



## Estimer le montant de votre subvention et saisir votre plan de financement sous EURO-PAC

La saisie d'une demande d'aide EURO-PAC nécessite d'estimer la subvention publique nécessaire à votre projet. Cette subvention comprend les aides européennes et les aides des financeurs nationaux que sont la région, votre département ainsi que ponctuellement celle des agences de l'eau de votre territoire.

Pour se faire, vous devez :

### **1 Lister vos futures dépenses pour réaliser votre projet et les saisir dans EURO-PAC :**

La première étape consiste à bien cerner votre projet. Puis à l'aide des devis que vous avez retenus, lister toutes les dépenses nécessaires à votre projet ainsi que leur coût.

À ce stade nous vous déconseillons d'anticiper un éventuel plafonnement de votre aide en retirant certaines dépenses. Il est préférable de déclarer toutes les futures dépenses du projet même celles que vous pourriez estimer comme inéligibles.

En effet le service instructeur doit s'assurer que votre projet est bien fonctionnel, c'est-à-dire qu'il constitue un ensemble cohérent de dépenses répondant **à un objectif dans une période déterminée**. À titre d'exemple vous ne pouvez pas présenter un projet de construction neuve sans présenter une toiture.

Si vous avez un projet global d'investissement présentant plusieurs phases de travaux, chaque phase doit être indépendante l'une de l'autre en terme d'objectif et de temporalité. Sinon il faut regrouper toutes les dépenses ayant un objectif commun au sein d'une seule demande.

Par exemple :

1<sup>ère</sup> phase : construction d'un bâtiment d'élevage suivit ultérieurement d'une deuxième étape de construction d'un bâtiment de stockage. Vous pouvez alors, pour une première demande, ne présenter que le bâtiment d'élevage puis, dans une 2<sup>ème</sup> demande, le bâtiment de stockage. L'objectif de chacune des deux phases de travaux est bien indépendant l'un de l'autre et la réalisation des deux phases est bien distincte dans le temps.

C'est pourquoi il est plus prudent de réfléchir en amont vos travaux en fonction des règles d'une demande de subvention et non d'adapter votre demande de subvention à vos travaux.

Pour votre bonne information, le fait de déclarer une dépense inéligible ne remet pas en cause l'éligibilité de votre projet. Cette dépense sera simplement écartée par le service instructeur.

Une fois votre projet défini et vos dépenses listées, il vous faut renseigner chaque dépense dans le tableau synthétique des dépenses (qui se trouve dans le dossier pièce à joindre dans le zip obtenu en cliquant sur « télécharger le règlement complet » de la page d'accueil du dispositif.

Ce tableau des dépenses est un fichier Excell à compléter (cf. capture d'écran page suivante).

Pour se faire, allez dans l'onglet « dépenses sur devis ».

Pour que votre demande soit recevable, vous devez à minima, au moment de la validation de votre dossier, remplir les colonnes du tableau marquées d'un astérisque rouge.

1- Décrire la dépense.

2 et 3 - Renseigner dans quel devis se trouve la dépense.

4 - Avec la liste déroulante, sélectionner le volet du dispositif modernisation concerné par la dépense (bâtiment ? effluent ? énergie ?).

5 - Choisir le poste de dépense où sera affecté la dépense via une liste déroulante. Ce poste permettra à l'instructeur d'établir son calcul. Toutefois il reviendra au service instructeur d'analyser la pertinence du poste déclaré.

6 - Indiquer le montant HT de la dépense.

1


2

3

4

5

6

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
		Dépenses sur devis (ou justificatifs équivalent)										
N° de la dépense	Description de la dépense*	Dénomination du fournisseur*	Identifiant du justificatif*	Volet concerné*	Poste de dépenses*	Présence d'un marché public	Montant Présenté HT*	Montant HT du devis comparatif n°2	Montant HT du devis comparatif n°3	Le cas échéant, nom du référentiel de coût utilisé	Le cas échéant, montant calculé par le référentiel utilisé	Commentaires
	(nature de la dépense indiquée sur le devis ou sur le justificatif de dépense. Ex : désignation de l'article, de l'objet...)	(nom de l'entreprise, de la structure émettrice du devis ou du justificatif de la dépense retenue)	(information présente sur le justificatif joint. Ex: numéro de devis, date de la capture d'écran, numéro de lot si marché public...)	(volet concerné par la dépense à sélectionner dans le menu déroulant)	(poste de dépenses à sélectionner dans le menu déroulant une fois le volet concerné renseigné à la colonne précédente)	(absence ou type de marché public à sélectionner dans le menu déroulant)	(montant présenté HT, en euros)	(obligatoire pour les dépenses entre 4 000 € et 90 000 €)	(obligatoire pour les dépenses > 90 000 €)	(à remplir uniquement en cas d'utilisation d'un référentiel de coût)	(à remplir uniquement en cas d'utilisation d'un référentiel de coût)	(le cas échéant, justifier la montant supérieur au + Indiquer tout commentaire transmettre au service)
1	cage de contention			Bâtiment	Dépenses spécifiques BEA et biosécurité		25 000,00 €					
2					Dépenses spécifiques BEA et biosécurité							
3					Equipements aéros climatiques							
4					Fabrication d'alimentation animale							
5					Logement des animaux (constructions neuves et aménagement)							
6					Matériel et équipements							
7					Stockage de fourrage (constructions neuves et rénovation)							
8					Stockage / économies d'eau							
9					Tracts (salin de traite, robot)							
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												

Notice d'accueil

Dépenses sur devis

Synthèse des dépenses



Une fois la saisie faite, le total de vos dépenses se calcule automatiquement dans l'onglet « synthèse des dépenses » du fichier Excell (total 3 volets).

