

# NOTICE EXPLICATIVE POUR CONSTITUER LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

PLAN DE COMPETITIVITE ET D'ADAPTATION DES  
EXPLOITATIONS AGRICOLES (PCAE)

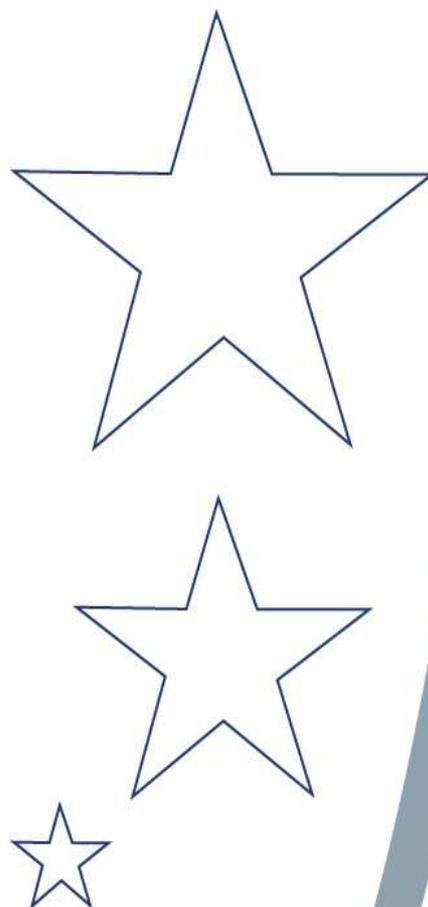
VOLET VEGETAL

TYPE D'OPERATIONS 4.1.2

DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA  
REGION DES PAYS DE LA LOIRE

2014-2020

Version du 15 juillet 2020



***Cette notice présente les principaux points de la réglementation.***

***Veillez la lire avant de remplir le formulaire de demande d'aide.***

***Si vous souhaitez des précisions, vous pouvez contacter la Direction départementale des territoires***

***(et de la mer) de votre département.***

**Loire-Atlantique :**

Direction départementale des territoires et de la mer de Loire-Atlantique

Service Economie Agricole

10 boulevard Gaston Serpette

BP 53606

44036 Nantes Cedex 01

02 40 67 28 79

02 40 67 28 32

[ddtm-sea-inv@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:ddtm-sea-inv@loire-atlantique.gouv.fr)

**Maine-et-Loire :**

Direction départementale des territoires de Maine et Loire

Service Economie Agricole

Cité administrative - Bâtiment M

15 bis rue Dupetit-Thouars

49047 Angers Cedex 01

02 41 86 64 11

02 41 86 64 16

[modernisation.ddt-49@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:modernisation.ddt-49@equipement-agriculture.gouv.fr)

**Mayenne :**

Direction départementale des territoires de la Mayenne

Service Economie Agricole

Cité administrative

Rue Mac Donald

BP 23009

53063 Laval Cedex 09

02 43 49 67 28

[ddt-sead-im@mayenne.gouv.fr](mailto:ddt-sead-im@mayenne.gouv.fr)

**Sarthe:**

Direction départementale des territoires de la Mayenne

Service Economie Agricole

19 boulevard Paixhans

CS 10013

72042 Le Mans Cedex 09

02 72 16 41 47

02 72 16 41 48

[ddt-pcae-sea3@sarthe.gouv.fr](mailto:ddt-pcae-sea3@sarthe.gouv.fr)

**Vendée :**

Direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée

Service Economie Agricole

19 rue Montesquieu

BP 60827

85021 La Roche-sur-Yon Cedex

02 51 44 32 17

[ddtm-sdea-modernisation@vendee.gouv.fr](mailto:ddtm-sdea-modernisation@vendee.gouv.fr)

*Une aide du Plan de compétitivité et d'adaptation (PCAE) – volet végétal peut être accordée pour les investissements de modernisation des exploitations agricoles en grandes cultures, prairies et végétal spécialisé situées en Pays de la Loire. On entend par cultures végétales spécialisées, les cultures maraîchères, horticoles, arboricoles, cidricoles, de plantes santé beauté bien-être, viticoles et de semences.*

*Les priorités du dispositif, les modalités d'intervention des financeurs et les critères de sélection des projets sont définis au niveau régional et arrêtés par délibération du Conseil régional des Pays de la Loire (cf. règlement d'appel à projets PCAE volet végétal). Les demandes sont sélectionnées dans le cadre d'appels à projets garantissant la transparence des décisions. Le candidat dépose un dossier unique de demande d'aide sollicitant une aide FEADER et un cofinancement régional et national.*

## DEPOT DES PROJETS

**N.B. : En cas de contradiction entre la notice explicative et le règlement de l'appel à projets en cours, le règlement prévaut.**

Pour le second appel à projets de l'année 2020, la date limite de dépôt des dossiers de demande d'aide est fixée au 18 septembre 2020.

