



INFORMATION ET PROMOTION DES SYSTEMES DE QUALITE

Notice de l'appel à projet

NOTICE D'INFORMATION

A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'OPERATION

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Veuillez la lire avant de remplir la demande. Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez :
Région Hauts-de-France - Direction de l'agriculture
Marion BLONDEL – Tél. : 03.74.27.11.31 – marion.blondel@hautsdefrance.fr

PERIODE DE DEPOT DES CANDIDATURES : DU 28 OCTOBRE 2020 AU 28 FEVRIER 2021

Destiné aux **groupements de producteurs de l'Aisne, de la Somme et de l'Oise**, ce dispositif a pour objectifs de soutenir les projets qui **attirent l'attention des consommateurs sur les caractéristiques ou avantages spécifiques des produits relevant d'un système de qualité** :

- reconnu par la législation européenne : Appellation d'Origine Protégée (AOP), Indication Géographique Protégée (IGP), Spécialité Traditionnelle Garantie (STG) et Agriculture Biologique (AB) ;
- reconnu par la législation française : Label Rouge (LR) et Certification de Conformité Produit (CCP).

Les groupements d'opérateurs du Nord et du Pas-de-Calais doivent impérativement déposer leur dossier dans le cadre de l'appel à projets FEADER (03.02.01) ouvert pendant la même période et selon des modalités similaires.

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. 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.

Votre dossier de demande doit être déposé à l'adresse suivante :

Région Hauts-de-France
Direction de l'Agriculture – Service Qualité et Valorisation des productions agricoles
151, Avenue du Président Hoover - 59555 LILLE CEDEX

CONDITIONS D'OBTENTION ET DEPENSES ELIGIBLES

Qui peut demander une subvention ?

Toute organisation, quelle que soit sa forme juridique, **regroupant des opérateurs concernés par un produit particulier bénéficiant d'un système de qualité éligible.**

En conséquence, peuvent être bénéficiaires de cette mesure :
- les organismes de défense et de gestion (ODG) des signes d'identification de la qualité et de l'origine, et leurs regroupements,
- les groupements réunissant des opérateurs de l'Agriculture Biologique,
- les structures collectives associant des opérateurs participant à un système de qualité retenu.

Et répondant aux conditions suivantes :

- le projet doit répondre aux priorités, ainsi qu'aux critères de sélection définis au niveau de la Région ;
- le demandeur ne doit pas être en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

Quels produits sont éligibles ?

Le projet d'information ou de promotion doit concerner un **produit** bénéficiant d'un système de qualité :

- reconnu par la législation européenne : Appellation d'Origine Protégée (AOP), Indication Géographique Protégée (IGP), Spécialité Traditionnelle Garantie (STG) et Agriculture Biologique (AB) ;
- reconnu par la législation française : Label Rouge (LR) et Certification de Conformité Produit (CCP) collective.

Sont donc éligibles :

Agriculture biologique : Les produits certifiés selon le règlement européen relatif à l'agriculture biologique et ses règlements d'application si les actions d'information et de promotion prévues sont *a minima* d'ampleur départementale (hors vins inéligibles à cet appel à projet)

Produits laitiers :

- Maroilles (AOP)
- Brie de Meaux (AOP)
- Lait de foin (STG)

Fruits, légumes et céréales :

- Ail fumé d'Arleux (IGP)
- Lingot du Nord (IGP) et Lingot Label Rouge (LA/15/98)
- Pomme de terre de Merville (IGP), Pomme de terre Label Rouge (LA/04/68), Pomme de terre à chair ferme Pompadour (LA/09/01)
- Endive de pleine terre Label Rouge (LA/04/14)
- Flageolet vert Label Rouge (LA/19/06)
- Betteraves rouges cuites sous vides (LA/08/98)

Viandes et volailles :

- Prés-salés de la baie de Somme (AOP)
- Agneau de plus de 13 kg de carcasse (LA/05/85)
- Viande bovine Belle Bleue (LA/02/94)
- Lapin de chair en carcasse et découpe (CC/09/2000)
- Volailles de Licques (IGP)
- Volailles de la Champagne (IGP)
- Volailles Label Rouge : Chapon blanc fermier, entier et découpe, frais et surgelé (LA/06/98), Chapon fermier entier et découpes (LA/17/97), Chapon jaune fermier, entier et découpe, frais et surgelé (LA/28/89), Chapon noir fermier entier et découpes (LA/18/06), Dinde fermière (LA/05/79), Dinde fermière de Noël, entière, fraîche et surgelée (LA/06/86), Pintade fermière entière et découpes (LA/11/97), Poularde fermière entière et découpes (LA/25/99), Poularde fermière entière et découpes, fraîche et surgelée (LA/10/94), Poulet blanc cou nu fermier entier et découpes (LA/04/84), Poulet blanc fermier entier et découpes (LA/01/85), Poulet blanc fermier, entier et découpe, frais et surgelé (LA/13/88), Poulet jaune fermier entier et découpes (LA/14/01), Poulet jaune fermier, entier et découpe, frais et surgelé (LA/15/88) et Poulet noir fermier entier et découpes (LA/10/81)

Œufs :

- Œufs Label Rouge : Œufs fermiers de poules élevées en plein air (LA/18/98) et Œufs de poules élevées en plein air (LA/05/05 et LA/34/06)

Produits transformés :

- Cidre de Normandie ou Cidre normand (IGP)
- Farine pour pain de tradition française (LA/11/04)
- Baguette de pain de tradition française (LA/22/01)
- Pain de tradition française (LA/04/05)

Boissons spiritueuses :

- Genièvre, Genièvre Flandre-Artois (IG)

Les vins ne sont pas éligibles à cet appel à projets.

