



Cofinancé par
l'Union européenne



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

« INVESTISSEMENTS DANS LES INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES »

TYPE D'INTERVENTION REGIONALE 73.03 DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Cette notice présente l'appel à projets en cours et les éléments permettant de compléter la demande d'aide sur la plateforme Euro-PAC.

Pour plus de précisions, vous pouvez contacter le service instructeur :

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

DIRECTION EUROPE ET RAYONNEMENT INTERNATIONAL - SERVICE PSN :

MAIL : feader.iaa@bourgognefranche.comte.fr

TEL : 03 80 44 35 65

Le type d'intervention 73.03 intitulé « Investissements dans les industries agroalimentaires (IAA) » permet de soutenir les industries agroalimentaires par le financement d'outils de production performants afin de contribuer à la structuration de filières agricoles de qualité, d'offrir davantage de débouchés aux produits agricoles primaires et d'encourager les innovations techniques et produits pour s'adapter aux attentes des marchés. Ces investissements structurants contribuent au maintien et à la création d'emplois dans le tissu industriel local. La modernisation des outils de production permet d'améliorer les conditions de travail et le bien-être animal.

La subvention est versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), organisme payeur des aides pour le développement rural.

Tous les documents officiels mentionnés dans cette notice sont téléchargeables sur le site : www.europe-bfc.eu

APPEL A PROJETS EN COURS

Date de début de l'appel à projets	07 OCTOBRE 2025
Date limite de dépôt des dossiers de demande d'aide (*)	25 NOVEMBRE 2025
Date limite de complétude des dossiers (**)	27 JANVIER 2026

(*) : Au-delà de cette date limite de dépôt des dossiers, aucune demande d'aide ne sera prise en compte. Veuillez vous référer au contenu minimal attendu pour le dépôt d'un dossier (chapitre 6.1 page 11).

(**) : Si un dossier de demande d'aide n'est pas complet à cette date, la demande d'aide ne pourra pas être traitée au titre du présent appel à projets. Veuillez vous référer au contenu attendu pour un dossier complet (chapitre 6.2 page 12).

Le dépôt de la demande d'aide devra se faire sur la plateforme en ligne Euro-PAC dès lors que le porteur de projet dispose d'une adresse électronique. La date officielle retenue pour le dépôt de la demande d'aide sera la date de validation du dossier sous Euro-PAC.

INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AUX AIDES FEADER DU VOLET REGIONALISE EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL (PSN)

Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) soutient les politiques de développement agricole et rural inscrites dans le Plan Stratégique National (PSN) de la politique agricole commune (PAC) 2023-2027.

Le PSN français fixe le cadre national de ce soutien en application du règlement européen de la politique agricole commune (PAC). Ce cadre français a été corédigé avec l'Etat (représenté par le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire) et l'ensemble des Régions françaises, pour les interventions dont chacun a la charge.

La Région Bourgogne Franche-Comté est en responsabilité des mesures non-surfaciques du PSN dont les investissements dans les industries agroalimentaires. Etant autorité de gestion pour les déclinaisons régionales du PSN entrant dans le champ du FEADER, la région conduit donc l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion de ces déclinaisons.

LA DEMANDE D'AIDE : EURO-PAC, LE PORTAIL DES DEMARCHES FEADER EN LIGNE

Les dossiers de demande d'aides FEADER sont désormais dématérialisés. Les dépôts se font sur la plateforme en ligne Euro-PAC :

<https://europac.bourgognefranchecomte.fr>

Ce portail permet aux porteurs de projet / accompagnateurs :

- De déposer un dossier de demande d'aide en ligne ;
- De suivre l'état d'avancement d'un dossier ;
- D'échanger avec le service instructeur tout au long de la vie d'un dossier.

Pour déposer un dossier de demande d'aide, vous devez :

- Créer un compte utilisateur et compléter votre fiche « tiers » ;
- Sélectionner l'intervention pour laquelle vous sollicitez une aide ;
- Remplir la demande d'aide, fournir les justificatifs nécessaires à l'instruction du dossier et valider votre demande.

Le dépôt d'une demande d'aide en ligne sous Euro-PAC constitue votre demande de subvention dans le cadre du PSN pour solliciter l'aide des financeurs ci-dessous :

- Europe (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER))
- Région (Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (CRBFC))

Après validation en ligne de votre demande d'aide, celle-ci est transmise automatiquement auprès du service PSN de la Direction Europe et Rayonnement International qui est le service instructeur de cette intervention.

La demande d'aide dématérialisée validée et les pièces justificatives qui l'accompagnent constituent le dossier de demande d'aide. Le dossier de demande d'aide est complet dès lors que toutes les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier.

Le dossier complet est formalisé par l'accusé de réception de dossier complet. L'instruction des pièces justificatives par le service instructeur peut alors commencer. Au cours de cette phase d'instruction, des pièces supplémentaires pourront être demandées.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation de l'intervention**
- 2- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide**
- 3- Rappel de vos engagements : à lire attentivement**
- 4- Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide**
- 5- Informations complémentaires sur les pièces justificatives à transmettre**
- 6- La suite qui sera donnée à votre demande d'aide**
- 7- En cas de contrôle sur place**
- 8- Sanctions en cas d'anomalies**

Annexe 1 : Grille des critères de sélection de l'appel à projets

1- Présentation de l'intervention

1.1 Porteurs de projets éligibles à l'intervention

Peuvent bénéficier de ce soutien les entreprises de taille PME, les entreprises de taille intermédiaires et les grandes entreprises (conformément au décret d'application 2008-1354 de la loi de modernisation de l'économie).

Les entreprises éligibles à cette intervention sont les entreprises dont les produits entrants (matières premières utilisées) sont composés, au minimum, de 50 % de produits référencés à l'annexe 1 du TFUE (Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne) à l'exclusion des entreprises de commerce de détail et de celles dont l'activité constitue le prolongement d'une activité de production de produits agricoles primaires (transformation à la ferme). L'analyse porte sur les volumes au niveau de l'entreprise suivant les déclarations du porteur.

Dans le cas de projet alliant des produits agricoles et de l'eau dans le processus de transformation, si cette dernière est majoritaire dans les volumes de matières premières, elle ne sera pas prise en compte dans l'analyse de ce critère.

L'intervention est également ouverte aux investisseurs publics (collectivités locales et leurs groupements).

En outre, le porteur de projet doit répondre aux conditions suivantes :

- être à jour des contributions sociales et fiscales sauf accord d'étalement ;
- respecter les normes communautaires en vigueur dans le domaine sanitaire et environnemental à la date de dépôt de la demande ;

Notamment, le demandeur doit démontrer qu'il est en règle au titre de la réglementation des installations classées pour l'environnement et que les effluents générés par l'évolution de son activité pourront être traités, soit par la mise en place de son propre traitement, soit par le biais d'un raccordement au réseau public de collecte des eaux usées. Le cas échéant, il devra fournir au moment du dépôt de son dossier un exemplaire à jour de l'autorisation de déversement des eaux usées non domestiques dans le réseau d'assainissement (Code de la Santé publique, art L35-8) et de la convention de déversement. Ces deux documents devront être mis à jour (prise en compte du projet objet de la demande d'aide) y compris en l'absence de modification des rejets. A défaut de mise à jour des documents, le porteur de projet devra produire un courrier signé de la collectivité territorialement compétente attestant que le projet d'investissement, objet de la demande d'aide, ne remet pas en cause la convention de déversement existante.