Pour solliciter une subvention, la procédure consiste à déposer un dossier de demande auprès la Direction départementale des territoires (et de la mer) (DDT(M)) du département dans lequel se situe le siège de l'entreprise agricole (voir adresses en page 1). Ce dossier comprend : un formulaire unique de demande, ainsi que ses annexes et des pièces justificatives. Seuls le formulaire et les annexes publiées lors de la période d'appel à projets peuvent être utilisés pour déposer une nouvelle demande. La liste des pièces à fournir figure sur le formulaire de demande d'aide. Toutes ces pièces doivent impérativement être à la disposition de la DDT(M) pour que les services puissent procéder à l'examen et à l'instruction de la demande et que celle-ci puisse être intégrée à l'appel à projets. L'administration se réserve le droit de demander et recevoir certaines pièces complémentaires au-delà de la date de clôture de l'appel à projets.

Dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du dossier, la DDT(M) adresse au demandeur un courrier d'accusé de réception précisant la date de début d'éligibilité des dépenses (correspondant à la date de réception du dossier par la DDT(M)). Il ne peut être délivré que si le formulaire est dûment rempli. **Tout engagement de la part du demandeur en faveur de l'exécution des travaux (y compris acquisition de matériel) présentés dans le dossier de demande d'aide (signature de devis pour accord, bon de commande, versement d'acompte, facturation...) établi antérieurement à la date de début d'éligibilité des dépenses entraîne l'inéligibilité des dépenses correspondantes :**

- si toutes les pièces requises sont présentes à la date de clôture de l'appel à projets, le courrier précise que le dossier est **complet** et qu'il sera instruit ;
- si toutes les pièces requises ne sont pas présentes parmi les pièces suivantes : **relevé d'identité bancaire, attestation de l'organisme social (MSA) justifiant que le bénéficiaire est à jour de ses obligations sociales (pour les JA non installés en individuel l'attestation est à fournir au plus tard à la première demande de paiement), arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux pour les projets le nécessitant**, le courrier précise les **pièces manquantes** à fournir. Le demandeur dispose d'un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du courrier pour transmettre les pièces. Si le dossier a été complété dans le délai imparti, la DDT(M) adresse un courrier précisant que le dossier est complet et qu'il sera instruit. A défaut, le courrier indique que la demande est rejetée. Le demandeur garde la possibilité de déposer un nouveau dossier à un appel à projets suivant. La date de début d'éligibilité des dépenses correspondra alors à la date de réception de ce nouveau dossier.

## CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Se référer au point 5 du règlement d'appel à projets.

### ELIGIBILITE DES DEPENSES

Pour être éligible, toute dépense d'investissement doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide par le porteur de projet, préalablement à son commencement d'exécution, à l'exception des études préalables. **Un devis signé, un bon de commande ou une facture constituent un début d'exécution du projet.** Cette demande est constituée du formulaire complété, accompagné de toutes ses annexes et pièces justificatives. La demande est déposée à la DDT(M) du siège de l'exploitation.

La date du début d'éligibilité des dépenses correspond à la date mentionnée sur l'accusé de réception de dossier délivré par la DDT(M). L'accusé de réception de dossier complet ou incomplet délivré par l'administration ne vaut, en aucun cas, accord pour l'attribution de l'aide. **Il est conseillé d'attendre la notification de l'aide pour commencer les travaux.**

**Si vous adhérez à une Organisation de Producteurs (OP), vous ne devez pas avoir sollicité une aide pour l'investissement considéré au titre du Fond Opérationnel de votre OP (cf. engagement du demandeur).**

### JEUNE AGRICULTEUR

Les Jeunes Agriculteurs (JA) sont les agriculteurs bénéficiant des aides nationales à l'installation et installés à la date de signature de la demande d'aide depuis moins de 5 ans à compter de la date figurant sur le certificat de conformité CJA. Ils doivent avoir moins de 40 ans à la date de dépôt de la demande pour pouvoir bénéficier de la majoration JA.