La liste est évolutive. Pour être éligible, le produit doit être listé dans l'un des registres suivants :

► Pour les AOP, IGP, STG :

Les produits dont la dénomination a fait l'objet de l'enregistrement au niveau européen, listés dans l'un des registres suivants :

Produits agricoles et denrées alimentaires :

<http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>

Boissons spiritueuses :

<http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/index.cfm?event=searchIndication>

Attention : Les actions d'information et de promotion doivent utiliser exclusivement la dénomination telle qu'elle apparait dans l'un des registres européens ci-dessus.

► Pour le Label Rouge : Les produits dont la dénomination a fait l'objet de l'enregistrement listés sur le site de l'INAO (www.inao.gouv.fr)

► Pour la CCP : Les produits dont la dénomination a fait l'objet de l'enregistrement listés sur le site du ministère de l'agriculture (<http://agriculture.gouv.fr/certification-de-conformite-des-denrees-alimentaires-certifications-enregistrees>)

Sont exclus du dispositif d'aide :

- les produits n'ayant pas encore obtenu la reconnaissance selon un des systèmes de qualité européens ou nationaux éligibles,
- les CCP individuelles,
- les mentions valorisantes telles que « fermier »...,
- les marques (y compris les marques collectives de certification, les marques « parc naturel régional », les marques de distributeurs...),
- le dispositif HVE.

Quelle est la zone géographique concernée ?

Le dispositif est destiné aux groupements de producteurs de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme. Toutefois, si le siège du demandeur est situé hors des départements de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme, le demandeur peut être éligible s'il est démontré que le projet bénéficie aux producteurs de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme. Une proratisation sera appliquée en fonction de la proportion d'opérateurs de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme concernés par l'action.

Quelles actions sont éligibles ?

Conditions d'éligibilité de l'action d'information et de promotion

Sont éligibles :

Les actions visant à inciter les consommateurs à acheter des produits relevant d'un système de qualité. Elles doivent mettre en évidence les **caractéristiques ou les avantages spécifiques des produits concernés** notamment en termes de qualités ou de méthodes de production spécifiques (méthodes de productions authentiques ou traditionnelles, normes élevées de bien-être animal, respect de l'environnement...) liées au système de qualité concerné. **Elles permettent donc au consommateur de comprendre et de mémoriser les spécificités du produit de qualité certifié.**

Les actions d'information et de promotion ne peuvent pas inciter les consommateurs à acheter un produit en raison de son origine particulière à l'exception bien-sûr des AOP et IGP. Il est possible d'indiquer l'origine du produit à condition que la référence à l'origine soit secondaire par rapport au message principal sur le signe de qualité.

Seules les actions visant les consommateurs du marché intérieur européen sont éligibles.

Les actions d'information et de promotion concernant les marques commerciales ne sont pas éligibles.

Pour l'AB, seules les actions d'ampleur départementale à minima sont éligibles.

Concernant la promotion des produits alcoolisés, les supports de communication doivent clairement faire référence aux obligations légales en ce qui concerne les risques liés à la consommation d'alcool.

Ne sont donc notamment pas éligibles :

- la promotion d'un système de qualité non retenu dans le champ d'éligibilité,
- la promotion générique de produits d'un secteur d'activités ou d'un territoire,
- la promotion stricte des marques commerciales,
- les actions de promotion destinées aux pays tiers,
- les actions de promotion internes à la filière,
- les actions de promotion d'une entreprise particulière...

Types d'actions éligibles

Les actions visent le consommateur final directement, ou indirectement via des professionnels prescripteurs (RHD, magasins spécialisés...).

A ce titre, sont notamment éligibles :

- ▶ L'organisation d'évènementiel ou la participation à un salon, foire ou manifestation
 - Location, conception et aménagement des stands,
 - Animation et dégustation sur les foires et salons,
- ▶ Les activités et campagnes d'information et de promotion
 - Elaboration et mise en œuvre de plans de communication
 - Actions collectives d'animation et/ou d'information dans les établissements scolaires ou de formation
 - Actions d'animations et de dégustation
- ▶ La promotion et la publicité via les divers canaux de communication
 - Actions de promotion dans les médias (presse écrite, radio, télévision, affichage web...),
 - Communication digitale (ex. réseaux sociaux),
 - Création ou refonte de site internet non marchand,
 - Conception et réalisation de dossiers de presse.
- ▶ Animation sur les points de vente
 - Animation et dégustation sur les lieux de vente par les agriculteurs ou un prestataire externe
- ▶ La conception, l'édition d'outils de communication à destination du grand public
 - Conception, réalisation, reproduction et diffusion de divers supports de communication (brochures, affiches, logos, packaging...).

Pour cibler au mieux ces actions d'information et de promotion, des études peuvent être éligibles sous réserve qu'elles soient clairement rattachées à l'action d'information et de promotion objet de la demande.

Attention : La commercialisation lors de manifestations, foires et salons des produits concernés est autorisée si :

- la vente est assurée par l'ODG ou le groupement de producteurs,
- elle ne conduit pas à une exclusivité d'une entreprise ou à l'exclusion de certaines entreprises
- il n'y a aucun risque de confusion entre l'action de promotion et les actions commerciales d'une entreprise

Quelles dépenses sont éligibles ?

