



Union Européenne

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe  
agissent ensemble pour votre territoire*



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**



**PRÉFÈTE  
DE LA RÉGION  
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

### PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DE POITOU-CHARENTES

#### APPEL A PROJETS 2023

**Opération 7.6.5 : Animation pour la mise en place des Mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) et le développement de l'agriculture Biologique.**

**V1. 0 du 19 septembre 2022**

V1.0 du 19 septembre 2022 : version originale

**Cette notice est à lire attentivement avant de remplir la demande de subvention.**

Vous adressez avant le **21 octobre 2022 minuit** l'original du formulaire, accompagné des pièces justificatives, à la Région Nouvelle-Aquitaine :

**Région Nouvelle-Aquitaine  
Site de Poitiers  
Pôle Développement économique et environnemental  
Direction Agriculture, Industries Agroalimentaires et Pêche  
Service Agroenvironnement  
15, rue de l'Ancienne Comédie  
86 021 POITIERS CS 70575**

et en conservez un exemplaire.

Une **copie numérique** du formulaire et de ses annexes est à envoyer impérativement à :

[maec-bio.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr](mailto:maec-bio.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr)

[AAPMAEC@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:AAPMAEC@nouvelle-aquitaine.fr)

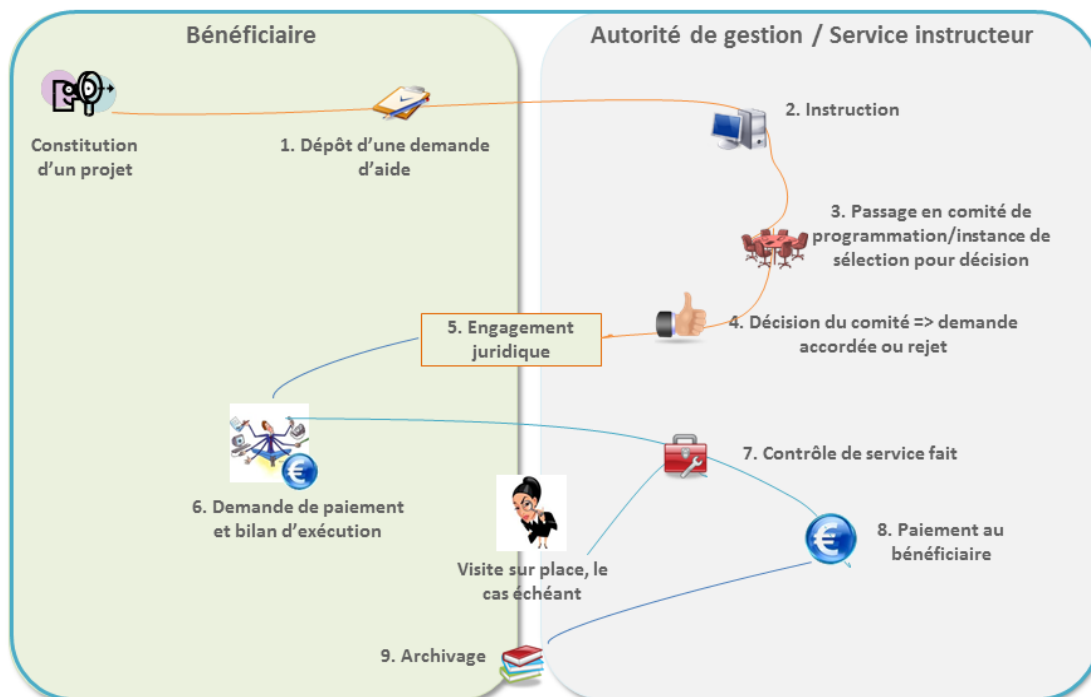
#### **Attention :**

Le projet ne doit pas avoir commencé avant le dépôt de votre demande à la Région Nouvelle-Aquitaine (date de l'accusée de réception de la demande faisant foi), c'est à dire qu'aucun acte juridique ne doit avoir été conclu (devis signé, bon de commande, paiement d'acompte ou de factures...).

La date de début d'éligibilité des dépenses est le 01/01/23.