Le projet doit être inscrit au plan d'entreprise. Si nécessaire, un avenant au plan d'entreprise doit être déposé au plus tard à la date de clôture de l'appel à projets et doit être approuvé au plus tard 2 mois après.

Le JA devra avoir obtenu le n° SIRET d'identification. Un numéro SIRET provisoire peut être indiqué dans la demande d'aide à condition que le numéro définitif soit transmis au service instructeur au plus tard 3 mois après la date de clôture de l'appel à projets. Il devra, au plus tard lors de la première demande de paiement, fournir le CJA pour que l'aide puisse être versée.

Pour les JA s'installant en forme sociétaire, le justificatif de l'enregistrement au CFE (Centre de formalité des entreprises) peut être fourni lors du dépôt du dossier. Le Kbis devra être fourni au plus tard lors de la première demande de paiement pour que l'aide puisse être versée.

### CHANGEMENT DE STATUT

Le service instructeur doit être tenu informé de tout changement relatif au statut de l'entreprise pendant toute la durée de la période d'engagement de 5 ans.

### COOPERATIVE D'UTILISATION DU MATERIEL AGRICOLE

Les CUMA sont éligibles en tant que groupements d'agriculteurs. L'annexe 1 du formulaire de demande d'aide recense l'ensemble des membres de la CUMA. Dans le cas où une CUMA compte une ou plusieurs autres CUMA parmi ses membres, la composition de ces CUMA membres sera également fournie, et ce pour la « première génération » de CUMA.

### LA DEMARCHE DE PROGRES

Les bénéficiaires du dispositif doivent s'engager dans une démarche de progrès. Elle est conditionnée par les éléments suivants :

- la réalisation d'un **autodiagnostic** de l'exploitation par le demandeur. Cet autodiagnostic est une pièce constitutive du dossier de demande (annexe 4), à compléter sur : <http://autodiagnosticpcae.paysdelaloire.fr>

**Veillez imprimer le document reçu par courriel, le signer et le joindre à votre demande d'aide (pièce obligatoire).** (Si vous ne parvenez pas à accéder au site, vérifiez l'adresse indiquée dans le navigateur et videz vos caches. **L'ancienne version papier de l'autodiagnostic n'est pas recevable.**)

➔ **Rappel : l'autodiagnostic doit être renseigné pendant la période d'ouverture de l'appel à projets concerné.**

- le suivi d'une **formation** dans les domaines relevant de l'agro-écologie, de la multi-performance ou de l'agriculture biologique, d'une durée minimum de 2 jours, réalisée dans la période comprise entre deux ans avant la date de dépôt du projet et le dépôt de la demande de paiement du solde de la subvention. La formation sera complétée par une demi-journée de prestation rattachable consacrée à une rencontre exploitant-formateur, sur le lieu de l'exploitation pour un accompagnement personnalisé de la démarche de progrès à mettre en œuvre, au regard de l'autodiagnostic. La formation est à réaliser par le porteur de projet (chef d'exploitation) une seule fois sur la période 2015 – 2020. Pour les personnes morales, un même exploitant doit réaliser l'autodiagnostic et la formation avec prestation rattachable. L'attestation de formation visée de l'organisme formateur devra obligatoirement être jointe au plus tard au dossier de demande de paiement du solde de l'aide.

## TAUX D'INTERVENTION ET PLAFOND DE DEPENSES

Se référer au point 10 du règlement d'appel à projets.

Pour les JA (avec DJA) : les taux d'aide publique sont majorés de 10 points à la condition que le candidat ait moins de 40 ans au moment du dépôt du dossier. L'application de la majoration JA aux personnes morales (notamment en GAEC) peut se faire si le JA exerce un contrôle effectif et durable sur la structure d'après ses statuts. Dans ce cas, la majoration JA s'applique sur la quote-part de l'investissement correspondant au pourcentage de parts sociales détenues par le jeune agriculteur. Par exemple, un JA détient 20% de parts sociales d'une société. Le montant du projet (assiette éligible) de la société est de 100 000€. La majoration s'applique sur 20% de 100 000€ soit 20 000€. Lors de la demande de paiement, la majoration JA est définitivement acquise par l'obtention de la certification JA (CJA).