Attention : **vous n'êtes pas autorisé à démarrer votre projet avant le dépôt de votre dossier de demande.**

Tout commencement du projet et/ou des investissements (signature de devis, bons de commande etc.) avant cette date entraîne automatiquement le rejet de l'ensemble du dossier.

Sont éligibles :

- les **dépenses sur devis** faisant l'objet d'une facturation au bénéficiaire de l'aide et se rapportant aux actions ciblées ci-dessus,
- les **frais de personnel directs**, c'est-à-dire se rapportant directement à l'action, et les frais de déplacement (transport, restauration, hébergement) des agents organisateurs,
- les **coûts indirects**, dans la limite de 15% des frais de personnel directs éligibles.

Les coûts sont éligibles uniquement s'ils se rapportent directement à l'action. Les dépenses liées à l'activité d'information ou de promotion doivent être clairement identifiables et contrôlables.

Ne sont donc notamment pas éligibles :

- les frais de réception, d'invitation, les cadeaux,
- les frais d'hébergement et de maintenance des sites internet,
- les charges de structure,
- les dépenses engagées par les participants n'appartenant pas aux structures organisatrices de l'opération (frais de déplacement, frais d'hébergement, frais de remplacement).

Concernant les prestations réalisées par des organismes bénéficiant de soutiens publics, ces frais sont limités aux coûts salariaux, justifiés par les bulletins de salaire et les agendas détaillés des personnels mobilisés (hors frais de structure) ainsi que les frais externes (agence, animateur...) justifiés par les factures afférentes et engagés pour la conduite des actions directement liées à l'action.

Quelle articulation avec les autres dispositifs ?

Cette opération est compatible :

- l'aide « Soutien aux nouvelles participations à un régime de qualité » qui apporte un soutien pendant 5 ans aux nouveaux exploitants s'engageant dans un système de qualité,
- mesures 11.01.01 et 11.02.01 des Programme de Développement Rural : Conversion et Maintien en Agriculture Biologique,
- les mesures « investissements dans les exploitations agricoles » des Programme de Développement Rural qui priorisent et bonifient les exploitations engagées dans des systèmes de qualité,
- les mesures « Développement de la multifonctionnalité des exploitations agricoles » (04.02.01 et 06.04.01) qui priorisent et bonifient les exploitations engagées dans des systèmes de qualité.

Dans certains cas où une proratisation devra être effectuée en raison de la présence d'opérateurs hors des départements de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme, cette aide peut être compatible avec l'aide FEADER 03.02 du PDR Nord-Pas de Calais « Information et promotion des systèmes de qualité ». Dans ce cas, le dossier déposé doit être totalement identique. Se rapprocher du service instructeur.

Les subventions liées à la présente mesure ne sont pas cumulables avec celles relatives aux actions financées :

- dans le cadre des OCM (fruits et légumes etc...). Il convient d'être particulièrement vigilant lorsqu'un ou plusieurs producteurs sont membres d'une Organisation de Producteurs (OP) pour éviter tout risque de double financement,
- via LEADER.

ELIGIBILITE ET SELECTION DES PROJETS

Pour être éligibles, les dossiers de demande devront être remis ou envoyés **au plus tard le 28 février 2021** (le cachet de la Poste faisant foi).

Comment sont sélectionnés les 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 35 points.**

Les projets sélectionnés seront classés selon un ordre défini par le nombre de points obtenus, dans l'ordre décroissant.

Pour une même note, les dossiers seront classés dans l'ordre décroissant de la note obtenue pour le critère « cible du projet ». Si la note obtenue pour ce critère est identique, seront étudiées les notes obtenues pour le critère « caractère collectif du projet » puis

pour le critère « caractère innovant du projet » dans la limite des enveloppes disponibles pour la mesure.

Dans le cas d'une égalité complète de classement, le dossier le plus ambitieux (c'est-à-dire au budget le plus élevé) sera retenu. Les dossiers ordonnés seront accompagnés prioritairement jusqu'à épuisement de l'enveloppe dédiée à l'appel à projets.

La grille multicritères comporte des critères liés :

- I) au type de système qualité,
- II) à la qualité du projet proposé,

Important : le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant de renseigner les critères de sélection. Les justificatifs demandés en dernière page du 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.**

I) Critères de sélection liés au type de système de qualité

Le projet peut totaliser de 0 à 30 points décomposés comme suit :

► Type de système qualité concerné par le projet

Le projet peut totaliser de 0 à 25 points.

- Produit certifié en Agriculture Biologique (AB) : 25 points
- Produit sous signe officiel de qualité (SIQO) Appellation d'Origine Protégée (AOP), Indication Géographique Protégée (IGP), Spécialité Traditionnelle Garantie (STG) ou Label Rouge (LR) : 20 points
- Démarche de Certification Conformité Produit collective (CCP) : 10 points

► Dynamique du système qualité (uniquement AOP, IGP, STG, LR ou CCP)

Un projet concernant un(e) AOP, IGP, STG, LR ou CCP peut totaliser de 0 à 10 points supplémentaires en fonction de la dynamique du système de qualité. Ce critère de sélection ne s'applique pas à l'AB. La date de reconnaissance et/ou le justificatif du nombre de nouveaux producteurs engagés dans le système de qualité depuis le 1er janvier 2014 doivent être fournis.

