

**Mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC) surfaciques,
linéaires et ponctuelles en Normandie
dans le cadre du plan stratégique national (PSN) 2023-2027**

Appel à projets « animation » 2025

(hors Natura 2000 et hors PAEC à enjeu eau)

pour la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques

Date limite de dépôt de la demande : 13 avril 2025 à 23h59

Tout dossier doit être déposé **complet** pour être instruit dans le cadre de cet appel à projets. Un dossier incomplet ne pourra être retenu.

Un dossier est composé :

- du formulaire de demande de subvention « animation » pour la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC) (à remplir en ligne)
- de ses annexes
- et des pièces justificatives obligatoires mentionnées sur le formulaire.

ATTENTION NOUVEAUTE : Les demandes d'aides qui seraient adressées par courrier ne seront pas recevables.

Pour que la demande soit prise en compte, elle doit être parvenue à la DRAAF Normandie au plus tard le **13/04/2025**, selon les modalités suivantes :

- Dépôt dématérialisé sur l'interface en ligne <https://www.demarches-simplifiees.fr>.
Accès direct à la procédure :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/animation-maec-2025-normandie>
- les documents doivent respecter le format demandé.

Si le demandeur sollicite une aide pour plusieurs projets agro-environnementaux et climatiques (PAEC), il doit déposer un dossier de demande d'aide pour chaque PAEC.

Il est conseillé de ne pas attendre la date limite de dépôt et de transmettre son dossier le plus en amont possible, notamment en raison de la date de début d'éligibilité des dépenses.

La **DRAAF de Normandie** sera le service instructeur de la demande de subvention (contact : maec23-27.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr) n° tél : 02 31 24 97 33

Cadre réglementaire :

Le dispositif d'aide est mis en place avec des crédits du ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), en application :

- du régime cadre notifié [SA108057](#), relatif aux aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029

- du régime cadre exempté [SA 108940](#), relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029
- du régime cadre exempté [SA 109081](#), relatif aux aides aux services de conseil dans le secteur agricole pour la période 2023-2029
- du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques
- du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements
- du décret n°2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement et de l'arrêté du 21 août 2018 pris pour son application.
- de l'arrêté préfectoral portant sur les engagements agro-environnementaux et climatiques et sur les aides en faveur de l'agriculture biologique signé le 4 décembre 2024

Présentation du dispositif

1. Éléments de contexte

Le plan stratégique national (PSN) pour la politique agricole commune (PAC) de la France constitue le cadre d'intervention du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) 2023-2027. Le PSN comprend le catalogue des mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC), ainsi que leurs cahiers des charges.

Le présent appel à projets permet aux opérateurs dont le projet agro-environnemental et climatique (PAEC) a été retenu en campagne 2023 et suivantes (cf annexe 1 des arrêtés préfectoraux régionaux portant sur les engagements agroenvironnementaux et climatiques et sur les aides en faveur de l'agriculture biologique) de constituer une demande de crédits d'animation pour la mise en œuvre des MAEC 2025 auprès de la DRAAF, service instructeur.

Les conditions d'éligibilité et de priorisation sont précisées dans les chapitres suivants. L'animation ne pourra être financée que pour les PAEC éligibles retenus.

2. Demandeurs éligibles

Les demandeurs éligibles sont :

- soit les porteurs de projets agro-environnementaux et climatiques (PAEC) ;
- soit les structures dûment mandatées par les porteurs de PAEC pour réaliser les actions faisant l'objet de la demande de subvention.

Statut juridique

Toutes les personnes morales sont éligibles : collectivités territoriales, syndicats, établissements publics (notamment chambres d'agriculture), associations, personnes morales reconnues comme groupements d'intérêt économique et environnemental. Les agriculteurs à titre individuel ne sont pas éligibles.

La structure candidate doit être immatriculée au répertoire national des entreprises et des établissements (répertoire Sirene) et disposer d'un numéro SIRET.

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure. Dans le cas où le représentant légal identifié de la structure n'est pas en mesure de signer un document, il peut déléguer sa signature à une autre personne physique, sous réserve que cette disposition soit encadrée par un acte juridique qui sera à joindre à la demande d'aide.