Afin de privilégier les projets structurants, **le plancher d'investissement est fixé à 5 000 €.** Ce plancher est calculé sur l'assiette de dépenses éligibles.

Le plafond global de dépenses éligibles est fixé à 300 000 € par demandeur dans la limite de 3 dossiers sur la période 2015-2020. La modulation des plafonds pour les GAEC ne s'applique pas. Des plafonds de dépenses éligibles supplémentaires sont appliqués pour certains investissements (cf. annexe 1 du règlement de l'appel à projets Liste des investissements éligibles). Dans ce cas, le plafond indiqué s'applique par type d'investissement, quel que soit le nombre de dépenses éligibles présentées dans cette catégorie.

La répartition de l'intervention de chaque financeur est donnée à titre indicatif dans la liste des investissements en annexe du règlement de l'appel à projets.

L'aide ne peut jamais être revue à la hausse, sauf en cas d'erreur administrative. Lorsque l'évolution de la forme sociale de l'exploitation – notamment la sortie d'un associé jeune agriculteur ou la dissolution d'un GAEC – a des incidences sur la majoration du taux et le plafonnement de l'aide accordée, le montant de la subvention fait l'objet d'une révision à la baisse.

## INSTRUCTION ET SELECTION DES PROJETS

Se référer aux points 4 et 8 du règlement d'appel à projets.

L'instruction est réalisée par les DDT(M) au cours des deux mois suivant la date limite de dépôt des dossiers de demande d'aide. A l'issue de l'instruction, les projets éligibles sont classés selon les critères de sélection pondérés par la notation. La sélection intervient selon le classement obtenu par le projet. Il sera également tenu compte des enveloppes financières définies.

## ATTRIBUTION DE L'AIDE ET PAIEMENT

Se référer au point 9 du règlement d'appel à projets.

A la suite de la sélection, le demandeur recevra soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre indiquant que la demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Lorsqu'une décision de subvention a été notifiée, le demandeur dispose d'un délai de deux ans à compter de la date de notification de cette décision pour achever les travaux. A titre exceptionnel, sur demande motivée faite avant l'expiration du délai concerné, la DDT(M) peut, par décision motivée, accorder en une ou plusieurs fois une prorogation de ces délais, dans la limite de 4 ans à compter de la date de décision. Passé ces délais, la décision peut être déclarée caduque et les sommes éventuellement versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement.

Pour obtenir le paiement de la subvention, le bénéficiaire doit déposer à la DDT(M), au plus tard dans les trois mois suivant la date limite d'achèvement complet de l'opération, le formulaire de demande de paiement qui lui a été adressé lors de la notification de la décision attributive, accompagné d'un décompte récapitulatif et des justificatifs des dépenses réalisées (factures certifiées acquittées par les fournisseurs, attestation d'achèvement et de conformité des travaux, garantie décennale le cas échéant). 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 des travaux. Le bénéficiaire doit conserver tous les originaux des factures. La subvention du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) ne pourra être versée qu'après le paiement effectif des subventions des autres financeurs.

Une visite sur place pour constater la réalisation des travaux peut être effectuée au préalable par la DDT(M) dans le cadre de l'instruction de la demande de paiement. Si la DDT(M) 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.

Si le projet du JA subit des modifications lors de sa réalisation (nature de projet, coût, etc.), le porteur de projet doit s'assurer de la nécessité ou non de réaliser un avenant à son plan d'entreprise avant la fin de la période de réalisation des travaux, conformément aux règles encadrant les aides nationales à l'installation en vigueur.

En cas de cession de l'exploitation en cours de réalisation des investissements ou pendant la durée des engagements, le cédant (celui qui cède l'exploitation et qui était bénéficiaire de l'aide) doit transférer les investissements et les engagements souscrits pour la période restant à courir. Le repreneur reprend dans ce cas les investissements et doit poursuivre les engagements souscrits par le cédant pour la période restant à courir. Le transfert des investissements doit être total. En cas de transfert partiel, les engagements souscrits par le cédant doivent être respectés par le cédant lui-même. Dans le cas contraire, les investissements et les engagements doivent être repris par une seule entité juridique éligible au PCAE (exploitation individuelle, forme sociétaire, GAEC, etc.). Le transfert n'ouvre pas de droits nouveaux, l'aide est versée dans la limite du montant de la subvention notifiée au cédant après vérification du droit à subvention du repreneur.