- Système de qualité reconnu au niveau national ou européen depuis moins de cinq ans : 10 points
- Système de qualité reconnu au niveau national ou européen depuis plus de 5 ans et nombre de nouveaux producteurs engagés dans la démarche supérieur à 5 depuis le 1er janvier 2014 : 8 points
- Système de qualité reconnu au niveau national ou européen depuis plus de 5 ans et nombre de nouveaux producteurs engagés dans la démarche inférieur à 5 depuis le 1er janvier 2014 : 5 points

II) Critères de sélection liés à la qualité du projet

Le projet peut totaliser de 0 à 35 points décomposés comme suit :

► Caractère collectif du projet

Ce critère sera évalué en fonction des informations transmises en page 7 du formulaire. Il appartient donc au demandeur de bien compléter et de décrire précisément son projet. Un projet peut totaliser de 0 à 10 points pour ce critère.

- Projet comportant au moins un support de communication commun à 3 produits bénéficiant d'un signe de qualité : 10 points
- Projet comportant au moins un support de communication commun à 2 produits bénéficiant d'un signe de qualité : 8 points

- Projet comportant au moins un support de communication décliné pour différents produits bénéficiant d'un signe de qualité : 5 points

► Cible du projet

Ce critère sera évalué en fonction des informations transmises en page 8 du formulaire. Il appartient donc au demandeur de bien compléter et de décrire précisément son projet. Un projet peut totaliser de 2 à 15 points pour ce critère.

- Projet de portée européenne : 15 points
- Projet de portée au minimum nationale : 10 points
- Projet de portée au minimum régionale : 5 points
- Projet de portée au minimum départementale : 2 points

► Caractère innovant du projet

Ce critère sera évalué en fonction des informations transmises en pages 8 et 9 du formulaire. Il appartient donc au demandeur de bien compléter et de décrire précisément son projet. Un projet peut totaliser de 0 à 10 points pour ce critère.

- Projet comprenant plusieurs supports de communication innovants par rapport aux actions déjà réalisées en région : 10 points
- Projet comprenant au moins un support de communication innovant par rapport aux actions déjà réalisées en région : 8 points
- Projet comprenant un support de communication déjà utilisé en région mais ayant prouvé son efficacité : 5 points

CARACTERISTIQUES DE LA SUBVENTION

L'aide est constituée par une subvention au porteur de projet, accordée sur base de remboursement des coûts réels engagés.

Le taux d'aide publique est de **70% du montant HT** des dépenses éligibles pour les produits inscrits à l'annexe I du Traité de Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE). Dans le cas de produits non-inscrits à l'annexe I du Traité de Fonctionnement de l'Union Européenne, ce taux est ajusté en fonction des conditions fixées dans le régime cadre applicable.

Plancher : Par projet, le montant minimum de dépenses éligibles doit être de 5 000 euros pour le présent appel à projets.

Plafond : Par projet, le montant maximal de dépenses éligibles est fixé à 70 000 euros pour le présent appel à projets.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Demande

Le dossier est composé des pièces suivantes :

- Un formulaire de demande de subvention
- L'annexe 1 : Annexe financière de présentation des dépenses
- Le dossier Annexe 2 « Marchés publics » (M.P)
- L'annexe 3 : Attestation de minimis

La liste des pièces à fournir est indiquée à la dernière page du formulaire. Toutes ces pièces doivent impérativement être jointes ;

afin de permettre à votre service instructeur de prendre en compte votre demande, et d'en effectuer l'analyse ainsi que l'instruction.

Le dossier est à adresser à la Région Hauts-de-France au plus tard le **28 février 2021**, le cachet de la poste faisant foi.

Le commencement d'exécution est constitué par tout acte validant une décision liée à l'opération (dont tout acte juridique passé pour la réalisation du projet), tout début physique de travaux, ou à défaut par la déclaration de commencement envoyée au service instructeur. Tout acte d'engagement de dépenses (bon de commande, signature d'un devis, achat de fourniture ou de matériel, premier versement quel qu'en soit le montant, notification de marché...) constitue un premier acte juridique et est considéré à ce titre comme un commencement d'opération.

Les dépenses sont éligibles à partir de la date de réception de votre dossier de demande de subvention par la Région, qui figurera dans l'accusé de réception.

Important : Le dépôt d'une demande d'aide et l'accusé de réception du dossier complet ne valent, en aucun cas, engagement d'attribution d'une subvention de la part des financeurs de ce dispositif. Si votre dossier est retenu, vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Rubrique 1 : 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. Cette démarche est sans frais.

Pour les associations, la communication du numéro RNA (Registre National des Associations) permet de vérifier l'existence de l'association sur le service en ligne <http://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/index.php>.

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure.

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple en cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles (mobile, fixe, courriel).

Rubrique 2 : Caractéristiques du demandeur

En fonction de votre statut juridique, compléter le tableau correspondant à votre situation :

- Organisme de Défense et de Gestion (ODG) **ou**
- Groupement de producteurs **ou**
- Autres.

En cas d'Organisme de Défense et de Gestion (ODG), renseigner l'ensemble des produits sous système de qualité gérés par l'ODG (c'est à dire le produit objet de la demande de subvention et les autres produits non concernés par la demande de subvention).

Le nombre d'adhérents à l'ODG doit être fourni par produit/cahier des charges.

En cas de groupement de producteurs, le tableau doit être complété avec l'ensemble des adhérents au groupement.

Rubrique 3 : Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé

Fournir un RIB ou une copie lisible comportant l'IBAN.