Si l'entreprise relève des installations classées pour la protection de l'environnement, le demandeur devra déposer un dossier de déclaration ou de modification auprès de la DDETSPP ou de la DREAL (selon le département), ce dossier devra prendre en compte le projet objet de la demande d'aide. La copie du dossier envoyé au service compétent et son accusé de réception (ou la preuve d'envoi) devront être transmis au service instructeur avec la demande d'aide.

L'entreprise doit avoir obtenu un avis favorable des autorités compétentes avant présentation du dossier en Comité Régional de Programmation (avis ICPE et Police de l'eau le cas échéant). C'est le service instructeur qui sollicitera cet avis auprès de ces autorités.

- n'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de la demande au titre des points de contrôle des normes minimales attachés à l'investissement (en matière d'environnement, d'hygiène alimentaire et de bien-être des animaux) ;
- ne pas avoir sollicité l'aide d'un autre financeur communautaire que le FEADER pour le projet ;
- ne pas avoir sollicité d'autres aides (publiques ou privées), ni mobilisé d'autres ressources que celles indiquées dans le plan de financement ;
- souscrire à des engagements sur des durées de trois et cinq ans concernant les contrôles.

1.2 Zone d'éligibilité géographique de l'intervention

L'investissement doit être réalisé sur le territoire de la région Bourgogne Franche-Comté.

1.3 Les projets éligibles à l'intervention

Conditions d'éligibilité générales :

Pour être éligible, un projet doit :

- comporter des investissements éligibles pour un montant minimum de 50 000 € HT lorsque le porteur du projet est une micro-entreprise et pour un montant minimum de 100 000 € HT pour les autres entreprises ;
- respecter la réglementation des marchés publics lorsque le demandeur est soumis à la commande publique ;
- avoir obtenu les autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux (déclaration préalable de travaux, permis de construire, autorisation bassin tampon, autorisation déversement, etc).

Dans le cas où un même porteur présente des investissements sur des sites différents, un dossier par site doit être déposé. Ces dossiers seront instruits séparément.

Un seul dossier par site pourra être déposé. Le site se définit par sa situation géographique donc la localisation de l'opération.

Dans le cas où un porteur de projet a déjà un dossier en cours sur le site concerné, il devra démontrer, dans sa demande d'aide, que les deux projets sont bien indépendants l'un de l'autre.

L'aide est conditionnée à la présentation d'un plan de développement ou d'une étude de marché ou de faisabilité. Une étude de faisabilité technique, économique et financière est obligatoire pour les projets concernant un abattoir.

Lorsqu'un permis de construire (ou une déclaration préalable de travaux) est nécessaire à la réalisation du projet, il doit être joint à la demande d'aide avant la date de complétude. En cas de déclaration préalable de travaux, le porteur de projet devra transmettre le certificat de non-opposition délivré par la commune.

Un projet ne se limite pas au simple descriptif d'un plan d'investissement, mais doit présenter une approche s'inscrivant dans une stratégie globale pour l'entreprise.

Le montant maximal des dépenses éligibles pouvant être retenues est fixé à 1 500 000,00 € HT par dossier.

Un plafond d'aide sur l'ensemble de la programmation est fixé à 1,8 M € d'aides publiques relatives à cette intervention par bénéficiaire en fonction du SIRET de l'établissement concerné (prise en compte des montants déjà attribués et des montants demandés sur les dossiers déposés).

1.4 La nature des dépenses éligibles

En application des dispositions générales du FEADER, les dépenses sont éligibles si :

- elles respectent les dispositions du PSN et les conditions prévues dans l'appel à projets ;
- elles sont directement et exclusivement liées à l'opération ;
- elles sont postérieures à la date de dépôt du dossier de demande d'aide (ou de la lettre d'intention) au service instructeur.

Les dépenses éligibles sont les dépenses d'investissement directement liées à l'activité industrielle de l'entreprise :

- l'achat de matériels et équipements neufs liés au process de transformation, conditionnement, stockage et/ou commercialisation et les frais associés (transport, installation, mise en service, formation...) dès lors que ceux-ci sont directement liés à l'investissement matériel et compris dans la prestation ;
- les aménagements et équipements spécifiques à une industrie agroalimentaire (thermisation des locaux, revêtement sanitaire alimentaire... y compris SAS hygiène) ;
- l'achat et les travaux d'installations de pré-traitement et de traitement des effluents sauf lorsqu'ils sont éligibles à un programme d'une agence de l'eau (dans ce cas, les travaux seront financés par l'Agence de l'Eau). Le montant éligible de ce poste est limité à 20% du montant éligible des autres postes ;
- les dépenses d'installations électriques et de plomberie lorsque le lien avec le process est démontré (lien avec investissements financés) ;
- les silos et leur environnement ;
- l'achat de logiciel s'il est rattaché à l'investissement (hors ERP-Enterprise Resource Planning) ;
- frais généraux : plans et études liés spécifiquement aux investissements aidés ;
- les ateliers de transformation et commercialisation collectifs (suivant les critères d'éligibilité des bénéficiaires) ;
- l'amélioration de matériels existants avec des matériels neufs permettant l'augmentation de la performance de l'entreprise (à démontrer par le porteur de projet) ;
- les investissements matériels de vente sur place, relatifs aux magasins de détail, peuvent constituer une dépense éligible lorsque les trois conditions suivantes sont remplies :
 - ils sont le complément d'un investissement industriel ;
 - ils sont situés dans les locaux de l'unité de production ou en lien direct avec celle-ci (sur le même site industriel) ;
 - ils sont utilisés à hauteur d'au moins 80 % du CA du magasin de vente, pour commercialiser les produits issus de l'activité industrielle ;
- le matériel roulant nécessaire au processus de production et voué à rester sur le site de production ;
- les abattoirs fixes (matériels, équipements et aménagements spécifiques).

Attention

Les dépenses sont éligibles à partir de la date de réception du dossier minimal par le service instructeur.

En cas d'application d'un régime d'aide d'état, tout commencement d'opération avant cette date rend l'ensemble de l'opération inéligible. Est considéré comme un commencement d'opération tout engagement rendant irréversible la réalisation de l'opération, par exemple, un devis signé ou un bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou un fournisseur (ou à défaut, une première facture émise), versement d'un acompte ou tout début physique de travaux. L'achat de terrains et les préparatifs tels que l'obtention d'autorisations et la réalisation d'études de faisabilité ne sont pas considérés comme le début des travaux ou de l'activité.

Si votre opération relève de l'article 42 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), à savoir une activité de production, de stockage, de conditionnement, de transformation ou de commercialisation de produits agricoles relevant de l'annexe 1 du TFUE, toute dépense engagée avant la date de réception de votre demande d'aide par le service instructeur sera déclarée inéligible.