Projet collaboratif associant un chef de file et des partenaires

Une démarche collaborative et coordonnée peut déboucher sur une réponse commune à l'appel à projets avec la désignation d'une structure chef de file et d'autres partenaires.

Définitions :

Chef de file : personne morale qui coordonne la mise en œuvre d'une opération collaborative, dont elle est responsable devant l'autorité compétente et qui agit pour le compte de partenaires avec qui elle passe une convention à cet effet.

Opération collaborative : opération de coopération entre un chef de file et d'autres partenaires, qui contribuent chacun à sa réalisation.

Le chef de file assure la coordination de ses partenaires, justifie des activités et dépenses réalisées par l'ensemble des intervenants, perçoit l'aide et en assure la répartition auprès des parties prenantes.

Une convention est conclue à cet effet entre le chef de file et ses partenaires. Elle précise notamment le plan de financement de l'opération, les obligations respectives des signataires, les modalités de reversement de l'aide et de traitement des litiges ainsi que les responsabilités des parties en cas de procédure de recouvrement d'indus. Cette convention est annexée à l'acte attributif de l'aide.

À noter que les obligations réglementaires s'appliquent aux partenaires en tant que bénéficiaires de l'aide et doivent être vérifiées et respectées.

Conditions d'éligibilité

Une subvention pour la mise en œuvre des MAEC 2025 pourra être accordée à tout type de structure à vocation agricole et agroalimentaire, tel qu'autorisé selon le régime d'aide d'État mobilisé. Il peut s'agir de collectivités territoriales, de syndicats (intercommunaux, mixtes, etc.), d'établissements publics (notamment chambres d'agriculture), d'associations, de GIEE et d'entreprises :

- qui compte dans ses missions le développement agricole ou rural et notamment le volet agri-environnemental ;

- qui n'est pas déjà financée pour le même objet, c'est-à-dire pour l'animation ou la mise en place des MAEC 2025 ; les structures ou établissements dont le budget de fonctionnement inclut des financements pour la mise en œuvre de MAEC devront démontrer dans la demande que la subvention demandée au titre du présent appel à projets ne constitue pas un double financement ; des contrôles seront opérés à différentes étapes et systématiquement au stade du versement des subventions ;
- dont le projet agro-environnemental et climatique (PAEC) a été retenu en campagne 2023 et suivantes.

Les structures pour lesquelles l'animation MAEC est financée par ailleurs (par exemple, au titre de l'animation Natura 2000 ou la protection de la ressource en eau) **ne sont pas éligibles** à cet appel à projets.

3. Territoire éligible

L'animation doit nécessairement porter sur le territoire d'un PAEC validé, situé en Normandie.

Les cartes des territoires des PAEC retenus en 2025 sont disponibles sur le site internet de la DRAAF à l'adresse suivante : <https://draaf.normandie.agriculture.gouv.fr/cartes-des-paec-individualises-valides-a4288.html>

4. Actions éligibles

Les actions éligibles sont les suivantes :

- a) animation pour promouvoir le PAEC et les MAEC correspondantes : coordination des différents enjeux en présence et le cas échéant des animateurs dédiés, animation de terrain, communication et sensibilisation des exploitants du territoire ;
- b) réalisation des diagnostics d'exploitation et, le cas échéant, des plans de gestion ;
- c) suivi et accompagnement technique, individuel ou collectif, des agriculteurs contractants, notamment vis-à-vis des obligations des cahiers des charges des mesures à respecter (mise à jour des plans de gestion, suivi technique en cours de contrats) ;
- d) formation obligatoire des bénéficiaires dans les 2 premières années du contrat ;
- e) gouvernance du PAEC (COPIL, GT, animation du partenariat) et suivi de la contractualisation (suivi/bilan PAEC) ;
- f) actions complémentaires contribuant aux objectifs du PAEC (démonstrations, référentiels régionaux de plantes, ...).