Rubrique 4 : Descriptif du projet

Vous devez remplir les informations concernant le projet concerné par la demande d'aide et en particulier :

► le ou les système(s) de qualité concerné(s) par le projet :

On entend par « dénomination officielle du produit », la dénomination du produit officiellement enregistrée dans les registres européens pour les SIQO européens (AOP, IGP et STG), par l'INAO ou le Ministère de l'Agriculture pour les systèmes de qualité reconnus par la législation française (LR et CCP). Vous devez utiliser la dénomination telle qu'elle apparaît sur les sites mentionnés au point « produits éligibles » de cette notice.

On entend par « nombre de producteurs », le nombre d'exploitants agricoles du groupement y compris les nouveaux exploitants. On entend par « nombre d'opérateurs », les autres entités pouvant être membres du groupement.

Le nombre d'adhérents à la date de dépôt de la demande et le nombre de nouveaux adhérents (producteurs et autres types d'opérateurs) depuis le 1^{er} janvier 2014 doivent être précisés. Cette information doit être justifiée par tout document pertinent permettant de comparer liste des membres de l'ODG au jour du dépôt de la demande et avec celle au 1^{er} janvier 2014.

► **le calendrier prévisionnel :** La date d'achèvement du projet est la date à laquelle toutes les factures relatives aux dépenses éligibles sont acquittées.

► **le ou les lieux de réalisation du projet :** Si certaines actions du projet ont lieu hors des départements de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme, il est nécessaire de décrire la nature des actions et de décrire les retombées attendues pour les producteurs de la région.

► **la description détaillée de l'opération :** Contexte (importance actuelle du système de qualité : territoire, nombre de producteurs...) et enjeux du projet ; Objectifs recherchés et résultats escomptés ; Descriptif précis des actions et des moyens mis en œuvre ; Partenariats mis en œuvre (structure et nature du partenariat, en précisant la complémentarité des interventions) ; Méthode d'évaluation et Indicateurs de résultats prévus.

En cas d'actions récurrentes, un bilan doit être fait des actions et des résultats obtenus précédemment et les axes de progrès doivent être clairement présentés et argumentés. En tout état de cause, les nouvelles actions proposées doivent contenir une évolution quant à leurs contenus et objectifs.

La description des caractéristiques du projet est un élément central du dossier. Il appartient donc au demandeur de **décrire précisément son projet** (plan d'action, résultats attendus, modalités d'évaluation et indicateurs proposés pour chaque action, calendrier et budget détaillé).

Il lui appartient également **d'indiquer dans son dossier en quoi son/ses action(s) est/sont pertinentes** au regard des objectifs de l'appel à projet et notamment :

- justification de l'opportunité du projet au regard du contexte régional,
- enjeux du projet et concordance avec les objectifs fixés par la Région,
- concordance avec les actions existantes,
- qualité des partenariats

Rubrique 5 : Informations en lien avec la sélection et la priorisation du dossier

Le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant de renseigner les critères de sélection.

Il appartient au demandeur **de justifier dans sa demande en quoi son/ses action(s) est/sont pertinentes** au regard des objectifs de l'appel à projet et notamment :

- *son caractère collectif :* le(s) support(s) de communication réalisé(s) collectivement doivent être décrits. Pour chacun, il convient de préciser s'il s'agit d'un support intégrant simultanément plusieurs produits de qualité certifiés ou d'un support décliné pour plusieurs produits de qualité certifiés
- *sa cible :* La/les cible(s) des actions doivent être décrits dans le formulaire.

- *son caractère innovant* : Les supports d'information et de promotion innovants permettent de communiquer originalement et efficacement pour que le consommateur comprenne et mémorise les spécificités du produit de qualité certifié. Il s'agit de nouveaux supports pour communiquer sur les systèmes de qualité sur le territoire de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme ;
 - sur le fond : utilisation d'un nouveau message, d'un nouveau langage...
 - sur la forme : utilisation d'un nouvel objet publicitaire, d'un nouveau packaging, utilisation de médias différents...
- La créativité, la finesse d'esprit, la prise de risque, la visibilité et la recherche de la qualité sont autant d'arguments permettant de justifier du caractère innovant du support.

La description des caractéristiques du projet et en particulier de son **caractère collectif**, de sa **cible** et de son **caractère innovant** est un élément central du dossier qui **contribuera à l'évaluer et à le noter** au regard des critères de sélection. Il est par conséquent essentiel de renseigner cette rubrique de manière à la fois claire et synthétique. Vous pouvez joindre tout document utile pour mieux expliquer votre projet.

Important : Certains justificatifs demandés en dernière page du formulaire permettent de valider ces critères. L'absence de justificatif peut invalider un critère de sélection et en conséquence pénaliser votre classement dans la sélection finale.

Rubrique 6 : Liste des dépenses prévisionnelles hors taxes

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

Les dépenses prévisionnelles doivent être présentées pour toute la durée et sur la globalité du projet. Elles doivent être reportées dans l'annexe 1 « Dépenses prévisionnelles ». Il est nécessaire de s'y référer pour renseigner le récapitulatif des dépenses prévisionnelles. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives qu'il vous est demandé de fournir.

Vous reportez dans le tableau récapitulatif du formulaire les montants des dépenses calculés dans l'annexe 1 et établirez ainsi le coût global du projet.