Liste des dépenses qui ne sont pas éligibles :

- les investissements financés par voie de crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back...) ;
- le matériel d'occasion ;
- l'auto-construction ;
- la remise en état / rénovation et l'entretien de matériel existant ;
- la location de matériel ;
- le remplacement à l'identique ;
- les locaux sociaux ;
- les honoraires de montage des dossiers, études (pré-maîtrise d'œuvre et liées à la construction) et maîtrise d'œuvre ;
- le commerce de détail et les équipements associés (sauf si conditions d'éligibilité remplies) ;
- Les équipements de stockage et de transformation ne sont pas éligibles lorsqu'ils constituent l'accessoire d'une activité de commerce de détail ;
- l'immobilier d'entreprise non spécifique aux IAA (fondations, gros œuvre...) ;
- les constructions, le matériel, les travaux et les équipements destinés à des usages non productifs (locaux administratifs, locaux sociaux, matériels de bureau, logements, aménagements extérieurs, plateformes logistiques...) autres que les installations de pré-traitement et traitement des effluents ;
- le matériel roulant non lié à la production et non voué à rester sur le site de l'entreprise ;
- les abattoirs mobiles ;
- les dépenses inéligibles en référence à l'article 73 du Règlement 2021/2115 du 2 décembre 2021 ;
- les coûts rendus inéligibles par le PSN :
 - o Les frais d'établissement (frais d'enregistrement, d'inscription au registre du commerce...) ;
 - o Les intérêts débiteurs, les agios, les frais de change et autres frais financiers liés ou non à l'opération ;
 - o Les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux ;
 - o Les honoraires d'expertise comptable, de tenue et de certification de la comptabilité générale du bénéficiaire, sont inéligibles au titre des frais généraux sauf s'ils sont directement rattachables et nécessaires à la réalisation de l'opération et facturés spécifiquement ;
 - o Les dépenses de promotions ;
 - o Les investissements visant à se mettre en conformité avec une norme en vigueur ;
 - o L'achat de terrain, au-delà des limites prévues par la réglementation, les rachats d'actifs, les rachats d'actions ;
 - o L'acquisition d'animaux d'élevage, à des fins autres que la reconstitution du potentiel agricole, à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques.

1.5 Calcul de l'aide

Articulation avec les autres aides publiques

La répartition des investissements éligibles entre les différentes interventions du volet régional du PSN a été définie par des lignes de partage :

- les investissements relevant de cette intervention ne sont pas éligibles aux autres interventions du PSN régionalisé ;
- les investissements éligibles à la fiche 73.01 « diversification » ne sont pas éligibles à la présente intervention ;
- le financement par voie de subvention du programme FEDER-FSE+ Bourgogne-Franche-Comté 2021-2027 n'est pas ouvert aux IAA.

Attention

Un même investissement ne peut EN AUCUN CAS être financé en même temps par le FEADER et un autre fonds européen, en particulier ci-dessous :

- FEAMP (investissements dans les filières de l'aquaculture) ;
- FEAGA (en particulier les aides aux organisations communes de marchés gérées par FranceAgriMer) ;
- FEDER.

Un double-financement donnerait lieu à un reversement total de l'aide.

Calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention qui peut être accordé est calculé sur la base du montant des dépenses éligibles retenu après l'instruction du dossier, multiplié par le taux d'aides publiques (*):

Somme des aides publiques = [taux d'aides publiques] X [montant des dépenses éligibles retenues]

(*) L'aide publique pour le projet s'entend « tous financeurs publics confondus » et comprend en particulier :

- les financements publics nationaux ;
- la contribution du FEADER qui représente **60 %** de la somme des aides publiques.

Le taux d'aides publiques, tous financeurs publics confondus (FEADER inclus), **est de 40 %** (pour les porteurs relevant de l'article 42 du TFUE).

A titre d'alternative, les articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne prévoient que le régime d'aide « de minimis » pourra être utilisé et l'aide sera plafonnée au montant permis par ce régime.

Type d'entreprise	Produits entrants faisant partie de l'annexe 1 du TFUE ≥ 50 % et produits sortants 100% Annexe 1	Produits entrants faisant partie de l'annexe 1 du TFUE ≥ 50 % et produits sortants hors Annexe 1 (tout ou partie)	Produits entrants faisant partie de l'annexe 1 du TFUE < 50 %
	Taux de soutien et base réglementaire		Dossier non éligible au dispositif FEADER IAA
Micro-entreprises et Petites entreprises	40 % (PSN régionalisé)	20 % (régime PME) ou régime de minimis	
Moyennes entreprises	40 % (PSN régionalisé)	10 % (régime PME) ou régime de minimis	
Entreprises de Taille Intermédiaire - ETI	40 % (PSN régionalisé)	De minimis *	
Grandes entreprises	40 % (PSN régionalisé)	De minimis *	

*régime de minimis : 40 % dans la limite de 300 000 € sur les 3 dernières années

La somme des investissements éligibles **ne peut dépasser 1 500 000 € HT (plafond des dépenses éligibles) par dossier**. Si la somme des investissements éligibles HT dépasse ce montant alors le montant de la subvention devient égal au plafond des dépenses éligibles multiplié par le taux d'aides publiques.

2- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide sous EURO-PAC

2.1 Identification du demandeur

L'identification du demandeur se fait via la création d'un compte sous Euro-PAC ; ce compte, une fois créé, pourra être utilisé tout au long de la programmation en effectuant les mises à jour nécessaires.

Toutes les personnes morales immatriculées 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 ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme « infogreffe.fr ».

Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : afin que votre demande d'aide puisse être considérée complète, veuillez vous adresser à un Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour qu'un N° SIRET vous soit attribué. Vous pouvez aussi télécharger une lettre type de demande de création d'un SIRET sur le site internet gratuit « service-public.fr » et la transmettre directement à votre Direction Régionale de l'INSEE (dont les coordonnées sont disponibles sur le site « insee.fr »). Il vous est recommandé de faire ces démarches avant de déposer votre demande d'aide.

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

Vous pourrez joindre les pièces justificatives du porteur de projet dans cet onglet.

2.2 Caractéristiques du projet

Les informations nécessaires à l'instruction de votre dossier de demande d'aide sont précisées sous Euro-PAC, toutes les rubriques doivent être complétées.

Concernant le calendrier prévisionnel du projet, vous indiquerez ici les dates auxquelles vous envisagez de démarrer et de terminer les travaux ou la prestation objet de la demande d'aide.

L'intitulé du projet (titre de l'opération) doit être court et explicite, il doit permettre, en une phrase courte, de comprendre en quoi consiste le projet, objet de la demande d'aide.

Concernant le descriptif détaillé du projet, vous devez ici décrire, en quelques lignes, le projet pour lequel vous sollicitez une aide. Pour faciliter l'instruction, vous pouvez joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

Localisation de l'opération : vous devez indiquer l'adresse à laquelle se situe l'opération, objet de la demande d'aide.

Situation vis-à-vis de la propriété du/des terrain(s) et des bâtiments : si vous êtes propriétaire du/des terrain(s) et des bâtiments, vous devez joindre les titres de propriété correspondants. Cela peut être un acte notarié ou bien un relevé de propriété de moins de 3 mois. Lorsque le terrain, sur lequel se déroule l'opération, est constitué de plusieurs parcelles, vous devrez fournir les actes de propriété de toutes les parcelles concernées.

