NOTICE D'AIDE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION

« INVESTISSEMENTS POUR LA DIVERSIFICATION DES ACTIVITÉS ET DES PRODUCTIONS AGRICOLES »

TYPE D'INTERVENTION RÉGIONALE 73.01 DU PLAN STRATÉGIQUE NATIONAL EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Cette notice présente l'appel à projets et les éléments permettant de remplir la demande d'aide sur la plateforme EURO-PAC.
Pour plus de précisions, vous pouvez contacter le service instructeur :

Région Bourgogne-Franche-Comté
Direction agriculture et forêt
4 square Castan
CS 51857
25031 BESANCON CEDEX
feader.diversification@bourgognefranchecomte.fr

Permanence téléphonique : 03 81 61 64 00
Lundi de 13h30 à 16h30 et vendredi de 09h00 à 12h30

Une subvention cofinancée par l'Union européenne peut être accordée pour la diversification des activités et des productions agricoles. Elle apporte un soutien à la création de valeur ajoutée au profit des exploitations agricoles, et la diversification de leurs revenus conformément à la priorité nationale. Au niveau régional, elle répond au besoin de soutenir à la diversification agricole des activités. Cette intervention vise ainsi à favoriser la diversification des productions et des activités agricoles afin de renforcer la pérennisation, la compétitivité et le revenu des exploitations.
Cette évolution doit également contribuer à l'autosuffisance alimentaire du territoire régional en favorisant l'émergence de circuits courts.

Les priorités du plan stratégique sont définies au niveau national. Les modalités d'intervention des différents financeurs ainsi que les critères de sélection des projets d'investissement présentés sont définis au niveau régional. **Les demandes sont présentées dans le cadre d'un appel à projets garantissant la transparence des décisions relatives à la subvention sollicitée**.

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

Les documents officiels mentionnés dans cette notice sont téléchargeables sur le site www.europe-bfc.eu pendant la période d'ouverture de l'appel à projets. Veuillez les télécharger et les conserver pendant toute la durée de votre projet.

INFORMATIONS SUR L'APPEL À PROJETS EN COURS

Date de début de dépôt des dossiers de demande d'aide (*)	**16 novembre 2026**
Date limite de dépôt des dossiers de demande d'aide (*)	**16 décembre 2026**
Date limite de complétude des dossiers (**)	**Fixée pour chaque dossier par le service instructeur**

(*) : En dehors de cette période de dépôt des demandes d'aides, aucune demande ne sera prise en compte.
(**) : 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 d'un dossier pour le dépôt complet (chapitre 5.2).

Le dépôt de votre dossier devra se faire de préférence sur la plateforme en ligne EURO-PAC. La date officielle retenue par le dépôt sera celle de la validation du dossier.

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX AIDES FEADER DU VOLET RÉGIONALISÉ EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ DU PLAN STRATÉGIQUE 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'État (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 agricoles. Étant 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 DÉMARCHES FEADER EN LIGNE

Pour la période 2023-2027, les dossiers de demande d'aides FEADER sont dématérialisés sur la plateforme en ligne EURO-PAC :

https://europac.bourgognefranchecomte.fr

Ce portail permet au porteur :

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

Pour déposer un dossier, vous devez :

- Consulter la liste des appels à projets ouverts ;
- Créer un compte utilisateur et compléter votre fiche « tiers ». Cette fiche est valable pendant toute la période de programmation ;
- Choisir 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 (FEADER) ;
- Région (Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (CRBFC) ;
- Départements (Conseil départemental).

Après validation en ligne de votre demande, celle-ci est transmise automatiquement auprès de la Direction agriculture et forêt, de la Région Bourgogne-Franche Comté qui est le **service instructeur de ce type d'intervention d'aide**.

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 les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

1- Présentation de l'intervention
2- Rappel de vos engagements : à lire attentivement
3- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide
4- Les pièces justificatives à joindre
5- La suite qui sera donnée à votre demande d'aide

Annexe 1 : Cahier des charges des études technico-économiques
Annexe 2 : Grille des critères de sélection et explications
Annexe 3 : Typologie des OTEX
Annexe 4 : Liste des audits et diagnostics retenus au titre des projets stratégiques
Annexe 5 : Règle de calcul des UGB
Annexe 6 : Analyse du « produit agricole », annexe I du TFUE

1- Présentation de l'intervention

1.1 Les porteurs de projets éligibles à l'intervention

Les porteurs de projets éligibles sont ceux appartenant à la **catégorie des agriculteurs,** que ce soit en tant que personne physique ou qu'en tant que personne morale **à l'exception des indivisions** qui sont inéligibles. La notion d'agriculteur s'entend au sens large c'est-à-dire toute structure pratiquant une activité agricole.
Ils doivent par ailleurs contribuer de façon directe ou indirecte à la production et/ou à la transformation ou à la commercialisation de produits agricoles (au sens de l'annexe 1 du TFUE à l'exception des produits de la pêche, ainsi que la production de coton et les taillis à courte rotation). Se référer à l'annexe 6 pour plus de précisions.
Les cotisants solidaires remplissant ces conditions sont éligibles à condition d'être agriculteurs à titre principal ou à titre secondaire (ATP ou ATS) au moment de la demande de paiement.