IMPORTANT SI VOTRE PROJET SE DEROULE SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE HAUTS-DE-FRANCE

Vous devez déposer deux dossiers de demande « jumeaux » :

- un dossier pour l'appel à projets 03.02 du PDR Nord-Pas de Calais
- un dossier pour l'appel à projets ouvert sur le territoire des départements de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme

Dans ce cadre, la totalité de l'opération sur le territoire Hauts-de-France pourra être présentée dans chaque dossier de demande. Merci toutefois de bien répartir les dépenses prévisionnelles par territoire dans l'annexe financière, via la colonne « Territoire concerné par l'intervention », en respectant les règles de répartition suivantes :

- **Pour une action prévue sur un lieu défini** : la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où l'action est réalisée ;
- **Pour un investissement physique** : la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où l'investissement est réalisé ;
- **Pour les frais salariaux** : présenter séparément les jours passés sur le projet côté PDR Nord-Pas-de-Calais et les jours passés sur le projet côté Aisne, Oise et Somme. Ceci est valable pour les temps de bureaux ;
- **Pour les dépenses qui ne peuvent pas être rattachées à un lieu physique**, la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où se situe le siège du porteur de projet.

► **Prévisionnel de dépenses sur devis se rapportant directement à l'action (services extérieurs et fournitures)**

Rappel : La signature du devis, bon de commande ou convention par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.

L'ensemble des bénéficiaires doivent être en mesure de justifier le caractère raisonnable de la dépense engagée dès le 1er euro.

Le service instructeur a l'obligation réglementaire de procéder au contrôle administratif du caractère raisonnable des coûts qui sont présentés lors de la demande de soutien, y compris les coûts pour les dépenses soumises aux règles de la commande publique. Pour cela, vous devez transmettre au service instructeur les éléments probants.

Les dépenses prévisionnelles doivent être justifiées. La justification des coûts se fait par la présentation d'offres par les fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc. Les pièces justificatives à fournir peuvent être :

- des devis,
- des projets de conventions de mise à disposition (notamment pour les mises à disposition de personnes),
- autres pièces : extrait de catalogue (papier ou internet), facture d'une précédente opération pour des achats ou prestations similaires (de moins d'un an).

Montant prévisionnel de la dépense	Nombre de justificatifs à verser au dossier
Inférieur à 3 000 € HT	un justificatif
entre 3 000 et 90 000 € HT	2 justificatifs
supérieur à 90 000 € HT	3 justificatifs

Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction des dépenses, en indiquant à chaque fois l'offre qui est l'objet de son choix.

Dans l'hypothèse où le devis le plus cher est retenu et qu'il présente un coût supérieur de 15 % au devis le moins élevé, vous devrez fournir une note expliquant brièvement le choix du devis retenu (par exemple : argumentaire technique).

Dans le cas général, le service instructeur pourra accepter un devis dont le coût est supérieur de 15 % au prix mentionné dans le justificatif le moins cher. Dans l'hypothèse où le devis le plus cher est retenu, vous aurez à fournir une explication écrite justifiant votre choix et la dépense éligible sera plafonnée au prix le plus bas + 15%.

Dans tous les cas, si les justificatifs demandés pour déterminer le coût raisonnable ne sont pas fournis, la dépense est inéligible et ne sera pas retenue.

Annexe 2 : Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique :

Pour les porteurs de projets soumis aux règles de la commande publique, il est nécessaire que chaque partenaire renseigne dans l'**annexe 2 « MP.1 » toutes les dépenses** qui sont soumises aux règles de la commande publique. Par ailleurs, toute dépense ne sera retenue que sous réserve de la régularité des dépenses et de l'opération au regard des règles de la commande publique.

Ce formulaire est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si le demandeur est :

- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- toute structure soumise à l'ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées comme les Organismes Qualifiés de Droit Public.

Les pièces justificatives du respect du code des marchés publics seront à fournir au moment du paiement.

Attention :

Peuvent être considérées comme Organisme Qualifiés de Droit Public certaines structures de droit privé (par exemple certaines associations loi 1901). Pour plus de précision, veuillez-vous adresser à la Région Hauts-de-France.

Pour chaque dépense qui se rapporte à l'opération, vous devez indiquer dans le tableau correspondant :

- *la nature de la dépense* (communiqué de presse, intervention, frais de conception, édition, publication, location, support de diffusion, conseil, étude, analyses, produits de dégustation...) associée au poste de dépense (communication consommateur, communication prescripteur, relations presse, communication presse, organisation conférence, publicité, dégustation ...).

- prévoir un moyen d'identifier les justificatifs : numérotation des devis ou nom des fournisseurs, y compris ceux qui ne sont pas retenus

- le montant prévisionnel HT de la dépense.

► Frais de personnel directs

Le porteur de projet peut mobiliser son propre personnel pour réaliser tout ou partie de l'opération. Les dépenses prévisionnelles indiquées dans l'annexe 1 du formulaire de demande d'aide doivent être justifiées. Il vous appartient également de présenter tous les éléments probants qui attestent de la pertinence du profil du salarié et du temps de travail prévisionnel pour la prestation attendue.

Seuls les personnels travaillant directement sur le projet seront considérés (sur la base du temps de travail exclusivement consacré au projet) :

- frais de rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales liées

- traitements accessoires qui sont des primes ou indemnités pour sujétions, risques, pénibilités ou indemnités attachées à une fonction particulière.

- taxes et charges sociales sur les salaires : les dépenses éligibles dans cette rubrique sont les taxes sur salaires, les cotisations à la médecine du travail, la participation financière de l'employeur à la formation continue et le 1% logement.

La dépense éligible prévisionnelle est égale au coût horaire, déterminé sur la base de l'une des deux méthodes décrites ci-après, multiplié par le nombre prévisionnel d'heures affectées à la réalisation de l'opération.