2.3 Critères de vérification

Le demandeur devra préciser ici sa situation au regard de la réglementation ICPE et des éventuels constats d'infraction ou mise en demeure qui auraient pu être émis à son encontre dans les deux dernières années. Il devra joindre les pièces justificatives demandées à l'appui de ses déclarations. Pour les entreprises soumises à la réglementation sur les ICPE, le service instructeur demandera un avis aux autorités compétentes, l'avis favorable devra être obtenu, pour le projet concerné par la demande d'aide, avant présentation du dossier en Comité Régional de Programmation (avis ICPE et Police de l'eau le cas échéant).

Situation à l'égard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) :

- si l'entreprise est soumise à la réglementation ICPE, le demandeur devra déposer un dossier de déclaration ou de modification auprès du service compétent et joindre la copie de l'accusé réception ainsi que la copie du dossier de régularisation incluant le projet, objet de la demande d'aide.
- si l'entreprise a fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un PV de constat d'infraction ou d'une mise en demeure pour non-respect de la réglementation en matière de respect de l'environnement, répondre par l'affirmative puis indiquez si les anomalies constatées ont été corrigées et joindre la pièce justificative.

Situation à l'égard de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire :

- si l'entreprise a fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un PV de constat d'infraction ou d'une mise en demeure pour non-respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire, répondre par l'affirmative puis indiquez si les anomalies constatées ont été corrigées et joindre la pièce justificative.

Situation à l'égard de la réglementation relative au respect du bien-être animal (selon la nature de l'activité de l'entreprise) :

- lorsque l'activité de l'entreprise est concernée par le bien-être animal, si l'entreprise a fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un PV de constat d'infraction ou d'une mise en demeure pour non-respect de la réglementation relative au respect du bien-être animal, répondre par l'affirmative puis indiquez si les anomalies constatées ont été corrigées et joindre la pièce justificative.

2.4 Dépenses prévisionnelles

Télécharger, sur Euro-PAC, le fichier EXCEL intitulé « Tableau des dépenses présentées ».

Vous indiquerez, dans ce tableau, l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour les investissements liés à votre projet. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives qu'il vous est demandé de fournir (se reporter au chapitre 4.2 pour plus de détails).

Il vous appartient d'affecter chaque dépense à un poste d'investissement (MAT/EQU pour les matériels et équipements, BAT/INT pour ce qui concerne les bâtiments et aménagements intérieurs, EFF pour les dépenses liées au traitement des effluents).

Les colonnes C à H concernent le devis que vous présentez au moment de la saisie de votre demande d'aide.

Les colonnes I à L correspondent au premier devis comparatif lorsque la dépense présentée dépasse 4 000 € HT.

Les colonnes M à P correspondent au deuxième devis comparatif lorsque la dépense présentée dépasse 90 000 € HT.

La colonne Q permet d'indiquer une lettre qui sera reportée sur le plan d'aménagement des locaux à joindre à votre dossier afin de localiser l'investissement.

La colonne R vous permet d'indiquer tout commentaire que vous jugerez utile, en lien avec la dépense présentée.

Un fois le tableau complété, il devra être joint sous Euro-PAC dans le champ prévu à cet effet, dans l'onglet « Dépenses ».

2.5 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous renseignerez, sous Euro-PAC, dans l'onglet « Plan de financement », l'ensemble des contributions financières nécessaires à la réalisation de votre projet (emprunts, autofinancement, autre...). Vous préciserez notamment si un autre financeur public a été sollicité via une autre demande (autre que REGION et FEADER en lien avec la présente demande d'aide).

N'oubliez pas de joindre à votre dossier toute pièce qui atteste de la participation d'autres financeurs ou, à défaut, la copie de la demande que vous avez déposée auprès d'eux.

2.6 Engagements du demandeur

Les engagements doivent être souscrits en cochant les champs prévus sous Euro-PAC avant validation de la demande d'aide.

3- Rappel de vos engagements : à lire attentivement

Si une aide est attribuée pour votre projet d'investissement, pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la décision juridique, vous devez :

- avoir pris connaissance et respecter les délais de réalisation de votre projet (délais qui vous seront précisés dans la décision juridique) ;
- détenir, conserver, fournir l'ensemble des pièces afférentes à l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années à compter de la date de versement du solde de la subvention ;
- informer le service instructeur de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, de votre projet ou de vos engagements ;
- vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et des contrôles sur place prévus par la réglementation qui pourraient avoir lieu avant et après le versement des aides prévues au titre du PSN ;
- ne pas solliciter, à l'avenir, pour ce projet ou les investissements aidés, d'autres crédits, en plus de ceux mentionnés dans le tableau « Plan de financement prévisionnel du projet » ;
- répondre aux obligations de publicité telles que prévues par le règlement d'exécution UE n°2022/129 du 21/12/2021 annexe III (JOUE du 31/01/2022) et décrites sur le site de l'Europe en Bourgogne-Franche-Comté (www.europe-bfc.eu) ;
- ne pas apporter de modifications importantes dans la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, pendant toute la durée prévue par l'acte juridique attributif de l'aide ;
- respecter (uniquement pour les fondations et associations) les dispositions issues du contrat d'engagement républicain conformément aux dispositions prévues par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 ;
- tenir une comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate permettant de tracer les dépenses aidées, d'isoler les charges et les produits liés à l'opération ;
- fournir toutes les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National qui vous seront demandées par l'autorité compétente ;
- poursuivre votre activité pendant trois ans à compter de la date de paiement final de l'aide ;
- maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de trois ans à compter de la date de paiement final de l'aide ;
- rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de trois années à compter du paiement final de l'aide ;
- respecter les normes minimales dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux attachées à l'investissement objet de l'aide durant une période de trois ans à compter de la date de paiement final de l'aide ;
- respecter le code des marchés publics pour les structures publiques et la commande publique dans le cas des organismes reconnus de droit public ;
- obtenir, avant la réalisation du projet, l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation (permis de construire ou déclaration préalable de travaux notamment) ;
- fournir au service instructeur, selon sa demande, toute information complémentaire.

4 – Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide

De façon générale, toute déclaration doit obligatoirement être justifiée par des pièces justificatives. Ce sont des éléments factuels qui permettront à l'instruction de conforter vos déclarations en cas de contrôle. Elles sont à insérer dans les champs prévus à cet effet lors de la saisie de votre demande d'aide sous Euro-PAC. Ceci est d'autant plus important lorsque ces éléments sont de nature à confirmer un critère d'éligibilité, une majoration de taux d'aides publiques ou un critère de sélection. A titre indicatif, une liste des pièces attendues en fonction de votre projet est disponible dans l'espace de téléchargement Euro-PAC sur l'écran d'accueil du dispositif.

Vous devez donc veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation.

Ces pièces permettent au service instructeur de procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande d'aide, elles peuvent également permettre de statuer sur l'éligibilité ou non des éléments de votre projet.