Actions prioritaires de l'appel à projets « animation » 2025

Dans le cadre de cet appel à projets 2025, les subventions seront prioritairement accordées aux actions nécessaires à la mise en œuvre et au suivi de la **campagne d'engagement 2025 des MAEC**, et pour ces dernières, selon l'ordre de priorité suivant :

1. Actions d'information et d'animation préalables aux engagements MAEC (y compris rédaction de la fiche de liaison agriculteurs – opérateur PAEC) (a)
2. Réalisations des diagnostics d'exploitation et le cas échéant, des plans de gestion (b)
3. Actions d'accompagnement des engagements (c)
4. Gouvernance (e)

Les actions pouvant être réalisées en 2026 et notamment, les formations obligatoires à réaliser dans les 2 premières années du contrat, ne sont pas prioritaires et peuvent être financées par VIVEA, suivant les modalités de la convention de partenariat signée avec la DRAAF). De même, les actions complémentaires du type démonstration, études... ne sont pas prioritaires.

Sont exclus du financement :

- les dépenses non liées aux actions visées ;
- les dépenses déjà financées ou visées par les conventions signées suite au dépôt d'un dossier dans le cadre de l'AAP 2024 « animation » (hors Natura 2000 et hors PAEC à enjeu eau) publié le **27/02/2024** ;
- les dépenses d'investissement matériels et immatériels, à l'exception des référentiels régionaux de plantes ;
- concernant les personnels : les jours de formation (sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération), les jours d'arrêt maladie, les dividendes du travail, l'intéressement et la participation aux résultats de l'entreprise, les plans d'épargne salariale, les provisions pour congés payés et RTT, les contributions en nature ;
- les coûts exceptionnels : déménagement, réfection de bureaux, etc. ;
- la TVA récupérable ;
- les prestations engagées avant la date de dépôt de la demande d'aide (cf chapitre 5 – période d'éligibilité).

5. Dépenses éligibles

Le pétitionnaire doit compléter l'annexe intitulée «*Dépenses prévisionnelles par action et par nature*», avec l'ensemble des dépenses prévisionnelles du projet et en respectant la typologie de dépense établie proposée.

Les montants indiqués s'établissent sur la base de pièces justificatives qui devront être fournies. Elles sont présentées au titre de la période indiquée à la rubrique «*Calendrier prévisionnel de réalisation du projet* ».

5.1. Types de dépenses éligibles

Sont éligibles à l'aide :

- Les dépenses directes de personnel (salaires chargés), au prorata du temps passé pour la réalisation des actions ;
- la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) si elle est définitivement supportée par le bénéficiaire (i.e. TVA non déductible, non compensée et non récupérable) ;
- les prestations externes directement liées à l'opération ;
- et, sur une base réelle et justifiée, certaines dépenses indirectes, dans la limite de **15 %** des dépenses directes de personnel :
 - les dépenses de fonctionnement courant interne à la structure ;
 - les frais de déplacements, de restauration, d'hébergement ;
 - la location de salle/matériel.

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

La TVA non récupérable est éligible si elle est liée au projet et si elle est réellement et définitivement supportée par le demandeur. La TVA déductible, compensée ou récupérable même partiellement, n'est pas éligible.

Pour une prise en compte de la TVA au titre des dépenses éligibles, vous devez présenter un document des services fiscaux permettant de justifier votre position au regard de la TVA.

Dépenses directes de personnel

Le demandeur peut mobiliser son personnel et, s'il intervient en tant que chef de file, celui de ses partenaires, pour réaliser tout ou partie du projet.

L'estimation des dépenses directes de personnel est calculée de la manière suivante :

- un coût journalier sera déterminé au moment du dépôt de la demande en rapportant les coûts salariaux éligibles (salaire brut et charges patronales) à la durée légale ou conventionnelle du travail ; [*Durée légale du travail pour un temps complet : 35 heures par semaine ; 151,67 heures par mois ; 1 607 heures par an*] ;
- ce coût journalier est multiplié par le nombre de jours qu'il est prévu de consacrer à la réalisation du projet.

Les coûts salariaux éligibles à l'aide intègrent les frais de rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales liées, ainsi que les traitements accessoires prévus dans le contrat de travail ou dans la convention collective. Les taxes et les charges sociales sur les salaires sont également éligibles dès qu'elles sont définitivement supportées par le bénéficiaire pendant la période d'éligibilité des dépenses.