Conditions à remplir pour appartenir à la catégorie « agriculteurs »

Une des 4 conditions doit être remplie

- **Être une personne physique assurée pour son propre compte contre les accidents du travail et les maladies professionnelles sous un régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles (ATEXA) ;**
- **Être une société dans laquelle au moins un associé respecte, au titre de son activité dans la société, les conditions fixées pour une personne physique ;**
- **Être une société sans associé cotisant à l'ATEXA, dès lors que le ou les dirigeants de cette société relèvent du régime de protection sociale des salariés des professions agricoles au titre des points 8 (dirigeants salariés minoritaires en capital) et 9 (dirigeants de SAS) de l'article L722-20 du CRPM et à condition que la société exerce une activité agricole au sens du paragraphe 1 de l'article L722-1 du CRPM (exploitations de culture et d'élevage) ;**
- **Être une autre personne morale ne relevant pas d'une forme sociétaire à savoir :**
  - **Les structures de droit public lorsqu'elles ont une activité agricole (lycées agricoles, collectivités…).**
  - **Les associations Loi 1901 dont les statuts prévoient l'activité agricole.**

Au dépôt de votre demande, vous (ou au moins un associé exploitant en cas d'exploitation sociétaire ou de projet porté par un groupement d'agriculteurs) **devez respecter la condition d'âge (avoir au moins 18 ans et ne pas avoir fait valoir ses droits à la retraite en cas d'atteinte de l'âge prévu au paragraphe 1 de l'article L.351-8 du code de la sécurité sociale).**

En outre, un porteur de projet doit respecter les conditions suivantes :

- 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 et de bien-être des animaux) ;
- Cas particulier des demandeurs ayant atteint la limite d'âge légal pour partir à la retraite : soit le service instructeur a la capacité de vérifier la non-perception de droit à la retraite soit un justificatif sera demandé.
- Les porteurs de projet soumis à la commande publique devront respecter le code des marchés publics.
- Les porteurs de projets sont limités **à deux dépôts de dossiers ayant eu une aide notifiée au cours de la programmation 2023-2027** sur cette intervention. **Un dépôt sollicitant plusieurs volets en même temps vaut pour un dépôt**. Seuls les deux premiers dossiers notifiés seront pris en compte.

    1) Cas des porteurs de projets ayant sollicité ou obtenu une DJA et étant encore dans leur période d'engagement DJA au moment du dépôt de la demande d'aide sur le présent dispositif :
    Il est possible de déposer deux demandes d'aides par appel à projet (sur un ou plusieurs volets) à condition que chaque projet puisse être qualifié de fonctionnel indépendant l'un de l'autre.
    2) Cas des autres porteurs de projet :
    Ils ne peuvent solliciter plus d'une demande d'aide par appel à projets (sur un ou plusieurs volets). Il est possible de déposer une seconde demande d'aide sur un même volet lors d'un appel à projet différent à condition que les travaux de la première demande soient achevés. Pour le vérifier, le porteur de projet devra fournir une déclaration de fin de travaux de la première demande d'aide, selon le modèle fourni dans les documents ressources de l'appel à projet. La date de fin des travaux correspond à la date la plus tardive entre la date d'achèvement physique des travaux et la date d'acquittement de la dernière facture.
    Veuillez noter qu'une erreur de déclaration de fin de travaux peut avoir un impact sur le paiement de la première demande d'aide (par exemple une facture payée après la date de déclaration de fin de travaux entrainera l'inéligibilité de cette facture) ou sur l'éligibilité de la 2ème demande d'aide (par exemple, une facture payée après la date de déclaration de fin de travaux entrainera l'inéligibilité de la 2ème demande d'aide).

1.2 La zone d'éligibilité géographique de l'intervention

Le siège social de l'entreprise du porteur de projet doit être situé sur le territoire de la Bourgogne-Franche Comté.

1.3 Les projets éligibles à l'intervention

L'objectif de cette intervention est d'accompagner la diversification des activités et des productions agricoles en Bourgogne-Franche Comté afin de renforcer la pérennisation, la compétitivité et le revenu des exploitations et favoriser l'émergence de circuits courts.
L'intervention « 73.01 Investissements pour la diversification des activités et des productions agricoles » est articulée en deux volets intitulés :

1. Mise en place et développement de productions émergentes en région
2. Transformation-commercialisation de produits agricoles.

L'ensemble des investissements des deux volets répond aux objectifs de l'intervention. Un dossier peut être déposé au titre d'un seul volet ou de plusieurs et ce de manière dépendante ou non. **Si les volets sont indépendants, chaque projet devra être fonctionnel et indépendant.**

1.3.1 Conditions d'éligibilité générales à l'accès du projet à l'intervention

Pour être éligible, un projet doit :

- Comporter des investissements éligibles pour un montant **minimum de 5 000 €** ;
- Ne pas avoir sollicité d'autres aides (publiques ou privées), ni mobiliser d'autres ressources que celles indiquées dans le plan de financement ;
- Respecter la réglementation des marchés publics si le demandeur d'aide est soumis à la commande publique ;
- En cas d'investissements concernant les bâtiments agricoles, le porteur de projet non-propriétaire doit fournir l'autorisation de travaux du bailleur sauf si un permis de construire ou une déclaration de travaux est nécessaire ;
- Tous les travaux de construction ou de rénovation de bâtiments sont soumis aux respects des règlementations nationales en vigueur. Tous les documents nécessaires à justifier du respect de ces règlementations sont nécessaires à l'instruction de la demande d'aide ;
- Pour les groupements d'agriculteurs, l'investissement doit être destiné exclusivement à l'usage des membres du groupement ;
- **Conditions d'éligibilité liées aux projets stratégiques :**

  Un projet d'investissement dit « stratégique » doit être le fruit d'une décision éclairée et mûrement réfléchie, intervenue en amont du dépôt de dossier et en amont de la réalisation de l'investissement dans le cadre du présent appel à projets.
  Pour obtenir le caractère « projet stratégique », le porteur de projet doit avoir réalisé un conseil stratégique global d'exploitation, comprenant une phase de diagnostic, puis l'élaboration d'un plan d'actions à vision moyen-long terme. La mise en œuvre des actions, qui visent en premier lieu une plus grande résilience de l'exploitation et son adaptation aux aléas climatiques, est suivie par l'organisme de conseil mandaté.