Dans le cadre d'une reprise de l'ancien matériel pour l'achat de matériel neuf faisant l'objet d'une demande subvention, la vente vient en déduction de l'achat du nouveau matériel. En effet, seules sont éligibles les dépenses réellement supportées par le bénéficiaire : la reprise vient en déduction du montant hors taxes du nouveau matériel. Le montant de la reprise doit apparaître sur le devis ou la facture. Si la reprise concerne un matériel différent du nouvel investissement, la déduction sera prise en compte de la même façon (dépense réellement supportée).

Le bénéficiaire encourt des sanctions si les dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutissent à un montant d'aide excédant de plus de 10% le montant d'aide arrêté par le service instructeur après vérification de l'éligibilité des dépenses. Le montant de la sanction est égal au montant de l'écart entre le montant d'aide calculé à partir des dépenses présentées et le montant d'aide calculé à partir des dépenses éligibles. Le montant versé après application de la sanction est égal au montant d'aide calculé à partir des dépenses éligibles diminué du montant de l'écart.

## REPLIR LE DOSSIER DE DEMANDE

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Vous pouvez solliciter un numéro SIRET auprès du Centre de Formalité des Entreprises (CFE) dont vous dépendez, si vous n'en disposez pas.

Vous pouvez solliciter un numéro PACAGE auprès de la DDT(M) dont vous dépendez, si vous n'en disposez pas.

### LISTE DES DEPENSES

Le demandeur doit renseigner dans le formulaire de demande les pages et rubriques des devis retenus, et souligner pour chaque devis les montants présentés dans le formulaire.

Les projets sont soumis à un examen des coûts raisonnables. Dans le cas général, la vérification du caractère raisonnable des coûts s'effectue par la comparaison de plusieurs devis (pour les mentions obligatoires devant figurer sur un devis, se reporter à : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31144>). Le nombre de devis minimum à présenter par le porteur de projets est fonction du montant de chaque nature de dépense :

- pour les natures de dépenses inférieures à 2 000 € HT : minimum 1 devis,
- pour les natures de dépenses comprises entre 2 000 € HT et inférieures à 90 000€ HT : 2 devis minimum,
- pour les natures de dépenses supérieures à 90 000 € H.T : 3 devis minimum.

Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir deux devis pour du matériel spécifique (absence de fournisseurs à minima à l'échelle régionale), le demandeur devra fournir une attestation sur l'honneur **argumentée** de l'incapacité à obtenir plusieurs devis.

Dans certains cas, l'analyse des coûts raisonnables sera complétée grâce à un référentiel des coûts raisonnés pour les agro-équipements.

Si le projet d'investissement inclut des dépenses réalisées en copropriété, la quote-part du copropriétaire porteur de projet devra être précisée sur les devis (puis sur les factures lors de la demande de paiement) et reportée dans la liste des dépenses

sur le formulaire de demande d'aide. Chaque copropriétaire souhaitant solliciter une aide au titre du PCAE végétal pour l'investissement en commun devra déposer une demande d'aide individuelle.

Un projet présentant des dépenses réalisées en copropriété est considéré comme un investissement collectif (cf. 8 du règlement du 12 juillet 2019). Tous les copropriétaires doivent être agriculteurs.

Toute dépense qui n'est pas mentionnée dans le plan de financement prévisionnel ne sera pas prise en compte.

### PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Vous y indiquerez le montant total des aides publiques nécessaires à la réalisation de votre projet, en distinguant le FEADER des autres financeurs.

Vous indiquerez également le montant des contributions privées sur le projet.

On entend par contributions privées les aides privées qui permettent au porteur de projet de réduire sa part d'autofinancement (son reste à charge) sur l'opération. Si des financeurs privés interviennent, il convient d'indiquer le montant de leurs apports.

Le total des contributions privées et des aides publiques intervenant sur le projet doit être inférieur ou égal au montant total du projet. Si ce n'est pas le cas, les aides publiques seront diminuées afin de ne pas surfinancer l'opération.

Ex : 1) Coût total de l'opération = 1 000 €

- Subvention publique de 300 €
- Subvention privée de 700€.

Le porteur de projet n'a pas de reste à charge, le projet n'est pas surfinancé, il n'y a pas de diminution de l'aide FEADER.

2) Coût total de l'opération = 1 000 €

- Subvention publique de 300 €
- Subvention privée de 500 €

Total des aides publiques + privées = 800 €. Le projet n'est pas surfinancé donc pas de diminution de l'aide FEADER.