**Un formulaire correspond à un PAEC. Il est donc nécessaire de remplir autant de formulaires que de PAEC.**

## PRINCIPALES ETAPES DE LA VIE ADMINISTRATIVE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE



## 1. Présentation synthétique du dispositif

### 1.1. Description du dispositif d'aide

Les retours d'expérience de la programmation PAC 2014-2020 montrent qu'une animation ciblée sur les MAEC surfaciques est indispensable afin de construire un projet agroenvironnemental et climatique (PAEC), de le mettre en œuvre et d'en assurer le suivi. Cette animation est nécessaire pour initier une réelle dynamique collective, permettant un niveau d'engagement élevé et in fine un impact sur l'environnement plus fort. Par ailleurs, les cahiers des charges des MAEC surfaciques de la future PAC présentent tous une obligation de réalisation d'un diagnostic agro-écologique de l'exploitation. Sa réalisation conditionne l'accès aux MAEC. Il doit être transmis à la DDT(M) au plus tard le 15 septembre de la 1<sup>ère</sup> année d'engagement.

Pour garantir une mise en œuvre optimale de ces outils, le dispositif **Animation MAEC surfaciques 2023** pourra être mobilisé afin d'assurer une animation de qualité sur le terrain. Il permettra aussi plus globalement d'informer les agriculteurs sur les enjeux environnementaux des territoires et d'améliorer les performances environnementales des exploitations agricoles, leurs effets sur le climat, l'eau et la biodiversité en privilégiant des actions groupées et territorialisées.

Ce dispositif finance :

- le volet animation, c'est à dire la mise en œuvre des MAEC 2023 dans le cadre d'un PAEC : communication des MAEC (réunions publiques, supports d'informations, travail de partenariat avec les acteurs locaux, suivi et bilans qualitatif et quantitatif...)
- le volet appui à la contractualisation, c'est à dire la réalisation des diagnostics obligatoires liés à la mise en œuvre des MAEC.

Ces deux volets permettent d'accompagner les agriculteurs vers les MAEC surfaciques du PSN (Plan Stratégique National) pour la campagne 2023 sur les territoires validés par l'Autorité de Gestion **Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) Nouvelle-Aquitaine**. Les PAEC sont sélectionnés lors d'une décision du Comité réunissant l'ensemble des financeurs nationaux.

Cette opération ne finance pas les frais liés aux formations obligatoires prévues dans les cahiers des charges des MAEC surfaciques.

La désignation d'un opérateur qui porte le PAEC et des animateurs est obligatoire pour la mise en œuvre des opérations agro-environnementales. Ils ont un ancrage territorial fort et construisent leur projet en partenariat avec l'ensemble des acteurs du territoire. Un seul opérateur est autorisé par PAEC.

## 1.2. Qui peut demander une subvention ?

Les bénéficiaires éligibles de cette opération sont les structures opératrices ou animatrices nommées dans les PAEC validés par l'autorité de gestion DRAAF Nouvelle-Aquitaine en tant qu'opérateur ou animateur agro-environnemental et climatique.

Les opérateurs animateurs déjà financés par des démarches territoriales (exemple : territoires à enjeu eau) ainsi que les agriculteurs à titre individuel ne sont pas éligibles.

La demande d'aide concerne l'animation du PAEC pour la mise en place des MAEC surfaciques ainsi que l'information, l'accompagnement et l'appui à la contractualisation auprès des agriculteurs **pendant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023**.

## 1.3. Conditions d'éligibilité

Le bénéficiaire doit :

- Avoir un projet d'animation d'un projet agro-environnemental et climatique (PAEC) tel que défini dans le cadre national et validé par l'Autorité de gestion.
- Pouvoir justifier de la qualification de son personnel pour assurer l'animation des MAEC.
- Dans le cas où l'opérateur n'est pas le seul animateur MAEC du PAEC, **avoir signé une convention d'animation**. Cette convention d'animation à établir entre l'opérateur et l'(les) animateur(s) a pour objectif de définir les moyens mis en œuvre pour garantir une animation optimale des MAEC. Elle précisera a minima les rôles de chacun (territoire d'animation, type de MAEC animées, etc...), les modalités de partage d'informations et de données, et celles du financement de l'animation des MAEC (prestation, demande d'aide individuelle...).