Se référer au tableau ci-après pour identifier la méthode de calcul adéquate :

Situation de la personne salariée	Méthode de calcul
- Agent travaillant dans la structure depuis plus de 12 mois au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses	Coûts simplifiés (obligatoire)
- Agent travaillant depuis moins de 12 mois au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses - Agent à recruter - Stagiaire, emploi saisonnier, etc.	Coûts réels

Méthode de calcul sur la base du coût simplifié :

Lorsque la personne travaille dans la structure depuis plus de 12 mois, le calcul du coût horaire sera effectué sur la base de la

dernière moyenne annuelle des salaires bruts connue au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses :

- soit sur la base du bulletin de salaire du mois de décembre dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois

- soit sur la base des 12 bulletins de salaire.
Une fois la dernière moyenne annuelle des salaires bruts connue, le coût horaire est obtenu en divisant cette moyenne par 1607 heures pour un ETP. Le nombre de 1607h sera proratisé si la personne travaille à temps partiel.

Le coût horaire ainsi fixé pour l'agent vaut pour toute la durée de réalisation de l'opération car il s'agit d'un coût simplifié. Il ne sera pas revu à l'instruction de la demande de paiement.

Méthode de calcul sur la base du coût réel :

Dans le cas où la personne travaille dans la structure depuis moins de 12 mois ou n'est pas encore recrutée, les dépenses de rémunération devront être calculées au réel.

Pour estimer la dépense prévisionnelle, sur la période prévisionnelle de réalisation de l'opération, il est nécessaire de connaître :

- le coût horaire
- le nombre estimé d'heures consacrées à l'opération.

Calcul du coût horaire

Deux éléments vont permettre de calculer le coût horaire :

- le montant de la rémunération pendant une période de « base »
- le nombre d'heures travaillées théoriques, pendant cette période de « base ».

La période de « base » correspond à une période librement déterminée par le bénéficiaire lui permettant d'approcher au mieux ce que coûtent ses salariés pendant la période prévisionnelle de réalisation de l'opération. Ainsi il pourra choisir une période de « base » annuelle pour inclure les primes ou autres éléments de rémunération non mensualisés (ex : 13ème mois). Ce n'est toutefois pas une obligation.

Le coût salarial sur cette période de base sera déterminé sur la base:

- des bulletins de salaires existants de l'agent (sur une période inférieure à 12 mois)

- de bulletins de salaire existants d'autres agents exerçant dans un cadre d'emploi similaires (sur une période inférieure à 12 mois)

- d'une grille indiciaire permettant d'estimer le coût salarial

- d'une attestation signée par le représentant de la structure, ou de tout autre document (convention etc.)

Le nombre d'heures travaillées théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante : $(1607/12) \times \text{nombre de mois de la période de base}$. Le nombre de 1607h sera proratisé si la personne travaille à temps partiel. Dans ce cas, une copie du contrat de travail sera fournie.

Le coût horaire est obtenu en divisant le coût salarial sur la période de base par le nombre d'heures travaillées théorique sur cette période de base. Le coût horaire ainsi fixé ne sert qu'à calculer la dépense éligible prévisionnelle.

Un nouveau calcul sera effectué au moment de l'instruction de la demande de paiement pour tenir compte des dépenses réellement encourues par le bénéficiaire.

Justificatifs de temps de travail passé à la réalisation de l'opération:

- **Pour les personnels affectant 100% de leur « quotité de travail » à la réalisation du projet** : fournir la fiche de poste ou le contrat de travail démontrant l'affectation à 100% à la réalisation de l'opération.

- **Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, avec une base fixe** (ex : 40% chaque mois) : fournir des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents indiquent les missions, la période d'affectation des

personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois. Dans ce cas, le porteur de projet n'a pas d'obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail.

- **Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, sur une base variable chaque mois** : fournir une lettre de mission.

Un enregistrement détaillé du temps de travail sur le projet devra par ailleurs être fourni obligatoirement : copies de fiches de temps ou des extraits de logiciel de gestion de temps. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique. Un modèle d'enregistrement du temps de travail est mis à disposition des porteurs de projet dans le dossier de demande de subvention.

Le demandeur doit justifier l'estimation du temps de travail qu'il entend consacrer à la réalisation du projet et fournir le détail de cette estimation dans son dossier.

► **Frais de déplacement**

Les frais liés aux déplacements, c'est-à-dire de transport, restauration et hébergement, directement liés à l'opération sont éligibles.

Ils seront justifiés par le biais d'une facture acquittée (frais de train, avion, repas...) prouvant le paiement direct au bénéficiaire ou le remboursement à son agent ayant réalisé le déplacement.

Lorsqu'ils ne font pas l'objet d'une facturation, les frais de déplacement supportés par le bénéficiaire en lien direct avec l'opération seront calculés sur la base d'un justificatif des distances parcourues (lieu, date, kilométrage etc... par véhicule utilisé) et de l'application des barèmes de la fonction publique en vigueur. En cas d'utilisation par un salarié de son véhicule personnel, le bénéficiaire doit produire les justificatifs du dédommagement versé à l'agent.

Les dépenses directes de déplacement par véhicule sont établies sur la base du barème kilométrique suivant (en vigueur à la date de lancement de l'appel à projets) :

Type de véhicule	En €/km parcourus
Véhicule de 5 CV et moins	0,25
Véhicule de 6Cv et 7 CV	0,32
Véhicule de 8 CV et plus	0,35

Les dépenses établies en prévisionnel en fonction de la distance des déplacements prévus et du véhicule utilisé devront être déclarées lors de la demande de paiement à l'appui de la signature de l'ordonnateur. Ce dernier devra tenir à disposition un carnet de bord permettant de justifier les déplacements réalisés.