4.1 Les pièces administratives

- L'extrait K-bis : il est à fournir à chaque dépôt de dossier après la dernière modification statutaire intervenue. Il est attendu un K-bis à jour datant de moins de 3 mois.
- Le RIB (mentionnant le n° IBAN et le n° BIC de la banque) sur lequel vous souhaitez que l'aide soit versée doit être joint lors de la création de votre compte Tiers sous Euro-PAC.

Pour les cotisations sociales

Le contrôle de la régularité de la situation du demandeur au regard des obligations sociales s'applique à tous les demandeurs. Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour des paiements ou disposer d'un échéancier de paiement à la date de dépôt de la demande d'aide. Les attestations des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales sont disponibles sur les sites « mon.urssaf.fr » et « www.msa.fr ».

Pour la commande publique

L'annexe intitulée « Formulaire commande publique » est obligatoire pour tout demandeur soumis aux règles de la commande publique. Ce document est disponible dans l'espace de téléchargement Euro-PAC, il doit être inséré dans le champ prévu à cet effet une fois complété et signé.

4.2 Les pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de votre projet

Les justificatifs à fournir

Les dépenses prévisionnelles reportées dans le tableau intitulé « Tableau des dépenses présentées » doivent toutes être justifiées.

Les devis constituent les pièces justificatives des dépenses à fournir.

Dispositions particulières aux devis :

- ils doivent comporter les mentions réglementaires obligatoires (données complètes du fournisseur, nom, adresse, coordonnées, numéro de TVA, date du devis, description de la prestation, quantité, prix unitaire lorsque cela est possible, montant total HT ou préciser la TVA) ;
- ils doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles pour pouvoir être comparés ;
- ils ne doivent pas provenir d'un même fournisseur.

Attention : la signature par le demandeur d'aide d'un devis ou d'une convention de sous-traitance, l'édition d'un bon de commande par un fournisseur vaut pour commencement d'exécution du projet. Aussi les devis ne peuvent être signés avant l'accusé réception de dépôt du dossier, sans quoi :

- la dépense deviendrait automatiquement inéligible, lorsque le projet se situe dans le champ de l'article 42 du TFUE (projet portant intégralement sur des produits agricoles au sens de l'Annexe 1 du TFUE) ;**
- le projet, dans son ensemble, serait inéligible, lorsque le projet nécessite l'application d'un régime d'aide d'état à effet incitatif (le régime de minimis n'est donc pas concerné par cette règle).**

Caractère raisonnable des dépenses présentées

L'ensemble des demandeurs d'aides FEADER, y compris ceux soumis aux règles de la commande publique, est tenu 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 présentés dans la demande d'aide, y compris les coûts pour les dépenses soumises aux règles de la commande publique.

Il est donc nécessaire de fournir au moins un devis pour toute dépense prévisionnelle (devis acceptés en français ou en anglais uniquement).

Au-delà de 4 000 € HT par dépense (*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :

- pour toute dépense prévisionnelle dont le montant est compris entre 4 000 € HT et 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 2 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.**
- pour toute dépense prévisionnelle d'un montant supérieur à 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 3 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.**

(*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation.

Dans l'hypothèse où vous ne souhaitez pas retenir le devis ayant le prix le plus bas, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense. Ce coût raisonnable sera égal au montant du devis le moins cher (à prestations équivalentes), majoré de 15 %.

Attention : le service instructeur ne retiendra pas les dépenses pour lesquelles il n'est pas possible de vérifier le caractère raisonnable des coûts et dans ce cas l'investissement correspondant ne sera pas financé.

4.3 Dépenses soumises aux règles de la commande publique

Dans le cas où la dépense est soumise aux règles de la commande publique, le contrôle administratif du respect de la procédure et de la publicité en fonction des seuils sera effectué au plus tard lors de la première demande de paiement si une aide est accordée. Toute dépense ne sera donc retenue que sous réserve de la régularité des dépenses et de l'opération au regard des règles de la commande publique.

Au moment de la demande d'aide, il est impérativement procédé au contrôle du caractère raisonnable du montant présenté. Les pièces transmises doivent permettre de vérifier :

- la pertinence des dépenses en fonction de la fonctionnalité et des prestations recherchées ;
- l'absence de dépenses dites « somptuaires » (sur-spécifications) ;
- le montant raisonnable.

A. Respect des règles de la commande publique

Au moment de la demande de soutien, il est nécessaire de renseigner dans le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publiques (Annexe intitulée « Formulaire commande publique ») **toutes les dépenses** qui sont soumises aux règles de la commande publique. Les dépenses qui n'ont pas fait l'objet d'une présentation conforme dans ce formulaire (toutes rubriques remplies) ne pourront pas être retenues.

La vérification définitive de la régularité des dépenses au regard de la commande publique sera faite au plus tard lors de la première demande de paiement. Toutes les pièces qui n'auraient pas encore été transmises à la demande d'aide seront alors à fournir. Elles doivent permettre de justifier de la procédure et des documents constitutifs du marché, à savoir :

- la régularité de la publicité mise en œuvre en fonction des seuils ;
- la régularité de la mise en concurrence en fonction des seuils ;
- la régularité de la forme écrite, en fonction des seuils ;
- les autres documents, en fonction des seuils.

Dans tous les cas, les actes d'engagement du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du prestataire retenu (irréversibles) peuvent ne pas être fournis au moment de la demande d'aide, ils ne seront exigés par le service instructeur que dans le cas où une aide est octroyée au projet et, au plus tard, au moment de la première demande de paiement.

De même, les éventuels avenants feront également l'objet d'un contrôle pour établir qu'ils ne remettent pas en cause les éléments techniques et l'économie de l'opération validés lors de l'approbation de l'opération.

B. Dépenses / marchés ne faisant pas l'objet d'un marché formalisé

Dans ce cas, la vérification du caractère raisonnable des coûts se fait grâce à la présentation de devis.

Il est donc nécessaire de fournir au moins un devis pour toute dépense prévisionnelle.

Et au-delà de 4 000 € HT de dépense (*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :

- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) dont le montant est compris entre 4 000 € HT et 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 2 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.**
- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 3 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.**

(*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation.

Dans l'hypothèse où vous ne souhaitez pas retenir le devis ayant le prix le plus bas, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense. Ce coût raisonnable sera égal au montant du devis le moins cher (à prestations équivalentes), majoré de 15 %.

Attention : le service instructeur ne retiendra pas les dépenses pour lesquelles il n'est pas possible de vérifier le caractère raisonnable des coûts et dans ce cas l'investissement correspondant ne sera pas financé.

Dans le cas où vous faites le choix de recourir à un **marché** comprenant à minima les pièces ci-dessous telles que définies dans les textes encadrant les marchés publics :

- **le(s) cahier(s) des charge(s),**
- **le règlement de la consultation,**

⇒ **les justificatifs à fournir sont les mêmes que pour un marché soumis à une procédure formalisée ci-après.**

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.

C. Marchés soumis aux seuils de procédure formalisée

Dans ce cas, la vérification du caractère raisonnable des coûts peut s'appuyer sur les pièces du marché. Le projet doit être suffisamment précis et les éléments transmis suffisamment détaillés pour qu'un montant correspondant au coût raisonnable puisse être validé.