Pour les traitements accessoires qui sont des primes ou indemnités pour sujétions, risques, pénibilités ou indemnités attachées à une fonction particulière, fournir le contrat de travail, un extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure, un extrait des statuts, ou toute attestation d'un comptable public ou d'un expert-comptable.

Pour chaque intervenant, une attestation de coût journalier et de nombre de jours travaillés, établie par la personne en charge de la comptabilité (agent comptable, trésorier...) de la structure d'appartenance, devra être fournie lors du dépôt du dossier.

Lors de la mise en paiement, le service instructeur pourra demander pour chaque intervenant :

- le bulletin de salaire de décembre ou à défaut le dernier bulletin de salaire ;
- un justificatif complémentaire si toutes les taxes ne figurent pas sur le bulletin de salaire.

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs à tenir à jour un tableau de suivi détaillé par date et par personne du temps passé à la réalisation de l'opération, et à conserver les justifications de réalisation des actions (invitations réunions, présentations, agendas...). Ces informations devront être présentées en cas de contrôle.

Le coût journalier retenu pour le calcul de l'aide sera plafonné (cf tableau article 5.2).

Dépenses indirectes

Les dépenses indirectes (frais généraux de fonctionnement, y compris les frais professionnels de déplacement, hébergement, restauration des personnels mobilisés...) peuvent être prises en compte dans la limite d'un plafond de 15 % des dépenses directes de personnel éligibles **et sur présentation de justificatifs.**

Autres dépenses, prestations

Pour les dépenses de plus de 500 euros HT, les dépenses prévisionnelles indiquées doivent être justifiées par :

- des devis ;
- des factures pro-forma ;
- des notifications de marchés ;
- des projets de conventions / contrats de sous-traitance ;
- des projets de conventions / contrats de prestations ;
- des projets de conventions de mise à disposition à titre onéreux (notamment pour les mises à disposition de personnes).

Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.

5.2. Plafonds applicables aux dépenses éligibles

MONTANTS UNITAIRES MAXIMUM (plafonds)	
Coût journalier d'un intervenant (incluant charges salariales et forfait des frais de structure)	500 €
Diagnostic d'exploitation :	1,5 jour si réalisation par le demandeur ou un partenaire 750 € si réalisation par un sous-traitant
Diagnostic d'exploitation et plan de gestion :	2 jours si réalisation par le demandeur ou un partenaire 1 000 € si réalisation par un sous-traitant

6. Période d'éligibilité des actions et des dépenses correspondantes

6.1. Date de début d'éligibilité des actions et des dépenses

Le commencement d'exécution est défini par le premier engagement créant des obligations juridiques à caractère définitif (signature d'un devis ou d'un bon de commande, notification d'un marché...).

Aucun commencement d'exécution du projet à subventionner ne peut être opéré avant la date dite de « **début d'éligibilité des actions et dépenses** ».

Cette date sera précisée sur l'accusé de réception qui sera délivré par le service instructeur de la DRAAF via le site <https://www.demarches-simplifiees.fr> après vérification de la complétude de la demande.

Elle ne devra pas être confondue avec la date de notification de « fin de dépôt » de votre dossier délivrée automatiquement au moment de l'envoi final de votre dossier sur le site <https://www.demarches-simplifiees.fr>. Si les deux dates sont identiques lorsque le dossier a été jugé complet dès son dépôt, ce n'est pas le cas lorsque des compléments ont été demandés et/ou apportés postérieurement.

Les dépenses de l'opérateur sont donc éligibles à compter de la date de dépôt de la demande d'aide auprès de la DRAAF, ou à compter d'une date définie par la DRAAF. Cette date ne peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'aide.

6.2. Date de fin d'éligibilité des dépenses

La **date de fin d'éligibilité des dépenses** est :

- le 15 mai 2025 pour les actions d'information et d'animation ;
- le 15 septembre 2025 pour les diagnostics d'exploitation et plans de gestion ;
- le 31 décembre 2026 pour les autres actions éligibles.