Les dépenses de repas liées au déplacement sont établies sur la base forfaitaire de 15,25 euros par repas sur présentation d'une facture quel que soit le montant réel de la dépense.

Les dépenses d'hébergement liées au déplacement sont établies sur la base de 60 euros par nuitée sur présentation d'une facture quel que soit le montant réel de la dépense.

Vous devez indiquer dans le tableau correspondant :

- le poste de dépense : transport, repas ou hébergement
- l'identifiant du justificatif : facture, justificatif de la puissance fiscale du véhicule,
- et pour les dépenses forfaitaires : la quantité et l'unité (repas, nuitées),
- le montant.

Pour le paiement, ces dépenses devront être justifiées par les états de frais de déplacement.

► **Dépenses indirectes**

La méthode de calcul des dépenses indirectes consiste à appliquer un taux de 15% aux coûts directs de personnel (c'est-à-dire ceux se rapportant directement à l'action).

Rubrique 7 : Sources de financement prévisionnel

Les montants suivants devront impérativement être renseignés :

- montant total du projet (5),
- montant total de l'aide publique demandée (7),
- montant de financement privé à apporter (8),
- autofinancement à titre privé.

Rubrique 8 : Liste des pièces justificatives à fournir

Vous devez transmettre à la Région Hauts-de-France l'ensemble des pièces correspondant à votre situation et à la situation de votre projet.

Les pièces à fournir sont listées en page 13. Afin de vérifier la complétude de votre dossier, vous pouvez cocher, pour chaque type de pièce, la case « pièce jointe », « pièce manquante » ou la case « sans objet ».

Vous être invités à numéroter et à classer les justificatifs de dépenses prévisionnelles.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

Rubrique 9 : Obligations du demandeur

Tous les engagements doivent être souscrits. Veillez à remplir cette partie avec attention

- Le cas échéant, poursuivre votre activité agricole pendant cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les matériels, aménagements et constructions ayant bénéficié des aides, et ce pendant une durée de cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

- Ne pas revendre le matériel subventionné pendant une durée de cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation pendant cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits nationaux ou européens, en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet.

- Détenir, conserver, fournir, pendant cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide, tout document ou justificatif se rapportant aux investissements réalisés et permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur.

- Informer son service instructeur (Région Hauts-de-France – Direction de l'agriculture et de la pêche) préalablement à toute modification de la situation, de la raison sociale de la structure du projet ou des engagements.

D'une manière générale, il est préconisé de se rapprocher du service instructeur pour toute question relative à une modification du projet.

- Apposer le logo de chaque système de qualité concerné par l'opération

Par ailleurs, il vous est demandé de :

- Fournir avant édition tout outil, matériel, support d'information et de promotion à la Région Hauts-de-France pour vérification, 15 jours ouvrables au moins avant la date prévue d'édition

- Fournir, à la demande de la Région ou d'un partenaire désigné par la Région, les éléments descriptifs de la filière (et au minimum nombre d'opérateurs, volumes commercialisés, prix de vente

moyen...) afin d'alimenter l'Observatoire régional des Signes Officiels de Qualité Hauts-de-France,

- Tenir à disposition des animateurs des stands valorisant les produits régionaux lors de manifestations grand public (ex : Salon International de l'Agriculture, Terres en fête...), s'ils en font la demande, des éléments de communication sur le produit soutenu bénéficiant d'un système de qualité (ex : outils de communication soutenus dans le cadre du présent appel à projet). Des échantillons en vue de dégustation pourraient également contribuer à intensifier la promotion du produit soutenu.

SUITE DE LA PROCEDURE

Démarrage du projet

Vous n'êtes pas autorisé à démarrer votre projet avant le dépôt de votre dossier de demande émis par votre guichet instructeur.

DEMARRAGE AVANT DEPOT

=

INELIGIBILITE DE TOUT LE DOSSIER

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

L'éligibilité des dépenses est considérée dès la date de réception de votre dossier de demande de subvention.

Délais de décision

Votre service instructeur vous enverra un accusé de réception de votre dossier. Dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande, le service instructeur doit avoir constaté le caractère complet du dossier. Le cas échéant, il vous sera demandé des informations complémentaires.

Le projet sera analysé au regard des objectifs de ce dispositif. Il appartient donc au demandeur d'exposer dans sa demande en quoi son projet répond aux objectifs du présent appel à projets. Après instruction, le dossier est présenté aux instances de validation.

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

Si le projet présenté est éligible, 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 dépenses effectivement réalisées, plafonné au montant maximum prévisionnel.

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.

Contrôle du matériel de promotion

Si une subvention vous est attribuée, il vous faudra faire valider l'ensemble des outils promotionnels avant leur réalisation et leur diffusion.

Les projets devront être soumis à la validation des services de la Région au moins 15 jours avant le début des actions. Le service instructeur examine le projet et vérifie s'il est conforme aux critères d'éligibilité.

CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES SI VOUS NE RESPECTEZ PAS VOS ENGAGEMENTS

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

Des visites sur place peuvent être effectuées de manière inopinée. L'instructeur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité du projet réalisé.

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

La visite sur place permet notamment de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes (factures, relevés de compte bancaire...)
- que les opérations faisant l'objet d'un financement public ont été mises en œuvre conformément aux règles définies.
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale.

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^{ème} 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^{ème} 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^{ème} 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.