**Attention** : Remplir les conditions d'éligibilité ne donne pas la certitude d'obtenir l'aide

## 1.4. Dépenses éligibles-inéligibles

➤ **liste des dépenses éligibles :**

- les frais de personnel au prorata du temps passé
- les frais de déplacement (transport, hébergement, restauration)
- les prestations externes liées directement à l'action (prestataires extérieurs payés par le bénéficiaire, coûts de sous-traitance) ;
- les coûts de conception, d'élaboration et d'impression des supports d'information ;

- les coûts de communication, de publicité et d'information ;
- les achats de fournitures et matériels pour la réalisation des actions ;
- les coûts indirects selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles conformément à l'article 68-1 b du règlement 1303/2013.

Les dépenses seront différenciées dans le formulaire de demande d'aide selon si elles concernent le volet « animation » ou celui de « l'appui à la contractualisation ».

➤ **liste des dépenses inéligibles :**

- les contributions en nature et le bénévolat,
- les impôts et taxes
- les frais liés aux formations obligatoires des MAEC
- les frais pris en charge par ailleurs, notamment via les opérations Animation Natura 2000
- le matériel neuf lorsqu'il s'agit d'un simple renouvellement ;
- les équipements ou matériels d'occasion,
- l'achat de matériel informatique et de gestion.

➤ **Cas particulier des sites N2000 :**

Les dépenses d'animation MAEC déjà prises en compte dans le cadre de Natura 2000 (marché public ou dispositif d'Aide Animation MAEC) ne sont pas éligibles.

Concernant les structures qui réalisent l'animation Natura 2000 pour le compte de l'Etat :

- dans le cas où des actions d'animation MAEC pour la campagne 2023 auraient déjà fait l'objet d'un marché public, seules les éventuelles dépenses supplémentaires (initialement non prévues) d'appui à la contractualisation pourront faire l'objet d'une demande d'aide ;
- dans le cas où les actions animation MAEC de la campagne 2023 n'auraient pas déjà fait l'objet d'un marché public, toutes les dépenses liées à l'animation MAEC pourront faire l'objet d'une demande d'aide.

Concernant les collectivités qui assurent le portage Natura 2000 :

- Seules les dépenses réalisées par un tiers (prestation ou délégation de mission) pourront faire l'objet d'une demande d'aide ;
- La part d'animation MAEC réalisée en interne peut être financée par le dispositif d'aide Animation Natura 2000 (PDR et PSR).

## 1.5. Critères de sélection des projets

La procédure de sélection des demandes d'aide s'appuie sur la grille de notation des PAEC (cf. ci-dessous). L'application de ces critères de sélection donne lieu à l'attribution d'une note qui permet de classer les projets. Les projets n'ayant pas atteint la note minimale de 45/90, bien qu'étant éligibles, ne sont pas retenus lors de la sélection. Pour autant, les projets ayant obtenu une note supérieure à la note minimale ne sont pas obligatoirement tous accompagnés.

La grille de sélection est la suivante :

Cadre réservé DRAAF		
Critères de sélection	Nombre de points	Commentaires
<b>Pertinence du territoire retenu par enjeu :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● qualité du diagnostic,</li> <li>● enjeu(x) identifié(s).</li> </ul>	<b>Total / 20</b> /10 /10	
<b>Stratégie d'animation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● concertation, co-construction,</li> <li>● modalités d'animation,</li> <li>● acteurs impliqués, partenariats déployés (expertise agricole-eau-biodiversité), instances de pilotage,</li> <li>● actions collectives pour plus de mobilisation,</li> <li>● suivi et évaluation...</li> </ul>	<b>Total / 10</b>	
<b>Pertinence et niveau d'ambition des outils mobilisés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MAEC proposées, combinaisons d'opérations,</li> <li>● niveau d'exigence et adéquation avec le diagnostic de territoire,</li> <li>● outils complémentaires mobilisés (formation, accompagnement technique des exploitants sur la durée d'engagement, investissements...)</li> </ul>	<b>Total / 40</b> /20 /15 /5	
<b>Dynamique de contractualisation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● objectifs de contractualisation envisagés (surfaces et nombre de dossiers),</li> <li>● fixation d'un taux minimal de surface engagée par exploitation,</li> <li>● modalités de sélection des dossiers individuels...</li> </ul>	<b>Total / 20</b> /5 /5 /10	

## 1.6. Modalités de calcul de la subvention

Le taux d'aide publique est de 100%.