Les 2 premières échéances pourront être repoussées jusqu'au 31 décembre 2026 pour des actions en lien avec une nouvelle campagne de contractualisation, sous réserve :

- que la subvention ne soit pas entièrement consommée par des actions relatives à la campagne 2025 ;
- d'une demande motivée (motifs de la sous-réalisation et justification du besoin) du bénéficiaire avant le 30 septembre 2026 ;
- de l'accord de la DRAAF (qui prendra en compte le solde disponible pour d'éventuels nouveaux engagements en 2026).

Ces modifications feront l'objet d'un avenant à la décision d'attribution d'aide initiale.

Les dépenses acquittées avant la date de début d'éligibilité précisée à l'article 6.1 et après la date de fin d'acquittement mentionnées dans la convention d'attribution seront inéligibles.

7. Priorisation des demandes

7.1. Priorisation des projets

Les projets éligibles feront l'objet d'une sélection par ordre de priorité selon les critères suivants :

- compétences techniques et légitimité du porteur de projet et, le cas échéant, qualité du partenariat proposé ;
- adéquation entre le calendrier prévisionnel de réalisation des actions présenté et le nombre d'agriculteurs potentiellement concernés ;
- qualité et cohérence du dossier de demande de crédits d'animation ;
- non éligibilité aux autres dispositifs de financement de l'animation des MAEC.

Si le projet peut faire l'objet d'un financement par un autre financeur que le MASA (DRAAF), il pourra être refusé au titre de cet appel à projets.

Le caractère raisonnable de la dépense prévisionnelle par PAEC sera examinée (en prestation interne ou externe, nombre de contractants ciblés...).

7.2. Priorisation des actions (cf encadré de la partie 4) et montants retenus

Les demandes de subvention pourront être plafonnées en cohérence avec les enveloppes disponibles pour la souscription des MAEC.

Après analyse de l'ensemble des demandes d'aide reçues, application des plafonds prévus en partie 5, et selon les enveloppes disponibles, des actions jugées moins prioritaires selon les critères spécifiés dans l'encadré de l'article 4 ci-dessus, pourront ne pas être retenues.

8. Instruction de la demande de subvention

A la fin du dépôt de la demande d'aide sur le site internet <https://www.demarches-simplifiees.fr>, une notification de « fin de dépôt » est générée automatiquement. Cette notification de « fin de dépôt » ne fait courir les délais d'instruction, de recours ou de démarrage de l'animation, que dans le cas où, après examen par le service instructeur, la demande est jugée complète au regard des attendus.

La complétude du dossier est confirmée par un accusé de réception transmis au demandeur dans un délai de deux mois à compter de la fin de dépôt de la demande. Selon les dispositions du Code des relations entre le public et l'administration (article L. 231-4 3°), en l'absence de réponse de l'administration à l'expiration de ce délai de deux mois, la demande est réputée rejetée.

Le dépôt du dossier et l'accusé de réception ne valent en aucun cas promesse d'aide.

Le cas échéant, le service instructeur pourra réclamer des informations ou justificatifs nécessaires à la bonne compréhension de la demande. Le demandeur recevra un courriel indiquant les informations et/ou les pièces demandées et le délai pour les transmettre.

L'autorité compétente dispose d'un délai maximum de huit mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande d'aide pour l'instruire et attribuer la subvention. Toutefois, l'autorité compétente peut proroger ce délai par décision dûment motivée adressée au demandeur fixant une date limite de prorogation. Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive dans ce délai de 8 mois, le cas échéant prorogé, est rejetée implicitement.

9. Décision

Après instruction de sa demande d'aide, le demandeur recevra :

- soit une décision attributive d'aide ;
- soit une décision de rejet de la demande d'aide.

La décision attributive de l'aide pourra prendre la forme d'un arrêté ou d'une convention. Le conventionnement est nécessaire lorsque l'opération met en œuvre une subvention d'un montant supérieur à 23 000 €, en application de l'article 1er du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

En aucun cas le montant de l'aide attribuée ne pourra dépasser le montant maximum autorisé dans le cadre des régimes cadre notifié SA 108057, relatif aux aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029, régime cadre exempté SA 108940, relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 et régime cadre exempté SA 109081, relatif aux aides aux services de conseil dans le secteur agricole pour la période 2023-2029.