Les phases de diagnostic et d'élaboration du plan d'actions **doivent avoir été réalisées en amont du dépôt de dossier** et en amont de la réalisation de l'investissement faisant l'objet de la demande d'aide au titre du présent appel à projets. Pour preuve, le porteur de projet devra avoir déposé son plan d'actions à jour, dans lequel figure le projet d'investissement de manière distincte (sauf pour les CUMA), avant la clôture de l'appel à projets. Au moins un des investissements faisant l'objet de la demande d'aide doit être prévu dans le plan d'actions (sauf pour les CUMA). De la même manière, le plan d'entreprise des JA qui prévoit au moins un des investissements faisant l'objet de la demande d'aide est considéré comme un projet stratégique. Le dépôt de documents autres que le plan d'actions (devis signé, attestation d'engagement, diagnostic sans plan d'actions, …) ne sera pas pris en compte. **Le plan d'actions doit être fourni lors de la phase d'ouverture de l'appel à projets, il ne peut être déposé lors de la phase de complétude**.

Le caractère « stratégique » d'un projet devient obligatoire au-delà d'un montant plancher prévisionnel d'investissement de 200 000 €, et ce pour tous les porteurs de projet individuels éligibles.

1.3.2 Conditions d'éligibilité spécifiques au volet « Transformation-commercialisation de produits agricoles »

Pour les opérations de transformation :

- Plus de 50 % des produits nécessaires à la transformation doivent être issus de l'exploitation du demandeur ;
- **Le projet doit concerner, dans une part majoritaire (50% minimum en volume), des matières premières relevant de l'annexe 1 du TFUE, mais le résultat du processus de production pourra être un produit hors annexe 1 du TFUE**. Dans ce cas, le règlement de minimis pourra être appliqué. Pour les projets alliant des produits agricoles et de l'eau dans le process 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.

Pour la commercialisation :

- Il s'agit de commercialiser majoritairement (en volume) des produits issus du processus de transformation tel qu'éligible à la présente intervention, c'est-à-dire que le produit commercialisé doit être éligible au processus de transformation tel que défini ci-dessus ;
- La vente de produits agricoles venant minoritairement d'autres producteurs est possible (dans un maximum de 50% du chiffre d'affaires).
- Les points de vente collectifs sont éligibles lorsque la structure porteuse répond à la définition de « l'agriculteur » retenue dans la présente fiche d'intervention. Les structures collectives doivent être composées, à minima de 50 % de personnes physiques ou morales répondant à la définition « agriculteur » retenue dans la présente fiche d'intervention.

L'annexe 6 de la notice de demande, ainsi que l'onglet « Description des travaux Volet Transformation/commercialisation à la ferme » de l'outil EURO-PAC de demande d'aide diversification, vous permettront d'analyser votre projet au regard de ces exigences.

Dans le cas de figure où votre projet de transformation/commercialisation :
*** consiste en la transformation de plusieurs produits**
*** nécessite l'incorporation de plusieurs produits agricoles ou non (ingrédients ou additifs : sel ou cosmétiques par exemple) provenant hors de votre exploitation ;**
*** nécessite l'incorporation de produits agricoles ou non provenant de votre exploitation**
ou que vous envisagez la commercialisation de tels produits ;

Il vous est alors demandé de remplir le fichier Excel « Tableau (x) de la (ou des) transformation (s) » que vous trouverez en cliquant sur le bouton « télécharger le règlement complet » du dispositif ou sur la page internet de l'appel à projets en cours du site Europe en BFC.
Ce tableau sera nécessaire au service instructeur pour vérifier l'éligibilité de votre projet et sécuriser votre dossier.

▪ **Concernant les normes sanitaires et environnementales en lien avec les projets de transformation / ventes de produits agricoles :**

Point de vigilance, pour mémoire :
* l'avis de la police de l'eau pour les projets soumis à la loi sur l'eau
* L'autorisation de déversement des eaux usées non domestiques dans le réseau d'assainissement ainsi que, le cas échéant, la convention de déversement correspondante
* l'avis ICPE pour l'individuel (DDETSPP)
* les documents prouvant le respect des normes sanitaires applicables au projet (agrément sanitaire ou dérogation, déclaration de manipulation de denrées animales, déclaration de détention de ruches ou de vente d'œufs…)

Seront demandés au paiement de l'aide pour les projets concernés

Focus pour les projets concernant une filière animale :

- Pour toute manipulation de denrées animales, l'exploitant doit remplir le cerfa n°13984*06 et le soumettre à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) avant le démarrage de l'activité.

- L'agrément sanitaire (ou sa dérogation) est requis lorsque les produits sont vendus autrement que par la vente directe aux consommateurs. Pour obtenir cet agrément, l'exploitant doit remplir le cerfa n°13983*03 et l'envoyer à la DDETSPP. Pour la filière apicole, le porteur doit remplir une déclaration de détention et d'emplacement de ruches : cerfa n°13995*06
- Les producteurs d'œufs, détenteurs de moins de 250 poules pondeuses et livrant leurs œufs au consommateur final sur le site de production, sur un marché public local ou par colportage dans la région de production doivent déclarer leur activité avant toute commercialisation au moyen du cerfa n° 15296*01.