Taux de co-financement FEADER = 63%

Co-financeur principal : Etat-Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)

Le volet « animation » concerne la mise en oeuvre des MAEC surfaciques sur un PAEC et uniquement pour la campagne 2023 de l'Appel à Projets.

Le volet « appui à la contractualisation » est limité à un diagnostic par exploitation sur un PAEC donné quel que soit le nombre de MAEC souhaité. Le diagnostic agro-écologique est plafonné à 705 €.

Dans le cas où une exploitation souhaite s'engager sur plusieurs MAEC, lesquelles exigeant chacune un plan de gestion différent, le diagnostic est plafonné à 940€.

En cas d'entités collectives, le diagnostic est plafonné à 940€.

## 2. Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

### 2.1. Identification du demandeur

**Vous devez obligatoirement indiquer votre SIRET = l'identifiant unique pour tous les demandeurs.**

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des

sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous êtes une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre départementale d'agriculture afin d'obtenir un numéro SIRET. Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure (le maire pour une commune, le président pour une association, le gérant pour une société...). Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

## 2.2. Caractéristiques du projet

Vous devez décrire succinctement le projet pour lequel vous sollicitez une aide, et joindre un document plus détaillé de présentation de votre stratégie d'animation et d'information sur le Projet Agroenvironnemental et Climatique pour lequel vous avez été désigné opérateur et/ou animateur.

Vous indiquerez également les dates que vous prévoyez pour le début et la fin de l'opération pour lesquelles vous demandez une aide.

## 2.3. Financement - dépenses prévisionnelles

Dans le cas d'une animation impliquant plusieurs partenaires, les modalités de financement peuvent se faire selon deux modalités :

- Un dossier de financement pour chaque structure
- En cas de sous-traitance (l'intervention est facturée dans une éventuelle procédure de marché public), un dossier de candidature par le responsable du projet (en général l'opérateur).

Lorsque la structure a été désignée comme « opérateur » et/ou « animateur » de plusieurs PAEC, elle doit déposer un dossier de demande d'aides par PAEC.

Vous indiquerez dans ce dossier l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles sur la base de leur montant HT, en distinguant le volet « animation » et celui de « l'appui à la contractualisation ».

En fonction du type de dépenses, il vous faudra fournir des devis ou documents similaires pour les dépenses directes qui feront l'objet d'une facturation (matériels, fournitures, frais divers, devis en cas de prestations par un tiers ...), pour les dépenses de personnel (bulletins de salaires, accord sur le temps de travail le cas échéant...).

Pour rappel concernant les devis :

- un devis pour les dépenses en dessous de 2 000 € HT
- deux devis pour les dépenses comprises entre 2 000 € HT et en deçà de 90 000 € HT
- trois devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 € HT

Pour les dépenses de personnel, il faudra veiller à tenir un suivi du temps passé par PAEC pour chaque intervenant sur l'action, qui sera demandé au moment de la demande de paiement.

Au niveau de la demande d'aide, les frais de déplacements seront estimés sur une base prévisionnelle ; mais ils devront être justifiés et contrôlables au moyen de fiches de frais de déplacement et justificatifs associés (carnet de bord du véhicule, tickets de péage, notes restaurant, ...).

Vous indiquerez le montant d'aides publiques que vous sollicitez.

Vous préciserez en outre si vous avez sollicité d'autres financeurs via une autre demande ; en n'oubliant pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation de ces financeurs.

## 2.4. Recettes

Veuillez indiquer si votre projet génère des recettes nettes pendant et/ou après la mise en œuvre de l'opération. Ces dernières pourront faire l'objet d'une déduction ou non au regard de la réglementation applicable en la matière. Un état récapitulatif des recettes générées devra être joint au dossier de paiement.

## 2.5. Commande publique

Si votre structure est soumise au Code de la commande publique, il convient de se conformer aux obligations relatives à la commande publique et ainsi de :

- Respecter les règles de publicité des marchés et de mise en concurrence, afin de respecter les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de transparence
- Produire toutes les pièces justifiant de la procédure de consultation, de la publicité, de l'analyse des offres, des courriers d'attribution ou de rejet le cas échéant. Ces pièces doivent être transmises au service instructeur au fil de l'eau.