Il est nécessaire de fournir les pièces suivantes à l'appui de la demande d'aide, selon les cas ci-dessous :

Si le marché est déjà lancé au moment de la demande d'aide :	<ul style="list-style-type: none">• <u>Copie des cahiers des charges</u> et du <u>règlement de la consultation</u>• En fonction de l'avancement du marché : <u>toutes les pièces du marché disponibles</u> y compris techniques et en particulier si disponibles le rapport d'analyse des offres, et les offres reçues• <u>Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché</u> : éléments hors pièces du marché (consultation, catalogues de prix, référentiels, études...) utilisés pour déterminer le montant de la demande d'aide (*) obligatoires pour les marchés négociés ou les appels d'offre restreints
Si le marché n'est pas encore lancé au moment de la demande d'aide :	<ul style="list-style-type: none">• <u>Note explicative du porteur de projet</u> comprenant en particulier les principales modalités qui seront portées dans les documents de la consultation• En fonction de l'avancement : les projets des pièces du marché, y compris techniques• <u>Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché</u> : éléments hors pièces du marché (consultation, catalogues de prix, référentiels, études...) utilisés pour déterminer le montant de la demande d'aide : (*) obligatoires pour les marchés négociés ou les appels d'offre restreints

(*) une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs, devis... (cela ne doit pas remettre en cause le fait que le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées)

Si le critère du prix n'est pas le seul retenu, il convient de transmettre au service instructeur les observations techniques et économiques justifiant les choix des autres critères notés ou pondérés.

Le coût à retenir sera déterminé sur la base des pièces fournies et il ne sera validé que sous réserve du respect des engagements que vous avez pris, qui fera l'objet d'une vérification au moment du paiement.

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

Rappel : au-delà du seuil de MAPA, la forme écrite du marché sera vérifiée (contrat, devis accepté, etc.).

5 - Informations complémentaires sur les pièces justificatives à transmettre

La liste des pièces à fournir au service instructeur est téléchargeable sous Euro-PAC sur la page d'accueil du dispositif en cliquant sur le lien « [Télécharger le règlement complet](#) ». Vous devez veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation, y compris, dans le cas où votre projet répond à certains critères de sélection, les pièces complémentaires justificatives spécifiques nécessaires.

Toutes ces pièces doivent impérativement être à la disposition du service instructeur afin qu'il puisse procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande et que celle-ci puisse entrer dans l'appel à projets.

6 - La suite qui sera donnée à votre demande d'aide

ATTENTION :

Le dépôt du dossier de demande d'aide ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention. Le cas échéant, vous recevrez ultérieurement la notification de l'aide.

6.1 Réception de votre demande d'aide

La demande d'aide doit être saisie et validée sous Euro-PAC dans la période d'ouverture de l'appel à projets.

Pour être recevable, la demande d'aide doit contenir à minima les informations ci-dessous :

- le nom et la taille de l'entreprise ;
- la description du projet ou de l'activité, y compris ses dates prévisionnelles de début et de fin ;
- la localisation du projet ou de l'activité ;
- la liste des dépenses prévisionnelles ;
- le type (subvention) et le montant du financement public nécessaire au projet/à l'activité.

Dans Euro-PAC, il s'agit de compléter les zones suivantes :

* Onglet « Identification du demandeur » :

- le nom de l'entreprise sera repris de la fiche TIERS créée précédemment
- la taille de l'entreprise :
 - o pour les porteurs privés : compléter les zones « Effectif en ETP à la date de la demande », « Chiffre d'affaires du dernier exercice clos », « Total du bilan (dernier exercice clos) »
 - o pour les porteurs publics : compléter les zones « Nom de la commune (ou des communes en cas de groupement de communes) », « Nombre d'habitants au dernier recensement », « Budget communal au dernier exercice comptable »
- joindre le K-bis de moins de 3 mois

* Onglet « Caractéristiques du projet » :

- Dates prévisionnelles de début et de fin d'opération
- Intitulé du projet
- Descriptif détaillé du projet
- Localisation de l'opération

* Onglet « Dépenses » :

- Indiquer le montant total de l'opération
- joindre le tableau des dépenses (suivant le modèle transmis) en complétant les colonnes B à H

* Onglet « Plan de Financement » :

- Compléter la partie Financeurs publics en précisant bien le montant d'aide publique sollicitée
- Et le montant total de l'opération qui doit correspondre au total des dépenses présentées

* Onglet « Pièces justificatives » :

- Joindre le certificat SIRET de l'entreprise

En l'absence de ces éléments, la demande d'aide ne pourra être acceptée par le service instructeur.

Les pièces qui ne sont pas obligatoires à ce stade (donc non listées ci-dessus) doivent être remplacées par un fichier vierge nommé « pièce à joindre » par exemple, pour permettre la validation de la demande d'aide dans Euro-PAC.

Une fois la demande validée sous Euro-PAC, vous recevrez un mail automatique confirmant l'enregistrement de votre demande d'aide.

Dès lors que le contenu minimal est vérifié et qu'il est conforme, le service instructeur émettra un accusé de réception (à la date de validation de la demande d'aide sous Euro-PAC) qui vous sera transmis par mail. Cet AR précisera la date de début d'éligibilité des dépenses, donc la date à partir de laquelle vous pouvez engager vos dépenses. Pour rappel : l'AR ne vaut pas promesse de subvention.

Si vous avez préalablement déposé une lettre d'intention, vous avez déjà reçu un accusé de réception fixant la date de début d'éligibilité des dépenses pour votre projet. C'est la date de l'accusé de réception de la lettre d'intention qui sera prise en compte, dès lors que le projet présenté initialement n'est pas modifié.

Pendant le délai de complétude (entre la date limite de dépôt des dossiers de demande d'aide et la date limite de complétude des dossiers de demande d'aide), l'accès à la plateforme Euro-PAC vous sera redonné par le service instructeur afin que vous puissiez, le cas échéant, compléter votre dossier. Vous devrez, dans cette période, répondre aux questions et demandes de compléments éventuelles du service instructeur.

Pour tout renseignement sur la saisie de votre demande d'aide en ligne, vous pouvez contacter le service instructeur à l'adresse suivante : feader.iaa@bourgognefranchecomte.fr.

Des tutoriels sont également à votre disposition pour la prise en main de la nouvelle plateforme Euro-PAC, vous pouvez les consulter grâce à l'adresse suivante : <https://www.europe-bfc.eu/ressource-documentaire/euro-pac-tutoriels/>

Une demande d'aide qui aurait été validée sous Euro-PAC mais demeurée incomplète à la date limite de complétude des dossiers sera rejetée et ne pourra être traitée sur cet appel à projets.

6.2 Instruction de votre demande d'aide

Pour être instruit, le dossier de demande d'aide doit au préalable être complet

Le dossier sera reconnu complet dès lors que les conditions ci-dessous seront réunies :

- toutes les rubriques de la demande d'aide sont complétées sous Euro-PAC ;
- les engagements sont souscrits ;
- toutes les pièces justificatives nécessaires sont jointes ;
- toutes les réponses ont été apportées aux questions complémentaires posées par le service instructeur ;
- lorsqu'un permis de construire (ou une déclaration préalable de travaux) est nécessaire à la réalisation du projet d'investissement, il devra être délivré par l'administration et transmis au service instructeur avant la date de complétude. En cas de déclaration préalable de travaux, le porteur de projet devra transmettre le certificat de non-opposition délivré par la commune.