- **Conditions d'éligibilité pour la filière équine :**

Les investissements dédiés à un atelier équin **existant** sont éligibles s'ils sont portés par une exploitation dont l'activité d'élevage de l'atelier équin est dominante sur la base du chiffre d'affaires des trois dernières années.
Dans le cas d'une installation ou d'une création d'atelier, la vérification se fera sur la base des éléments comptables existants depuis la mise en place de l'atelier, ou sur la base des éléments économiques figurant dans les études économiques à l'installation

- **La production de viticole est exclue du volet transformation/commercialisation.**

1.3.3 Conditions d'éligibilité spécifiques au volet « Mise en place et développement de productions émergentes en région »

Sont exclues de ce volet, les productions agricoles suivantes :

- Les élevages bovin, ovin, caprin porcin, équin, avicole, cunicole, canin, félin et autres animaux de compagnie ;
- Les productions aquacoles (dont l'élevage de poissons, crustacés, grenouilles, algues, spirulines, mollusques sauf terrestres (escargots)…) et les investissements spécifiques à l'élevage piscicole dans les projets d'aquaponie ;
- Les grandes cultures (céréales, oléagineux, protéagineux) à l'exception de la moutarde
- Les cultures intermédiaires à vocation énergétique (CIVE) ;
- Les productions viti-vinicoles (culture du raisin pour faire du vin) ;
- Les productions horticoles de plantes d'ornement. Dans le cas de productions mixtes (horticoles plus maraîchage par exemple), les dépenses spécifiques à la production horticole sont inéligibles.

1.4 Les dépenses éligibles

Attention

Pour les opérations d'investissements subventionnés dans le cadre de cet appel à projet**, seules les dépenses qui ont été engagées après le 1er janvier 2023 sont éligibles.**

Toutefois les travaux de l'opération ne doivent pas être achevés physiquement et financièrement au moment du dépôt de la demande d'aide (date formalisée par l'accusé de réception du dossier). Dans le cas contraire le projet est inéligible.

Il existe une exception à la règle « travaux non terminés » au moment du dépôt. Dans le cas où vous avez déjà reçu pour le même projet une date d'AR via une lettre d'intention ou via un dépôt antérieur à cet appel à projet, votre projet peut être terminé au moment du dépôt de la demande d'aide. Sachez toutefois que le service instructeur vérifiera qu'il n'y a pas eu de modification substantielle de votre projet (financière ou de nature) entre les deux dépôts. Si une modification substantielle est avérée, votre dossier ne sera pas éligible.

Une dépense engagée est matérialisée par tout acte validant une décision liée à la dépense par exemple :

- un devis signé
- un bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou un fournisseur
- à défaut une première facture émise
- le début physique de travaux.

Les préparatifs au projet tels que l'obtention d'autorisations et la réalisation d'études de faisabilité ne sont pas considérés comme un début des travaux ou de l'activité.

1.4.1 Catégories des investissements éligibles

Les investissements immatériels : acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets et de licences (dépenses directement rattachables et nécessaires à la réalisation de l'opération). Les coûts de conception de site internet et de création graphique afférente (logo, image, typographie pour l'identité visuelle et la communication du porteur) sont éligibles s'ils sont couplés avec un investissement matériel.

Études et diagnostics d'avant-projet : frais directement rattachables et nécessaires à la réalisation de l'opération permettant une optimisation des investissements visés dans les catégories d'investissements éligibles, tels que les frais de maitre d'œuvre, d'ingénieurs et de consultants, les études de faisabilité, les diagnostics (s'ils ne sont pas financés par le conseil régional).

En cas d'investissements matériels :

En cas d'investissement matériel, les frais de port et de transport, de prestation de main d'œuvre et de location de matériels constituent des dépenses éligibles.

En cas de construction d'un bâtiment neuf ou de rénovation, tous les équipements fixes ou destinés à demeurer dans le bâtiment, nécessaires pour rendre le projet opérationnel et viable, doivent être obligatoirement intégrés.

Pour être éligibles, tous les bâtiments doivent bénéficier d'une garantie décennale, à l'exception des cas suivants :

- Bâtiment ou partie de bâtiment en kit ;
- Travaux autorisés en autoconstruction (murs, radier des bâtiments…).
- Les fosses de stockage des effluents liquides d'une capacité inférieure à 50 m3.

Cas de l'autoconstruction :

Les dépenses de matériel sont éligibles dans le cas d'autoconstruction. Ces dépenses de fournitures devront être justifiées sur factures.

Pour des raisons de sécurité et de garantie de réalisation des ouvrages conformément aux documents techniques unifiés (DTU) en vigueur, ne sont pas prises en charge les dépenses de matériel liées à l'autoconstruction relatives aux travaux suivants :

- La couverture et charpente, sauf pour les bâtiments en kit ne dépassant pas 5 m au faîtage ;
- L'électricité ;
- Les ouvrages de stockage (fosses et fumières) et traitement des effluents (incluant tous les investissements liés à la gestion des effluents ou qui la concernent).

Listes d'investissements/matériels éligibles au Volet Productions Émergentes

- Acquisition et plantation de végétaux constituant une culture pérenne ou pluriannuelle ;
- Achat, construction, aménagements intérieurs et extérieurs des bâtiments destinés à la mise en place ou au développement de productions peu présentes ;
- Matériels productifs destinés à la mise en place ou au développement de productions peu présentes en région (y compris les serres) ;
- Matériels motorisés spécialisés et spécifiques, indispensables à la mise en place de production peu présentes (justifié par une documentation technique) ;
- Installations de production d'énergie renouvelable ne bénéficiant pas d'un soutien tarifaire (obligation d'achat ou appel d'offre Commission de Régulation de l'Energie) uniquement si couplé avec l'une des quatre autres catégories de dépenses ci-dessus.