Cette rubrique est à remplir uniquement si votre structure est soumise au Code de la Commande Publique.

- Veuillez-vous référer au formulaire « Etes-vous soumis à la commande publique ? »
- Si vous êtes soumis aux obligations de la Commande Publique, veuillez-vous référer au formulaire respect de la commande Publique - Sur ce document sont indiquées les pièces à fournir au service instructeur en fonction du type de procédure mise en œuvre.

## 3. Suite donnée à votre demande

### Attention

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une aide.

Le service instructeur vous enverra un accusé de réception de votre demande vous autorisant à démarrer votre opération et éventuellement un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes.

Elle analysera l'éligibilité de votre dossier. Si le projet est éligible, alors le service instructeur en réalisera l'instruction.

Votre projet sera noté sur la base de la grille des critères de sélection de l'appel à projets annuel concernant les Projets Agroenvironnementaux et Climatiques (PAEC). Cette sélection évalue un projet global (périmètre, opérateur, structures d'appui aux exploitants...) sur un territoire donné.

Les dossiers seront présentés pour avis, au comité des financeurs. Chaque financeur aura préalablement indiqué ses propres modalités de financement et ses disponibilités budgétaires.

Vous recevrez de la part de du service instructeur soit la décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande n'a pas été sélectionnée, ainsi que les motifs de ce rejet.

### 3.1. Si une subvention vous est attribuée

Il vous faudra fournir au service Instructeur vos justificatifs de dépenses (factures acquittées par le fournisseur ou factures et copie du relevé bancaire, fiches de salaire, tableaux d'enregistrement du temps passé sur l'action, tableau de suivi des appuis, justificatifs de frais liés aux déplacements, rapport d'activités...) accompagnés du formulaire de demande de paiement.

La ou les structure(s) réalisant les appuis à la contractualisation auprès des exploitants devront transmettre le tableau de suivi des appuis à la contractualisation au service instructeur en même temps que la demande de paiement.

Une attention particulière devra être portée par la ou les structure(s) sur les justificatifs d'enregistrement du temps de travail par PAEC consacré à l'action par le maître d'ouvrage, sur les éléments à prendre en compte pour établir le salaire (primes, cotisations, avantages, taxes...) et sur la justification des frais de déplacements.

Les frais de déplacements pour chaque salarié et par PAEC, doivent pouvoir être justifiés et contrôlables au moyen de fiches de frais de déplacement, justificatifs associés (carnet de bord du véhicule, tickets de péage, notes de restaurant...). Vous devrez indiquer et justifier si vous utilisez une base « dépenses réelles ou dépenses

forfaitaires »

Il est possible de demander le paiement d'un acompte au cours de la réalisation du projet, puis de demander le paiement du reste de l'aide une fois que la réalisation du projet subventionné est terminée. Cet acompte peut être versé dans la limite de 80 % du montant de la subvention prévisionnelle sur production d'un rapport intermédiaire et d'un état récapitulatif des dépenses et des justificatifs acquittés ad hoc.

La décision juridique attributive de la subvention précise les modalités exactes retenues pour le versement de l'aide.

### 3.2. En cas de modification du projet

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement etc) ou d'évolution affectant votre société (changement de statut, cession totale, évolution du contrat, etc).

Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

### 3.3. Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Conformément au règlement communautaire n°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2.1, il sera publié au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

## 4. Rappel de vos engagements

Pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la décision juridique, vous devez :

- 1/ Respecter les engagements figurant dans la décision d'attribution de l'aide.
- 2/ Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation.

## 5. Publicité

L'Union européenne accompagne financièrement de nombreux projets dans les régions qui la composent. Elle souhaite faire connaître son engagement à l'ensemble de ses citoyens, et les possibilités de financement aux porteurs de projet.

Dans le cadre du financement du projet, elle demande au bénéficiaire comme contrepartie qu'il en informe le public concerné (il s'agit des salariés, clients, fournisseurs, administrés, étudiants...). Cette information se fait notamment par l'utilisation visible du logo européen sur différents supports (affiches, pancartes, site internet...).