Le dossier complet est formalisé par **l'accusé de réception de dossier complet (ARC)** envoyé par le service instructeur au demandeur, par mail (à l'adresse mail renseignée par le porteur de projet sous Euro-PAC).

Une fois l'accusé de réception de dossier complet envoyé au demandeur, l'instruction des pièces justificatives par le service instructeur peut commencer. Au cours de cette phase d'instruction, des pièces supplémentaires ou des précisions pourront être demandées.

Le dépôt du dossier complet ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention. Votre demande d'aide fera l'objet d'une instruction pour vérifier son éligibilité puis d'un processus de sélection.

Ce n'est qu'après passage de votre dossier en comité de sélection puis en comité de programmation que vous recevrez votre notification d'aide.

Dans le cas où votre demande d'aide n'est pas éligible, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

ATTENTION

Seules les demandes d'aides saisies et validées sous Euro-PAC entre le 07 OCTOBRE 2025 et le 25 NOVEMBRE 2025 pourront être étudiées au titre du présent appel à projets.

Les dossiers devront être complétés pour le 27 JANVIER 2026.

**Les demandes d'aide validées sous Euro-PAC et demeurées incomplètes
au 27 JANVIER 2026 seront rejetées.**

6.3 Modalités de sélection des projets

Le processus de sélection est une étape obligatoire pour l'attribution d'une aide FEADER. Les projets répondant le mieux aux objectifs de la session de sélection en cours sont sélectionnés par l'autorité de gestion.

Tout dossier déclaré complet et éligible se verra attribuer une note par le service instructeur selon les critères de sélection indiqués dans l'annexe 1 de la présente notice, répondant aux priorités régionales. Cette note est accordée au projet sur la base des éléments fournis dans l'annexe 5 du formulaire de demande d'aide et des pièces jointes à la demande d'aide.

Dans le cadre de la session de sélection pour l'appel à projets en cours :

- **les projets ayant obtenu une note inférieure à la note éliminatoire ne pourront pas être financés ;**
- **les projets obtenant une note supérieure à la note éliminatoire seront financés par ordre décroissant des notes attribuées et dans la mesure des possibilités financières de l'enveloppe attribuée à cet appel à projets.**

Les porteurs de projet dont les dossiers n'auront pu être retenus faute de disponibilité financière suffisante pourront déposer un nouveau dossier de demande d'aide lors du prochain appel à projets, tout en conservant la date de début d'éligibilité des dépenses qui aura été définie **pour ce même projet.**

Dans le cas où votre demande d'aide n'est pas sélectionnée, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

6.4 Si une aide vous est attribuée : décision d'octroi

La décision juridique attributive de l'aide est une convention réglementaire cadrant juridiquement l'aide octroyée et notamment entre vous et les financeurs publics. **Vous devez donc la signer (signature du représentant légal).**

Vos engagements en tant que bénéficiaire d'une aide du FEADER et des autres financeurs publics figurent dans la demande d'aide et dans la décision juridique attributive de l'aide.

Attention, l'achèvement de l'opération et le dépôt de la dernière demande de paiement (solde) devront intervenir au plus tard aux dates limites qui seront fixées dans la décision attribuant l'aide.

Le montant de la subvention qui est accordé dans la décision juridique est prévisionnel. Le montant définitif de l'aide sera calculé au moment de votre demande de paiement en fonction des travaux effectivement réalisés. Ce montant sera aussi plafonné au montant prévisionnel inscrit dans la décision juridique.

6.5 Si une aide vous est attribuée : versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, vous devrez saisir votre demande de paiement sous Euro-PAC, dans des délais indiqués dans la décision attributive, et joindre toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de celle-ci. Un seul acompte pourra être demandé.

Sous réserve de précisions complémentaires lors de l'engagement juridique de l'aide, la demande de paiement du bénéficiaire du FEADER devra obligatoirement comprendre :

- toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses supportées, payées exclusivement par le bénéficiaire, conformément aux dispositions indiquées dans la décision juridique ;
- l'attestation d'achèvement et de conformité des travaux ;
- les autres pièces justificatives listées dans la demande de paiement sous Euro-PAC, dont tout document attestant du respect de la publicité du soutien du FEADER et des autres financeurs.

La demande de paiement du solde (dernière demande de paiement) devra être déposée au service instructeur avant la date limite prévue dans la décision juridique.

Si le service instructeur n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais ci-dessus, il procède à la clôture de l'opération et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser.

Le versement du solde ne pourra pas intervenir avant la fin de l'opération et la visite sur place qui peut être réalisée par le service instructeur.

ATTENTION : Le montant de la subvention qui vous sera versé sera calculé en fonction des travaux effectivement réalisés et plafonné au montant maximum prévisionnel.

Le paiement de la subvention est assuré par l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

6.6 Si une aide vous est attribuée : modification du projet

Il est rappelé que si vous souhaitez modifier votre projet, vous devez en informer le service instructeur par courrier en motivant votre demande. Si la modification est acceptée par le service instructeur, elle sera formalisée par un avenant à la décision juridique attributive de l'aide.

Toute modification au dossier (du bénéficiaire ou du projet) pouvant impacter le montant de l'aide entraîne le recalcul de cette aide. **Ce recalcul ne peut se traduire par une augmentation de l'aide initialement accordée sauf erreur administrative avérée.**

6.7 Si une aide vous est attribuée : les différents types de contrôles

Votre dossier fait l'objet de vérification à différentes étapes et notamment :

- A l'engagement : l'éligibilité de votre dossier et l'exactitude des informations fournies dans la demande d'aide seront vérifiées par croisement de données.
- Au paiement du solde de l'aide : une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement. Le service instructeur vérifie alors la réalisation des investissements et la conformité des engagements souscrits et de vos déclarations.
- Après paiement du solde et pendant la période d'engagement : des contrôles peuvent être réalisés sur un échantillonnage de dossiers.

6.8 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Vos données personnelles collectées dans le cadre de votre demande d'aide sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural qui lui sont dévolues. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné.

Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2034.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. Ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.fr.

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr).

7 - En cas de contrôle sur place

Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande d'aide et la réalité du projet réalisé : il porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

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

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions.

7.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

D'une manière générale, vous devez présenter les originaux des documents transmis avec vos demandes de paiement. Il s'agit notamment des factures. Mais un contrôleur peut aussi vous demander tout type de document permettant de vérifier la réalité des dépenses présentées pour le paiement de l'aide et le respect de vos engagements. A ce titre, il peut demander la comptabilité, les relevés de comptes bancaires, les enregistrements de temps de travail de tous les intervenants sur l'opération (y compris les bénévoles), des documents techniques relatifs à la réalisation de l'opération, les barèmes internes à la structure, etc.