Listes d'investissements/matériels éligibles au Volet Transformation/Commercialisation

- Achat, construction, aménagements intérieurs et extérieurs des bâtiments destinés à la transformation, au conditionnement et à la commercialisation des productions agricoles issues des exploitations agricoles ;
- Matériel et équipements nécessaires à la transformation, au conditionnement, au stockage et à la commercialisation de produits agricoles issus des exploitations agricoles ;
- Véhicules respectant les 2 conditions cumulatives suivantes : dont l'usage est entièrement dédié au projet de transformation-commercialisation et ayant bénéficié d'aménagement(s) spécifique(s) irréversibles liés à l'activité de transformation et/ou de commercialisation (y compris aménagement de la partie froide) ;
- Installations de production d'énergie renouvelable ne bénéficiant pas d'un soutien tarifaire (obligation d'achat ou appel d'offre Commission de Régulation de l'Energie) uniquement si couplé avec l'une destrois autres catégories de dépenses ci-dessus.

Veuillez noter qu'un véhicule neuf se distingue d'un véhicule d'occasion par le fait qu'il n'a jamais circulé et n'a jamais été immatriculé. Peuvent néanmoins être admis comme neufs les véhicules immatriculés pour les besoins de leur importation (par exemple, un véhicule importé par un mandataire) ou pour les besoins de la vente d'un concessionnaire.

1.5 Liste des dépenses non éligibles

Volet « productions émergentes » uniquement

- Les matériels motorisés non spécialisés et spécifiques, indispensables à la mise en place de production peu présentes.

Volet « transformation-commercialisation » uniquement

- Les transformations-commercialisations de produits majoritairement non-agricoles, eau exceptée, (>50% en volume de produit entrant hors annexe 1 du TFUE).

Inéligibilités communes aux 2 volets

En cas d'investissement en lien avec la production d'énergie :

- Les investissements pour la production d'énergie renouvelable bénéficiant d'un soutien tarifaire ;
- Les investissements de méthanisation.

Autres inéligibilités communes :

- Investissements destinés à l'agritourisme ;
- Investissements liés aux sports équestres, aux activités de loisirs (centres équestres sans élevage), à la simple pension de chevaux ne sont pas éligibles.
- L'autoconstruction hormis les fournitures, dépenses justifiées sur factures. Dans le cas des travaux réalisés en autoconstruction, les charges liées à la main d'œuvre sont donc inéligibles. Se référer au paragraphe C.3) pour plus de précisions sur les conditions ;
- L'achat et la location de foncier ;
- Les travaux de désamiantage ;
- Les contributions en nature ;
- Le raccordement aux réseaux en dehors des limites de la parcelle ;
- Les investissements directement liés à l'application d'une norme communautaire dans les domaines de l'environnement de l'hygiène et du bien-être animal à l'exception des cas (NA et JA) listés dans l'article 73.5 du règlement (UE) 2021/2115, modifié à l'article premier paragraphe 15 b du règlement (UE) 2025/2649 ;
- Les investissements en copropriété ;
- Les matériels d'occasion et les consommables ;
- Les investissements de simple remplacement. Toutefois, ne sont pas considérées comme un simple remplacement les dépenses d'acquisition d'un bien entièrement amorti au plan comptable, selon les normes comptables en vigueur ;
- La location-vente de matériels ;
- Les investissements financés par voie de crédit-bail ou d'un bail à construction ;
- Les frais de montage des dossiers de demande FEADER ;
- Les frais d'établissement des Plans d'Entreprise des Jeunes Agriculteurs ;
- Les frais de dossiers d'agrément sanitaire ;
- Les études ou diagnostics financés par la Région ;
- Les études ou diagnostics ne donnant pas lieu à des livrables ;
- Les taxes, redevances, impôts inhérents au projet (TVA, écocontribution,…etc.) ;
- Les frais liés aux accords amiables et aux intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;
- Les charges et dépenses inéligibles de l'article 4 du décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 d'éligibilité des dépenses ;
- Les travaux de désamiantage ;
- L'ensemble des coûts rendus inéligibles par les règlements européens :

  a) l'acquisition de droits de production agricole ;

b) l'acquisition de droits au paiement ;

c) l'achat de terrain pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée, à l'exception de l'achat de terrain aux fins de la protection de l'environnement et de la préservation des sols riches en carbone, ou de l'achat de terrain par de jeunes agriculteurs au moyen d'instruments financiers; dans le cas d'instruments financiers, ce plafond s'applique aux dépenses publiques éligibles versées au bénéficiaire final ou, dans le cas de garanties, au montant du prêt sous-jacent;

d) l'acquisition d'animaux et l'acquisition de plantes annuelles ainsi que la plantation de ces dernières, à des fins autres que :

- i. la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques ;
- ii. la protection des animaux d'élevage contre les grands prédateurs ou l'utilisation dans la sylviculture en lieu et place des machines ;
- iii. la reproduction des races menacées au sens de l'article 2, point 24), du règlement (UE) 2016/1012 du Parlement européen et du Conseil au titre des engagements visés à l'article 70 ; ou
- iv. la préservation des variétés végétales menacées d'érosion génétique au titre des engagements visés à l'article 70 ;
- v. l'élevage de bovins, d'ovins ou de caprins de race pure à haute valeur génétique pour la reproduction afin d'améliorer la qualité et la productivité des troupeaux d'élevage ou de préserver des races rares ou locales ;

e) les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;

f) des investissements dans des infrastructures à grande échelle, telles qu'elles sont déterminées par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC, ne relevant pas des stratégies de développement local mené par les acteurs locaux définies à l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection des côtes visant à réduire les conséquences de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire ;

g) les investissements dans le boisement non compatibles avec des objectifs en matière d'environnement et de climat conformes aux principes de gestion durable des forêts tels qu'ils sont définis dans les lignes directrices paneuropéennes pour le boisement et le reboisement.