Il reste 200 € à la charge (autofinancement) du porteur de projet.

3) Projet de 1 000€

- Subvention publique de 300 €
- Subvention privée de 850 €

Total des aides publiques + privées = 1 150€ pour un projet de 1 000€. Les aides publiques seront diminuées de 150 € afin que le total des subventions publiques + privées = 1 000 euros.

Le budget prévisionnel de l'opération doit être équilibré en dépenses et en ressources.

Le montant de la subvention qui peut être accordé est prévisionnel, le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des travaux effectivement réalisés plafonné au montant maximum prévisionnel.

### LES ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU DEMANDEUR

<b>Liste des obligations</b>	<p>Le bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager à respecter les engagements listés sur la demande de subvention signée.</p> <p>Ces engagements seront repris dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne, document juridiquement opposable.</p>
<b>Points de contrôle du respect des normes minimales en matière d'environnement</b>	<p>La vérification du respect des normes minimales liées à l'investissement aidé peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'utilisation de produits phytosanitaires :<ul style="list-style-type: none"><li>- utilisation exclusive de produits bénéficiant d'une Autorisation de Mise en Marché ;</li><li>- existence d'un local ou d'une armoire aménagée et réservée au stockage des produits phytopharmaceutiques ;</li><li>- présence et complétude du registre pour la production végétale destinée à la consommation humaine et animale ;</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle technique du pulvérisateur dans les conditions prescrites par la réglementation en vigueur ;</li> <li>• l'utilisation de la ressource en eau : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présence d'un moyen approprié de mesure des volumes d'eau prélevés ;</li> <li>- déclaration ou autorisation de prélèvements de la ressource en eau ;</li> </ul> </li> <li>• l'épandage des effluents : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présence du plan prévisionnel de fumure (en zone vulnérable) ;</li> <li>- présence du cahier d'enregistrement (en zone vulnérable) ;</li> <li>- présence du plan d'épandage (Installations classées pour la protection de l'environnement - ICPE) ;</li> <li>- vérification de l'exhaustivité des informations à consigner au sein de ces trois documents ;</li> <li>- respect des distances d'épandage (Installations classées pour la protection de l'environnement- ICPE) ;</li> <li>- vérification du respect des périodes d'interdiction d'épandage.</li> </ul> </li> </ul> <p>Un procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de la demande d'aide au titre des points de contrôle des normes minimales attachées à l'investissement aidé rend le dossier inéligible.</p>
<p>Liste des pièces justificatives à fournir</p>	<p>La liste des pièces justificatives à fournir à l'appui du formulaire de demande d'aide figure sur ce même formulaire. Toutes ces pièces doivent impérativement être en possession du guichet unique afin qu'il puisse procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande et que celle-ci puisse être prise en compte dans l'appel à candidatures.</p>
<p>Publicité européenne</p>	<p>Le bénéficiaire d'une aide à l'investissement au titre du FEADER doit respecter les obligations de publicité européenne.</p> <p>Pour toutes les opérations dont le montant total d'aides publiques est supérieur à 50 000 €, il doit apposer au moins une affiche (dimension minimale : A3) ou une plaque présentant des informations sur le projet (notamment le nom et l'objectif principal de l'opération), le logo européen (ainsi que le fonds concerné), celui de la Région des Pays de la Loire et des autres cofinanceurs, en un lieu aisément visible par le public.</p> <p>Lorsque le montant total des aides publiques dépasse 500 000 €, il doit apposer une plaque ou un panneau permanent(e) de dimension importante (ex : panneau de chantier). Cette plaque ou ce panneau comprennent : le logo européen, celui de la Région des Pays de la Loire et des autres cofinanceurs ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25% de la surface.</p> <p>Il appartient au bénéficiaire de veiller à mettre en place la publicité adaptée à son opération.</p>
<p>Contrôles et conséquences financières en cas de non-respect des engagements</p>	<p>Le contrôle porte sur tous les renseignements inscrits sur le formulaire de demande d'aide et sur leur respect.</p> <p>En cas d'anomalie, le bénéficiaire est informé et amené à présenter ses observations.</p> <p>En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues peut être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières.</p> <p>Le refus de contrôle, la non-conformité de la demande ou le non-respect des engagements peuvent faire l'objet de sanctions.</p>