Par conséquent, vous devez conserver l'ensemble des documents relatifs au projet pendant toute la période d'engagement fixée dans la décision juridique attributive de l'aide du FEADER.

A titre d'exemple et sans que cette liste revête un caractère exhaustif, lors des contrôles administratifs approfondis, les pièces suivantes peuvent être demandées :

- toutes les factures mentionnées sur les récapitulatifs ;
- les relevés de compte bancaire ;
- le cas échéant, les documents relatifs aux procédures suivies et aux contrôles effectués lors de la réalisation de l'action ;
- les modalités de publicité sur l'intervention du FEADER ;
- les justificatifs permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur ;
- tout document ou procédure utilisé ayant permis de vérifier le respect des engagements relatifs aux investissements aidés.

7.2 Points de contrôle transversaux

Le contrôle sur place 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 de la finalité du projet (par exemple : si les matières premières utilisées sont bien celles prévues initialement),
- la fonctionnalité générale de l'ouvrage et état d'entretien.

7.3 Points de contrôle de respect des normes minimales

Pour bénéficier des aides aux investissements, vous devez respecter les normes minimales. Par mesure de simplification, seules les normes attachées à l'investissement sont contrôlées.

Les points essentiels faisant l'objet d'un contrôle sont la conformité de l'entreprise au regard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), au regard de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire, le cas échéant au regard de la réglementation en matière de bien-être des animaux (respect des normes en matière de stockage des animaux, d'anesthésie, etc...).

8 - Sanctions en cas d'anomalies

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

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

8.1 Non-respect d'un critère d'éligibilité

Une décision de déchéance totale des droits à l'aide est prise et le reversement total de l'aide déjà perçue est exigé.

8.2 Non-respect de vos engagements ou de vos obligations

Une décision de déchéance totale ou partielle des droits à l'aide est prise et le reversement total ou partiel de l'aide déjà perçue est exigé.

En outre, une sanction proportionnée à la gravité de la non-conformité constatée sera appliquée en cas de :

- cumul d'aides interdit (cumul d'aides européennes sur un même projet) : le reversement total de l'aide au titre du développement rural sera exigé.
- dépassement de taux d'aides publiques (en raison de subventions nationales non déclarées par l'intéressé, d'un montant de subvention perçu globalement plus élevé que le montant de dépenses réalisées ou une sous-réalisation de l'opération), le bénéficiaire est tenu de reverser le montant du trop-perçu.
- modification de l'affectation des investissements : l'annulation partielle ou totale de l'aide sera prononcée.
- refus de contrôle : le bénéficiaire qui refuse de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation (contrôles administratifs ou contrôles sur place) est exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, et doit procéder au reversement total des sommes déjà perçues.
- fausse déclaration :
s'il est établi qu'un bénéficiaire a délibérément effectué une fausse déclaration ou que les informations nécessaires n'ont pas été fournies par négligence, les sanctions communautaires suivantes doivent s'appliquer :
 - exclusion du soutien de l'aide en question pour l'ensemble du projet présenté et recouvrement de tout montant déjà versé pour cette opération ;
 - reversement intégral de l'aide ;
 - exclusion du bénéficiaire de l'aide au titre de la même mesure pour l'année calendaire concernée et la suivante.
- autre non-conformité grave (appréciée selon les critères de persistance de la non-conformité ou de sa répétition au cours de la programmation) : exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, reversement total des sommes déjà perçues.

Les sanctions ci-dessus relatives à l'aide attribuée pourront en outre s'assortir de pénalités financières qui seront calculées sur la base du montant de l'aide.

Annexe 1 : grille de sélection

Principe de sélection	Critère	Points
Valorisation des démarches RSE ou toute démarche liée à la performance environnementale	L'entreprise n'est intégrée dans aucune démarche environnementale	0
	Intégration de l'entreprise dans une démarche environnementale	5
	Intégration de l'entreprise dans plusieurs démarches environnementales	15
Création d'entreprise	Création d'entreprise ou création d'un nouveau site de production	10
SIQO*, bio	Entreprise non engagée dans une démarche SIQO	0
	Entreprise engagée dans une démarche SIQO avant projet sans augmentation volume produits sous SIQO après projet	5
	Entreprise prévoyant de s'engager dans une démarche SIQO après projet OU prévoyant d'augmenter les volumes produits sous SIQO grâce au projet	10
Valorisation des productions agricoles locales	Approvisionnement auprès de producteurs situés majoritairement en dehors de la région BFC	0
	Approvisionnement auprès de producteurs situés en région BFC et/ou à moins de 100km entre 20 et 50% du volume des approvisionnements	2
	Approvisionnement auprès de producteurs situés majoritairement en région BFC et/ou à moins de 100km	5
	Approvisionnement auprès de producteurs situés exclusivement en région BFC et/ou à moins de 100km	10
Formes coopératives et structuration des filières	Absence de forme coopérative ou contractualisation sur moins de 50% des approvisionnements et des ventes (en valeur)	0
	Forme coopérative ou contractualisation sur au moins la moitié des approvisionnements ou des ventes (en valeur)	10
Structuration des territoires	Commercialisation en vente directe et/ou circuits courts inférieure à 10% du CA	0
	Commercialisation en vente directe et/ou circuits courts de 10% à 30% du CA	5
	Commercialisation en vente directe et/ou circuits courts supérieure à 30% du CA	10
Amélioration des conditions de travail (réduction de la pénibilité au travail et formations aux nouveaux outils)	Aucun impact identifié sur les 2 critères (pénibilité et formations)	0
	Impact identifié sur au moins un des 2 critères	5
	Impacts identifiés sur les 2 critères	10
Création et/ou maintien d'emplois liés au projet	Diminution ou maintien du nombre d'ETP après réalisation du projet	0
	Création d'emplois après réalisation du projet (1 à 2 ETP)	5
	Création d'emplois après réalisation du projet (3 à 7 ETP)	10
	Création d'emplois après réalisation du projet (plus de 7 ETP)	15

* SIQO : Signe d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO) : Agriculture Biologique (AB), Label Rouge (LR), Appellation d'Origine Contrôlée (AOC), Appellation d'Origine Protégée (AOP), Indication Géographique Protégée (IGP), Spécialité Traditionnelle Garantie (STG)

Tout projet obtenant une note inférieure à 30 est rejeté.

Les dossiers dont la note est supérieure à 30 sont classés par ordre décroissant des notes attribuées et retenus dans cet ordre jusqu'à épuisement des crédits.

Les porteurs de projet dont les dossiers n'auront pu être retenus faute de disponibilité financière suffisante pourront déposer un nouveau dossier de demande d'aide lors du prochain appel à projets, tout en conservant la date de début d'éligibilité des dépenses qui aura été définie **pour ce même projet.**

En cas d'égalité de points sur les derniers dossiers classés, ils seront départagés selon le principe suivant :

1er temps : la priorité sera donnée aux porteurs de projet qui n'ont jamais reçu d'aide FEADER (sur la programmation en cours).

2ème temps : on comparera ensuite successivement les notes au sein du bloc « Impact sur l'environnement », puis « Enjeux régionaux », puis « Emplois et amélioration des conditions de travail » jusqu'à parvenir à départager les projets concernés.