1.6 Calcul de l'aide

1.6.1 Articulation avec les autres aides publiques

L'aide accordée au titre de l'intervention 73.01 pour la diversification des activités et des productions agricoles **n'est pas cumulable avec toute aide publique accordée hors du champ PSN**.

Aussi, les dépenses financées par le FEADER ne peuvent l'objet d'aucun financement d'un autre fonds européen (FEAGA, FEAMPA, FEDER…).
Les investissements de vinification relevant du FEAGA, ne sont par conséquent pas éligible ici.
Pour les projets d'aquaponie, les équipements du compartiment aquacole ainsi que les circuits d'eau relèvent du FEAMPA. Les équipements du compartiment hydroponique relèvent du FEADER.

Par ailleurs la répartition des investissements éligibles entre les différentes interventions du volet régional du PSN a été définie par des lignes de partage.

Lignes de partage de l'intervention « Investissements pour la diversification des activités et des productions agricoles » avec les autres interventions du volet régional de Bourgogne-Franche-Comté du Plan Stratégique National (PSN) :

- Les investissements éligibles aux interventions des fiches PSN 73.01 « Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique » et « Transition agroécologique des productions végétales » ne sont pas éligibles à la présente intervention (notamment les investissements dans l'irrigation).
- Les dossiers éligibles à la fiche d'intervention 73.03 « Investissements dans les industries agro-alimentaires » ne sont pas éligibles au présent dispositif, et réciproquement.
- Les points de vente collectifs composés minoritairement d'agriculteurs sont financés par la fiche d'intervention 73.03 « Investissements dans les industries agro-alimentaires », sous réserve du respect des conditions d'éligibilité de la fiche d'intervention.
- Pour le volet transformation -commercialisation, si les produits agricoles (produits de l'annexe 1 TFUE) entrants à transformer sont majoritairement (>50% en volume) non-issus de l'exploitation agricole alors l'investissement sera financé par la fiche d'intervention 73.03 « Investissements dans les industries agro-alimentaires », sous réserve du respect des conditions d'éligibilité de la fiche d'intervention.

1.6.2 Calcul du montant de la subvention

Le montant éligible des dépenses prévisionnelles présentées est déterminé après examen par le service instructeur et correspond au montant **hors taxe** des investissements éligibles.

Le montant de la subvention qui est accordé est calculé sur la base du total des investissements **éligibles retenus** multiplié par le taux d'aides publiques. Le calcul de la subvention est fait par le service instructeur à partir des investissements **éligibles retenus pour** chacun des 2 volets de l'intervention :

Somme des aides publiques = [**taux d'aides publiques**] x [(Investissements HT éligibles, volet productions émergentes) + (Investissements HT éligibles, volet transformation/commercialisation)]

La somme des aides publiques pour le projet est **la somme des contributions de tous les financeurs publics de l'intervention**. Elle est articulée ainsi

- Montant du financement public national, dont celui de la Région Bourgogne-Franche-Comté et du Département concerné et sollicités dans la demande d'aide ;
- Montant du FEADER qui représente **60 %** de la somme des aides publiques.

Le taux d'aide publiques, tous financeurs publics (FEADER inclus), est de **40 %. Il existe des situations où ce taux peut être majoré** (cf. tableau « Majoration du taux d'aides publiques »).

La somme des investissements éligibles **ne peut dépasser un certain montant appelé montant plafond des dépenses éligibles**. Si la somme des investissements éligibles HT dépasse ce montant alors le montant de la subvention devient égal au plafond des dépenses éligibles x taux d'aides publiques.
Ce montant plafond diffère selon la nature du demandeur d'aide ou de son projet. Se reporter au tableau des plafonds pour plus de précisions.

Attention, en cas de plafonnement de l'aide, le calcul de l'aide par volet sera proratisé en tenant compte du poids de chaque montant des dépenses éligibles par volet.

1.6.3 Plafonnement du montant des dépenses/investissements subventionnables

Le montant des dépenses subventionnables (investissements éligibles) sera plafonné selon les dispositions ci-après :

<table>
<tr><th colspan="2">Plafonds applicables aux investissements éligibles du projet</th></tr>
<tr><td>Plafond des études et diagnostics d'avant-projet
Plafond des achats de terrain
Plafond des coûts de création graphique et de site web</td><td>Ces frais sont plafonnés chacun à 10 % de la dépense totale éligible</td></tr>
<tr><td>Plafond des investissements matériels et/ou immatériels</td><td>100 000 € pour l'ensemble des dépenses éligibles des deux volets</td></tr>
<tr><td colspan="2">Il existe cependant trois modalités d'augmentation du plafond des dépenses éligibles subventionnables :
1) Dans le cas des GAEC, le plafond des investissements éligibles est augmenté de :
• 60 000 € pour le 2ème associé.
• 40 000 € pour le 3ème associé.
2) Le plafond de base peut être multipliable par le nombre d'UTH (ou ETP) créés par l'investissement dans la limite de 3, justifié par une l'étude technico-économique dans le cadre du cahier des charges en annexe 1. Pour la création d'UTH (ou ETP), l'installation d'un nouvel installé ne vaut pas création d'ETP.
3) En cas de projet stratégique, le montant subventionnable est augmenté de 30 000 €.