**Ce montant est à ressaisir dans le champ « montant total des dépenses présentées »** (onglet dépenses prévisionnelles) (cf. capture d'écran ci-dessous). Le fichier Excell complété est à insérer dans le champ qui suit.

RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES

Caractéristiques du demandeur Compléments d'informations sur l'exploitation Caractéristiques du projet Description de l'opération : éléments communs aux trois volets du dispositif

Description des travaux Volet bâtiment Description des travaux Volet énergie Description des travaux Volet effluent Indicateurs transversaux Dépenses prévisionnelles

Plan de financement prévisionnel du projet Plan de financement prévisionnel - Pièces justificatives Engagements du demandeur Informations complémentaires

**Dépenses présentées**

Montant total des dépenses présentées \*  €

Tableau synthétique des dépenses ⓘ  
+Ajouter un fichier  
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Devis présentés  
+Ajouter un fichier  
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Vérification du caractère raisonnable des couts

2ème devis comparatif ⓘ  
+Ajouter un fichier  
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

3ème devis comparatif ⓘ  
+Ajouter un fichier  
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Pas de devis comparatif : justifier

Veillez expliquer votre choix devis (surtout si les devis que vous avez retenu ne sont pas les moins

## 2 Estimer le total de vos dépenses éligibles (DET) :

La saisie EURO-PAC de vos dépenses est donc terminée. Il vous est alors demandé, dans l'onglet EURO-PAC « plan de financement », d'estimer votre subvention. Il s'agit bien d'une estimation, l'erreur de calcul ne vous sera pas reprochée. C'est le service instructeur qui établira le calcul final de la subvention. Pour se faire, la première chose est de vérifier dans l'arrêté ou la notice de demande d'aide que chaque dépense présentée soit bien éligible.

Écarter les dépenses inéligibles et sommer les dépenses éligibles.

Vous obtenez une estimation du total de vos dépenses éligibles (DET) de votre projet sur le dispositif « modernisation ».

Le service instructeur procédera au même travail en écartant dans vos dépenses présentées celles qui ne sont pas éligibles. Il vérifiera aussi que chaque dépense éligible ait bien un caractère raisonnable, c'est-à-dire qu'elle ne dépasse pas un certain pourcentage de ces mêmes dépenses inscrites dans vos devis comparatifs. Par exemple, si vous avez choisi le devis le plus cher, les dépenses de votre devis seront plafonnées aux mêmes dépenses du devis le moins cher + 15%.

À noter qu'en dessous de **4 000 € HT par dépense**, il n'est pas besoin de fournir des devis comparatifs pour cette dépense. Il ne sera donc pas fait d'analyse du coût raisonnable sur de telles dépenses.

Toutefois chaque dépense ne doit pas être artificiellement scindée dans les devis en plusieurs pièces de faible montant dans le but d'éviter de fournir des devis comparatifs.

C'est à partir du DET que vous devez raisonner vos calculs.

## 3 Estimer votre plafond des dépenses éligibles :

Selon votre situation, le DET peut être plafonné. C'est-à-dire que le montant total des dépenses éligibles qui servira au calcul de la subvention ne peut dépasser un certain plafond.

Estimez à l'aide du tableau ci-dessous, le plafond qui vous correspond.

Catégorie	GAEC 2 associés sans projet stratégique	GAEC 2 associés avec projet stratégique	GAEC 3 associés sans projet stratégique	GAEC 3 associés avec projet stratégique	Projet stratégique seul	Ni projet stratégique ni GAEC
Montants subventionnables	160 000 €	190 000 €	200 000 €	230 000 €	130 000 €	100 000 €

Par ex : votre projet a un total 190 000 € de dépenses éligibles. Vous êtes un « Gaec 2 associés », et vous ne faites pas de projet stratégique. Il vous faut retenir 160 000 € de plafond.

Si votre DET était de 190 000 €, le nouveau DET à retenir (DET plafonné) est donc de 160 000 €.

Si votre DET était de 150 000 €, vous reprenez un DET de 150 000 € (puisque vos dépenses éligibles sont inférieures à votre plafond de 160 000 €).

#### **4 Estimer votre taux d'aide :**

Quel que soit votre configuration, vous ne pouvez pas bénéficier de moins de 40 % de taux d'aide.

Il vous faut cependant ajouter à ce taux de base d'éventuelles bonifications en vous référant aux tableaux ci-dessous et à l'arrêté qui précise les critères pour activer une bonification.

