des travaux et leur suivi/évaluation**

Nature des dépenses	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel (€) hors taxe	Montant retenu par le service instructeur (€) hors taxe
Total des études			
Récapitulatif des dépenses prévisionnelles		Présentées	Retenues par le service instructeur
Total des investissements matériels éligibles			
Total des études éligibles			
Montant total des dépenses éligibles			

**CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEPENSES**

Année civile	Montant total des dépenses prévisionnelles par année
<b>Coût global du projet :</b>	

**RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET**

Financiers sollicités		Montants en €	Montants en € Retenus par l'administration
Source	Préciser :		
Etat			
Conseil régional			
Union Européenne	FEADER (53% de l'aide publique totale)		
Conseil départemental			
AELB			
Autre financeur			
Autofinancement	au moins 30% pour les collectivités territoriales ou leurs délégataires		
Sous total financeurs publics <i>(le taux d'aide publique est de 80% du coût total HT des dépenses éligibles, sous réserve de l'application d'un régime d'aide plus contraignant)</i>			
<b>TOTAL GENERAL = COUT TOTAL ELIGIBLE DU PROJET</b>			

En complément, le porteur de projet joindra au présent dossier le plan de financement global sur l'ensemble du projet.

## OBLIGATIONS DE MISE EN CONCURRENCE

Vous êtes soumis aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/> oui <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> non
---	--

<sup>(1)</sup> Vous devez transmettre les pièces justificatives de la commande publique selon l'annexe.

### 4. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Les règlements européens imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne :

Je demande à bénéficier des aides au titre du type d'opération n° 4.3.1 « Investissements d'hydraulique agricole ».

J'atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d'aide et les documents qui lui sont annexés,
- Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points,
- Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) avant la date de dépôt de la présente demande ou d'une demande d'aide préalable,
- Détenir les droits réels et personnels des biens sur lesquels les actions doivent être mises en œuvre pendant la durée du contrat, ou disposer d'une autorisation du propriétaire,
- De l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,
- Avoir pris connaissance du fait que ma demande est soumise à un examen par un comité de sélection (Instance régionale de sélection des projets - IRSP),

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide, à :

- Informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- Permettre et faciliter l'accès à ma propriété et me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi des aides nationales et européennes,
- Respecter les obligations de publicité européenne (*voir détail des obligations dans la notice ci-jointe*),
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter de la date du paiement final de l'aide FEADER (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, comptabilité...),
- Réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes en vigueur et par la décision attributive d'aide FEADER,
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés,
- Respecter la réglementation relative au droit de la commande publique, le cas échéant, (*voir les points de vigilance sur la notice et l'annexe relative au respect du droit de la commande publique*) et en tout état de cause à respecter toute obligation réglementaire européenne, nationale et régionale s'imposant à mon projet.
- A rester propriétaire de l'investissement et le maintenir en bon état fonctionnel pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter du paiement final de l'aide,

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes indûment 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.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier, une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, ma raison sociale, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

**Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,**

j'autorise

je n'autorise pas <sup>(2)</sup>

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

<sup>(2)</sup> Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple: vérification du respect du taux d'aides publiques).

Je soussigné \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_ m'engage à réaliser le projet à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-dessus.

Fait à :

Signature du représentant légal :

Le :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit accès et de rectification aux informations à caractère personnel vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit vous pouvez vous adresser au service instructeur.

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE**

Justificatifs relatifs au demandeur		Pièce jointe	Sans objet
Pour tous les demandeurs	Exemplaire original du formulaire de demande de versement et ses annexes, complété et signé par le responsable juridique de la structure	<input type="checkbox"/>	
Pour une association	Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture (+ statuts de la structure associative + Kbis (moins de 6 mois) le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les formes sociétaires	Kbis (moins de 6 mois), exemplaire des statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les délégataires	Copie de la convention de délégation		
Pour les coopératives	Liste des membres de la coopérative avec le SIRET ou PACAGE pour tous les membres (hors EARL, GAEC et SCEA), attestation d'adhésion à jour au Haut Conseil de la Coopération ou à une fédération adhérant au HCCA, pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager la Coopérative,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de représentant légal (sociétés, associations,...)	Dans le cas d'un représentant légal, une attestation de pouvoir du signataire l'autorisant à présenter et signer la demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les demandeurs	RIB/IBAN (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	
Pour tous les demandeurs	Relevé de propriété des biens sur lesquels les actions doivent être mises en œuvre (cadastre, attestation de propriété,...) ou autorisation du propriétaire	<input type="checkbox"/>	
Justificatifs pour des dépenses prévisionnelles		Pièce jointe	Sans objet
Si les dépenses prévisionnelles font l'objet d'une facturation au paiement	<p>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : devis, ou pièces adéquates (facture d'une précédente opération, extrait de catalogue, ...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense inférieure à 2 000 € H.T</li> <li>- 2 devis par dépense présentée comprise entre 2 000 € H.T et 90 000 € H.T</li> <li>- 3 devis par dépense présentée supérieure à 90 000 € H.T</li> </ul> <p>Les devis devront faire apparaître les quantités, prix unitaires, par nature de travaux, et toutes précisions permettant d'apprécier la réalité des coûts. Les devis doivent distinguer les prestations immatérielles des autres dépenses.</p>	<input type="checkbox"/>	
Pour tous	Un budget prévisionnel précis et détaillé par opération, accompagné des devis des différents prestataires.	<input type="checkbox"/>	
	En cas de prévision de sous-traitance pour un demandeur public ou ORDP : copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non/ récupération ou non de la TVA), lorsque le montant prévisionnel apparaît en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Une carte de situation au 1/25 000 indiquant la localisation du projet et un plan de masse détaillé du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Un descriptif technique détaillé du projet définissant les modalités de mise en œuvre de la substitution à l'échelle du territoire, indiquant notamment : le bassin versant (carte à l'appui) et le SAGE concerné, les volumes substitués et le détail de leur calcul, les exploitations concernées (nombre, typologie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'étude d'incidence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'arrêté préfectoral d'autorisation de l'opération ou le récépissé de déclaration au titre de la loi sur l'eau	<input type="checkbox"/>	
	Avis favorable de la commission locale de l'eau du SAGE concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'avis du ou des organismes uniques de gestion collective en zone de répartition des eaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Justificatifs sur le financement du projet		Pièce jointe	Sans objet
Pour une collectivité ou un établissement public	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention (dans le cas d'un montant d'autofinancement supérieur après programmation, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une association	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement (dans le cas d'un montant d'autofinancement supérieur après programmation, une nouvelle délibération devra être prise avant l'engagement comptable du FEADER)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de demande de financement portant sur une	Plan de financement global de l'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

partie seulement de projet			
En cas de co-financement	<p>Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a fait une demande de subvention auprès des financeurs : récépissé de dépôt de la demande de subvention auprès du financeur (précisant le montant de subvention sollicité, le projet, et si possible l'assiette de dépenses), lettre d'intention, délibération d'une collectivité, arrêté attributif de subvention</p> <p><i>Remarque : la décision juridique ou la notification/délibération d'attribution de subvention par un cofinancier n'est pas une pièce obligatoire au stade de l'instruction mais devra être fournie avant l'engagement comptable du FEADER</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>