Tableaux synthétiques des montants maximaux subventionnables (en investissements/dépenses éligibles) :

Dans le cas où le projet cumulerait les conditions de sur-plafond GAEC (cas 1) et UTH (cas 2), le plafond le plus favorable entre les 2 cas sera retenu.</td></tr>
</table>

Tableau « GAEC »

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 €**

Tableau « UTH/ETP » :

Catégorie	Création de 2 UTH ou ETP sans projet stratégique	Création de 2 UTH ou ETP avec projet stratégique	Création de 3 UTH ou ETP sans projet stratégique	Création de 3 UTH ou ETP avec projet stratégique	Projet stratégique seul	Ni projet stratégique ni création d'UTH/ETP
Montants subventionnables	**200 000 €**	**230 000 €**	**300 000 €**	**330 000 €**	**130 000 €**	**100 000 €**

1.6.4 Exemple d'un calcul d'aide publique plafonnée

Après instruction d'un dossier, le service instructeur conclu :
Investissements HT éligibles, volet transformation/commercialisation = 130 000 €
Investissements HT éligibles, volet production émergente = 70 000 €
Le plafond retenu est 100 000 €, le taux d'aide retenu est 40%.

Donc le total des investissements éligibles retenus = 200 000 €. Ce total est plafonné à 100 000 €
Donc sont retenus par volet les chiffres suivants :
Investissements HT éligibles, volet transformation/commercialisation = 130 000x100 000/200 000= 65 000 €
Investissements HT éligibles, volet effluent = 70 000x100 000/200 000 = 35 000 €

Somme des aides publiques = 40% x (65000+35000) =40 000 €

1.6.5 Majoration du taux d'aides publiques

Majoration du taux d'aides publiques

Le taux d'aide est majoré dans les cas suivants. Il est possible de cumuler des majorations dans la limite d'un taux d'aide global de 55%, sauf pour les jeunes agriculteurs et nouveaux agriculteurs qui pourront être financés à un taux de 60%. Dans le cas de formes sociétaires uniquement, si les parts sociales JA dépassent 10 %, le taux maximal est aussi de 60%.

Majorations possibles du taux d'aide publique :

- **+20 points pour un nouvel agriculteur (NA) ou un jeune agriculteur (JA).**

Le porteur de projet peut prétendre à la majoration JA/NA s'il correspond à l'un des deux cas listés ci-après. Toutes l**es conditions définies pour chaque cas doivent être remplies au moment du dépôt de la demande d'aide**.

Cas 1 : Nouvel agriculteur installé (NA) :

- **Être pour la première fois « chef d'exploitation »** c'est-à-dire répondre à la définition du bénéficiaire éligible « agriculteur » **pour la première fois** et être installé depuis moins de 5 ans.
- **Avoir au moins 40 ans.**
- **Justifier d'un plan de professionnalisation personnalisé ou d'une étude économique pour l'installation.**
- **Justifier de la capacité professionnelle agricole (CPA) ou être en acquisition progressive de la CPA, ou à défaut justifier d'une formation ou de compétences listées ci-dessous :**

- Être titulaire d'un diplôme (*) de niveau 3 ou supérieur, quelle que soit la spécialité.
- Ou prouver l'exercice d'une activité professionnelle dans le secteur de la production agricole d'au minimum 24 mois au cours des trois dernières années.

(*) le terme diplôme intègre aussi les titres et certificats du même niveau.

Cas 2-A : Jeune agriculteur (JA) ayant sollicité une DJA :

- **Être « chef d'exploitation »** (c'est-à-dire répondre à la définition du bénéficiaire éligible « agriculteur ») et être installé (en tant que personne physique ou en société) **pour la première fois** et ce depuis moins de 5 ans.
- **Avoir au plus 40 ans.**
- **Fournir le Certificat de Conformité JA (CJA)** mentionnant la date d'installation. Si la demande d'aide aux investissements est antérieure à l'émission du Certificat de Conformité, l'accusé-réception du dépôt de la demande de DJA ou la convention attributive d'aide devra être fourni au moment de la demande d'aide. Dans ce cas, le certificat de conformité sera à fournir lors de la première demande de paiement.
- **Fournir un plan d'entreprise (PE) en cours de validité.** Le JA-DJA doit être dans sa période d'engagement, soit 4 ans à partir de la date d'installation indiquée dans le certificat de conformité

Cas 2-B : Jeune agriculteur (JA) n'ayant pas sollicité une DJA :

- ***Être « chef d'exploitation »*** *(c'est-à-dire répondre à la définition du bénéficiaire éligible « agriculteur ») et être installé (en tant que personne physique ou en société)* ***pour la première fois*** *et ce depuis moins de 5 ans.*
- ***Avoir au plus 40 ans.***
- **Justifier de la capacité professionnelle agricole (CPA) ou être en acquisition progressive de la CPA, ou à défaut justifier d'une formation et/ou de compétences listées ci-dessous :**
  - Être titulaire d'un diplôme (*) agricole de niveau 4 ou supérieur (Bac pro, BPREA, etc.).
  - Ou être titulaire d'un diplôme (*) de niveau 3 ou supérieur, quelle que soit la spécialité, **et** prouver l'exercice d'une activité professionnelle dans le secteur de la production agricole d'au minimum 24 mois au cours des trois dernières années.
  - Ou prouver l'exercice d'une activité professionnelle dans le secteur de la production agricole d'au minimum 40 mois au cours des cinq dernières années.

  (*) le terme diplôme intègre aussi les titres et certificats du même niveau.
- **Études d'installation requises :**
  - Fournir un plan de professionnalisation personnalisé ou une étude économique à l'installation.

Pour les formes sociétaires, la majoration JA/NA sera calculée au prorata des parts détenues par les JA et NA au moment du dépôt de la demande. Les parts JA/NA détenues devront être à minima égales à 10 % du total des parts sociales et exercer un contrôle effectif et durable dans la gestion.

Pour les formes groupements, cette majoration sera calculée au prorata des adhérents JA et NA du groupement au moment du dépôt de la demande. Le pourcentage d'adhérents JA/NA devra être a minima égal à 10 % des adhérents du groupement.