Pour ce faire, la réglementation européenne prévoit que le bénéficiaire informe le public sur le financement apporté par l'Union européenne pour la réalisation de son projet (article 115 et annexe XII du règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 13 décembre 2013, article 5 et annexe II du règlement d'exécution (UE) n°821/2014 susvisés, annexe III du règlement (UE) 808/2014).

### **Pendant la mise en œuvre de l'opération**

La publicité se matérialise par :

- L'indication de l'emblème de l'Europe, la mention « L'Union européenne et le fonds européen agricole pour le

développement rural » si communication sur le projet,

- une description succincte de l'opération sur son site web à usage professionnel du bénéficiaire lorsqu'il en possède un. Cette information est à prévoir uniquement que lorsqu'un lien est établi entre le site internet et le soutien apporté par l'Union européenne à l'opération (par exemple : lorsque le site web du bénéficiaire décrit le projet bénéficiant du soutien de l'Union européenne ou l'exploitation agricole sur laquelle il intervient). La description de l'opération précise la finalité de cette dernière, ses résultats et le soutien financier apporté par l'Union ;

- pour tous les projets, à partir de 50 000€ d'aide publique : la pose d'une affiche A3

- pour tous les projets à partir de 500 000 € d'aide publique : la pose d'un panneau temporaire de dimensions importantes (donc supérieur au format A3), dans un lieu aisément visible du public.

### **Trois mois au plus tard après l'achèvement de l'opération,**

Le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes en un lieu aisément visible par le public lorsque :

- l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000€ (supérieure au format A3).

Après achèvement de l'opération, le bénéficiaire doit conserver la pose de panneau ou affiche temporaire jusqu'à la pose de la plaque ou du panneau permanent prévu dans le délai de trois mois.

Le panneau ou la plaque indique le nom et l'objectif principal de l'opération et mettre en évidence le soutien financier apporté par l'Union européenne.

Vous trouverez l'ensemble des éléments vous permettant de répondre aux obligations publicitaire à l'adresse suivante :

<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/je-suis-beneficiaire.html>

- Mes obligations de communication
- Comment réussir ma communication => Notice
- Outils et supports de communication => logo / affiche / plaque / panneau

## **6. En cas de contrôle**

ATTENTION : Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peut entraîner des sanctions

### **6.1 Points de contrôle**

Le contrôle peut prendre différentes formes et être réalisé par différentes entités (autorité de gestion, service instructeur, agences de services et de paiement, corps d'audits externe). Il permet de vérifier:

- l'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- le respect des engagements souscrits ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et nationales, à la décision juridique d'octroi de l'aide et à l'opération réellement exécutée ;
- la cohérence des dépenses effectivement réalisées avec la décision juridique et les déclarations effectuées à travers la demande de paiement ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives, notamment aux règles de la commande publique et aux normes pertinentes applicables,
- le respect de l'obligation de publicité.

## 6.2 Sanctions

En cas d'anomalie constatée, une réduction ou un retrait total de l'aide apportée pourra être appliqué. S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé et vous serez exclu du bénéfice de l'aide FEADER au titre de la mesure concernée pour l'année civile de la constatation de l'irrégularité ainsi que pour l'année suivante. Des sanctions financières peuvent également être prises en fonction de l'irrégularité constatée.

## 7. Contact :

*Région Nouvelle-Aquitaine - 15, rue de l'Ancienne Comédie - 86 021 POITIERS CS 70575 :*

Solange FRADET  
Service Agroenvironnement  
Tél. : 05 49 18 59 54  
solange.fradet@nouvelle-aquitaine.fr

*Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - 15, rue Arthur Ranc - CS 40537 - 86020 POITIERS*

Véronique Capillon  
Service régional de l'économie agricole et agroalimentaire  
Tél. : 05 49 03 11 44  
veronique.capillon@agriculture.gouv.fr

**Pour rappel :** Vous devez conserver tout document permettant notamment de reconstituer le temps de travail consacré à l'opération et aux actions qui le composent et de justifier les dépenses encourues et la réalisation de l'opération. Les justificatifs correspondants à vos engagements et aux attestations sur l'honneur devront être conservés jusqu'au 31 décembre 2030.