Un contrôle croisé sera réalisé avec les autres financeurs notamment les Agences de l'Eau, la DREAL et la Région Normandie pour vérifier l'absence de double financement et le respect du taux maximal d'aide publique.

10. Montant et versement des subventions

10.1. Taux d'aide

Le taux d'aide publique peut aller jusqu'à 100 % des dépenses éligibles retenues. L'autorité compétente pourra réduire ce taux en fonction du nombre et du montant des demandes reçues et des enveloppes disponibles.

10.2. Montant de l'aide

Montant d'aide minimal

Seules sont éligibles les demandes pour lesquelles le montant des dépenses éligibles présentées permet d'attribuer une subvention minimale de **3 000 €**.

Calcul du montant prévisionnel de l'aide

La dépense subventionnable est calculée à partir du coût prévisionnel du projet objet de la demande de subvention. Les dépenses effectuées antérieurement à la date de début d'éligibilité définie à l'article 6.1 ne peuvent pas être intégrées.

Calcul du montant final de l'aide

Le montant définitif de la subvention pouvant être versée est calculé en appliquant aux dépenses réelles, éventuellement plafonnées, les modalités de calcul retenues pour la détermination du montant maximum de la subvention fixé dans la décision attributive d'aide. Le montant des dépenses réelles prises en compte ne peut pas excéder le montant de la dépense subventionnable arrêtée dans la décision attributive d'aide.

En cas de sous réalisation, la subvention versée sera recalculée au prorata des actions réalisées.

Les modalités de calcul de la subvention, ainsi que la nature et le périmètre de la dépense subventionnable, ne peuvent pas être modifiées par rapport à la décision attributive.

10.3. Versement des subventions

Le versement de la subvention est effectué sur justification de la réalisation du projet et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la décision attributive.

Aucune avance ne peut être versée dans le cadre de ce dispositif.

Si le bénéficiaire en fait la demande, 1 acompte, qui ne peut pas excéder **80 %** du montant de la subvention totale, peut être versé. Le montant minimum pouvant être sollicité pour un acompte est de **5 000 euros**.

La demande de paiement du solde est à présenter, une fois toutes les actions d'animation terminées, et au plus tard à une date qui sera indiquée dans la décision attributive d'aide et qui ne pourra pas dépasser le 31 mars 2027.

Les demandes de paiement sont à présenter sur le formulaire de demande de paiement mis à disposition sur le site internet de la DRAAF et qui sera annexé à la décision attributive d'aide. Elles sont obligatoirement accompagnées de l'ensemble des pièces listées dans l'annexe 2 du présent appel à projet. Le solde sera versé à la fin de réalisation de l'action sur demande du bénéficiaire et en contrepartie de la communication des pièces justificatives que sont le rapport final, l'état récapitulatif des dépenses, les justificatifs acquittés ad hoc correspondant à la totalité du montant de l'opération, et la demande de paiement au titre de l'animation des MAEC. En cas de sous réalisation, la subvention sera recalculée au prorata des actions réalisées.

11. Respect des engagements, contrôles et sanctions en cas d'anomalie

11.1. Engagements à respecter

Tout bénéficiaire doit respecter l'ensemble des engagements figurant dans le formulaire de demande d'aide, et notamment :

- signaler immédiatement à la DRAAF toute modification du projet ou de sa situation au cours de la période couverte par cette demande ;
- se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation y compris par les autorités de contrôle nationales et aux frais du bénéficiaire lorsqu'il est fait appel à un expert extérieur à l'administration;
- ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits que ceux figurant dans le plan de financement ;
- le cas échéant, respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide.

En outre, pendant 10 ans après le paiement du solde, le bénéficiaire doit :

- détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération et de démontrer que l'aide accordée revient effectivement aux opérations retenues éligibles,
- permettre / faciliter l'accès de la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements.