Liste des bonifications de taux d'aide possible :

Type de bonification	Valeur de la bonification
Projet stratégique	+15 %
Bonification JA/NA	Cf tableau <u>Calcul bonification JA/NA en fonction forme juridique du porteur de projet</u>
Bonification Bio	+ 10 %
Bonification Collectif/PEI (exemple CUMA)	+ 10 %
Bonification Zone Montagne	+ 5 %

Calcul des bonifications JA/NA (nouvel agriculteur) en fonction de la forme juridique du porteur de projet :

Forme juridique	Calcul Bonification JA/NA en %
Personne physique JA	+ 20 %
Personne morale sous forme sociétaire ayant des JA/NA en leur sein (minimum 10% parts sociales)	+ 20 x valeur part sociale JA (ex gaec avec un JA détenant 50% de parts sociales : $20 \times 50\% = 10\%$ )
Groupements d'agriculteurs avec des JA/NA (minimum 10% d'adhérents)	+ 20 x le % d'adhérents JA/NA

**Additionner ensuite toutes vos bonifications au taux de base 40%.**

Par exemple, je suis JA (à l'installation aidée) en bio et en zone montagne : mon taux d'aide théorique est de 40 % + 20 % (bonification JA) + 10 % (bonification bio) + 5 % (bonification montagne) + 15 % (projet stratégique) = 90 %.

Toutefois les taux d'aides sont plafonnés : soit à 60%, soit à 55% selon les situations.

Extrait de l'arrêté : *Il est possible de cumuler des majorations dans la limite maximale d'un taux d'aide global de 55%, sauf pour les jeunes agriculteurs (JA) et nouveaux agriculteurs (NA) qui pourront être financés à un taux maximal de 60%. Dans le cas de formes sociétaires uniquement, si les parts sociales JA dépassent 10 %, le taux maximal est aussi de 60%.*

Aussi dans l'exemple, le taux d'aide retenu estimé sera de 60%.

## **5 Estimer votre subvention :**



**Multiplier votre DET retenu (donc éventuellement plafonné) par votre taux d'aide estimé retenu.**

Exemple si mon DET est de 160 000 € et mon taux d'aide retenu est de 60 %, faire le calcul suivant :

$160\,000 \times 60\% = 96\,000 \text{ €}$ .

96 000 € est l'estimation de votre subvention à laquelle vous pouvez prétendre.

Reporter ce montant dans le champ « montant d'aide publique sollicité auprès de ces organismes » (onglet plan de financement).

 ACCUEIL 

RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES

**Financiers publics**

Financiers publics sollicités dans la présente demande au titre du PSN: Europe (FEADER), Région Bourgogne-Franche-Comté, Département, Agence de l'Eau, ADEME

Montants d'aide publique sollicités auprès de ces organismes \*  €

Est-ce qu'un autre financeur public a été sollicité \* ☐ Oui ☐ Non

Montants totaux des financeurs publics  €

## 6 Saisir votre plan de financement :

Il vous reste une dernière étape à effectuer : vous devez indiquer dans l'onglet plan de financement d'EURO-PAC toutes vos ressources financières. Vous devez ainsi justifier que **la totalité des dépenses de votre projet soit bien couverte par des ressources financières**.

Cf. Capture d'écran EURO-PAC page suivante.  
Les cases grisées se calculent automatiquement.

- **Financeurs publics (Sous total ①) : total des subventions publiques demandées.**

**!! On ne peut, sur cette intervention, cumuler des aides publiques en dehors du PSN**

- **Contributions privées (sous total ②) : total des financements de fonds privés (hors fonds propres et emprunts du porteur)**
- **Emprunts (sous total ③) : total de vos emprunts**

**!!** Il peut arriver que le total des emprunts qui vous ont été accordés couvre aussi la subvention. L'idéal est d'inscrire ici la part d'emprunt permettant de compléter la subvention additionnée des fonds propres et privés.

- **Financements du demandeur (sous total ④) : total de vos fonds propres**
- **Total général (① + ② + ③ + ④) : doit couvrir le total des dépenses du projet**



Dépenses prévisionnelles - suite	Marché public	Plan de financement prévisionnel du projet	Plan de financement prévisionnel - Pièces justificatives	Engagements du demandeur
Informations complémentaires				

#### Financeurs publics

Financeurs publics sollicités dans la présente demande au titre du PSN: Europe (FEADER), Région Bourgogne-Franche-Comté, Département, Agence de l'Eau, ADEME

Montants d'aide publique sollicités auprès de ces organismes\*  €

Est-ce qu'un autre financeur public a été sollicité? ☐ Oui ☒ Non

Montants totaux des financeurs publics\*  €

#### Contributions privées

Existe-t-il un financeur privé ?\* ☐ Oui ☒ Non

Montants totaux des contributions privées\*  €

#### Emprunts

Avez-vous fait un emprunt pour financer votre projet ?\* ☐ Oui ☒ Non

Montants totaux des emprunts\*  €

#### Financements du demandeur

Montants d'autofinancement\*  €

Existe-t-il un autre financement demandeur (équivalent à une contribution en nature) ?\* ☐ Oui ☒ Non

Montants totaux des financements du demandeur\*  €

#### Total général - coût de l'opération

Montant total de l'opération\*  €