11.2. Contrôles

Des contrôles seront effectués par les services de la DRAAF ou par l'Agence de Service et de Paiement. Le bénéficiaire de la subvention devra s'engager à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents au projet.

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de la demande de paiement ou en contrôle sur place, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

En cas de fraude, de fausse déclaration délibérée (falsification de document, non déclaration délibérée...) ou de refus de se soumettre aux contrôles, les aides accordées seront annulées et tout montant déjà versé sera recouvré.

ANNEXE 1

Pièces à déposer sur démarches simplifiées lors de la demande de subvention

- Descriptif du projet d'animation
- Planning récapitulatif
- Annexe 1 : Liste des partenaires (modèle dans demarches-simplifiees.fr)
- Annexe 2A : Dépenses prévisionnelles (modèle dans demarches-simplifiees.fr)
- Annexe 2B : Récapitulatif des dépenses (modèle dans demarches-simplifiees.fr)
- Annexe 3 : Plan de financement (modèle dans demarches-simplifiees.fr)
- Justificatifs du coût des actions (Devis, attestation, etc...)
- Plan de financement
- Délibération de l'organe compétent
- Attestation de délégation à déposer la demande
- IBAN
- K-bis (facultatif)
- Exemple des statuts (facultatif)
- Récépissé de déclaration en préfecture (facultatif)
- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau (facultatif)
- Attestation de non-soumission à la TVA

ANNEXE 2

Liste des documents qui seront à fournir lors des demandes de paiement

- Le formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le ou les personnes habilitées qui comprendra :
 - Un état récapitulatif des dépenses acquittées, validé et signé par l'agent comptable ;
 - Le plan de financement faisant apparaître la liste des aides publiques et autres sources de financement perçues et leurs montants respectifs (à présenter uniquement en cas de solde).
- Tous les justificatifs permettant de calculer le montant de l'aide (coût journalier, nombre de jours/intervenant, factures des prestations éventuelles, justificatifs de frais, etc..) et de certifier de l'acquittement des dépenses.
- Un rapport qualitatif et quantitatif sur la réalisation des actions menées justifiant les éléments de la demande de paiement et expliquant le niveau de réalisation des objectifs. En cas d'acompte il s'agira d'un rapport intermédiaire sur l'avancement du programme.
- Action a* - Tableau récapitulatif des actions d'information (date, lieu, intervenants, nature de l'action et nombre d'agriculteurs participants).
- Action b*
 - Tableau récapitulatif des diagnostics d'exploitation et plans de gestion :
 - date de réalisation, identité de l'agriculteur, n° PACAGE, n° SIRET, MAEC concernées, temps passé ;
 - nom et prénom de l'intervenant, structure (demandeur ou partenaire).
 - Les attestations de service fait, signées par les agriculteurs accompagnés.
- Action c*
 - Tableau récapitulatif des suivis et accompagnements techniques, individuels ou collectifs, des agriculteurs contractants, notamment vis-à-vis des obligations des cahiers des charges des mesures à respecter (mise à jour des plans de gestion, suivi technique en cours de contrats)
 - date de réalisation, identité de l'agriculteur, n° PACAGE, n° SIRET, MAEC concernées, temps passé ;
 - nom et prénom de l'intervenant, structure (demandeur ou partenaire)
 - Feuille de présence pour les réunions collectives
 - Attestations de service fait pour les suivis individuels (à conserver par l'organisme en cas de contrôle)
- Action d* - Tableau récapitulatif des formations obligatoires réalisées :
 - date, lieu, intervenants, thème et nature de la formation (préciser les MAEC concernées), nombre d'agriculteurs participants en précisant s'ils ont ou non contractualisé une (des) MAEC
- Action e* - Rapport qualitatif et quantitatif détaillant les actions de gouvernance du PAEC (COFIL, GT, animation du partenariat) et le suivi de la contractualisation (suivi/bilan PAEC)
- Action f* – Tableau récapitulatif des actions complémentaires contribuant aux objectifs du PAEC (démonstrations, référentiels régionaux de plantes...) :
 - date, lieu, intervenants, thème et nature de l'action (préciser les MAEC concernées), nombre de participants

*** cf article 4 de l'appel à projet**