- **+5 points pour une exploitation située en zone de montagne** (critère basé sur la localisation du siège de l'exploitation ou dans le cas d'une structure collective, sur la localisation du projet).
- **+10 points pour les exploitations sous label AB**. Pour les projets portés par des collectifs, 50% des exploitations du collectif devront être sous label AB pour obtenir les points. La période de conversion n'est pas prise en compte.
- **+ 10 points pour les projets collectifs** : projets portés par un GIEE, une CUMA et pour les opérations relevant du partenariat européen de l'innovation.
- **+ 15 points pour les projets stratégiques** : sont considérés comme des projets stratégiques les projets pour lesquels un conseil stratégique de l'exploitation (liste précisée en annexe 2) a été réalisé avant la mise en place du projet d'investissements. Ces études ou diagnostics stratégiques doivent prévoir la réalisation d'au moins un investissement (plan d'action) faisant l'objet de la demande d'aide (sauf CUMA). Le plan d'entreprise des JA qui prévoit au moins un investissement faisant l'objet de la demande d'aide est considéré comme un projet stratégique.

2- 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 convention attributive de l'aide, vous devez :

• Prendre connaissance et respecter les délais de réalisation de votre projet (délais qui vous seront précisés dans la convention attributive d'aide),
• Détenir, conserver, fournir l'ensemble des pièces afférentes à l'opération, demandées 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,
• Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et des contrôles sur place 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,
• Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date du paiement final de l'aide, et à ce que les investissements respectent les normes en vigueur dans ce délai,
• Respecter les règles des politiques communautaires qui lui sont opposables ainsi que la Charte des droits fondamentaux,
• Respecter la réglementation en vigueur relative à la commande publique, tant dans la passation que dans l'exécution de ses procédures d'achat, lorsque des achats de biens, de services ou de travaux doivent être effectués pour les besoins de l'opération (pour les bénéficiaires soumis à la commande publique),
• 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 pendant toute la durée prévue par l'acte juridique attributif de l'aide,
• Ne pas avoir obtenu (dans le cas où le produit fini transformé ne rentre pas dans le champ de l'article 42 du TFUE), sur une période de trois ans (avant la date d'octroi de l'aide) un montant d'aides publiques supérieur à 300.000 euros, au titre du règlement (UE) 2023/2831 de la commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.
• Ne pas être une entreprise en difficulté au sens des lignes directrices concernant les aides d'État au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté autres que les établissements financiers, et en particulier ne pas faire l'objet d'une procédure d'insolvabilité collective ou personnelle.

3- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide

Dans le cas où le porteur de projet fait appel à un tiers pour compléter et valider la demande d'aide, un modèle de mandat de gestion est mis à disposition dans le « Règlement complet » attaché au dispositif. L'utilisation de ce modèle permet de garantir que toutes les clauses minimales légales sont présentes sur le mandat de gestion. Il est donc fortement recommandé d'y recourir sans le modifier.

3.1 Identification du demandeur

L'identification se fait via la création d'un compte EURO-PAC, compte que vous pourrez utiliser sur toute la programmation en effectuant les mises à jour nécessaires.
Un numéro de SIRET est obligatoire.
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.

Seuls 3 cas de dérogation sont autorisés pour justifier une absence de SIRET.
- Une personne physique non encore installée
- Une personne physique sans activité qui ne permet pas la justification d'une immatriculation SIRET
- Une personne physique, associés d'une personne morale demandant une aide à titre personnel (DJA, …)

Dans ces 3 cas seulement, le porteur de projet devra fournir **l'attestation d'absence de SIRET** signée par ses soins.

3.2 Description du projet

Les indications nécessaires à l'instruction de votre dossier figurent dans la demande dématérialisée ou dans le formulaire de demande d'aide.

Concernant la description du projet, vous devez, en quelques lignes, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide. Il peut être judicieux pour faciliter l'instruction **de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.**

Concernant le calendrier prévisionnel du projet, vous indiquerez les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

3.3 Dépenses prévisionnelles

Télécharger sur EURO-PAC le fichier Excel intitulé « Tableau synthétique des dépenses présentées » puis l'ajouter en pièce jointe dans le champ prévu à cet effet.

Vous indiquerez dans ce fichier l'ensemble des dépenses prévisionnelles pour les investissements de 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 également d'affecter chaque dépense à un volet puis à un poste d'investissement en suivant le référentiel proposé du fichier Excel.

Les postes de dépenses envisagés doivent également être renseignés dans les champs dédiés de l'outils dématérialisé de la demande (dispositif EURO-PAC chargé par vos soins)

En cas d'achat de terrain : voici comment compléter les postes de dépenses du tableau synthétique des dépenses dans le cas où le terrain présente un bâtiment :

a) Si le bâtiment a vocation à être démoli (site abandonné ou anciennement à usage industriel) alors l'ensemble des coûts (bâtiments et terrains) seront à flécher dans le poste de dépense « achat de terrain ».
b) Si le bâtiment n'a pas vocation à être démoli alors le coût du bâtiment sera à flécher vers les postes de dépenses en lien avec le bâtiment (atelier de transformation, point de vente, bâtiments-construction-aménagement…).

   Toutefois si vous ne pouvez être en possession de ce qui relève du coût du terrain ou du coût du bâtiment, flécher les dépenses vers le poste « achat de terrain ».

3.4 Plan de financement prévisionnel du projet

Le dispositif EURO-PAC de l'intervention vous propose de compléter l'onglet « plan de financement prévisionnel du projet ».

Vous renseignerez ici l'ensemble des contributions financières publiques et privées nécessaires à la réalisation de votre projet. Vous préciserez notamment les montants du financement public que vous sollicitez. Pour rappel, sur cette intervention vous ne pouvez pas solliciter d'autres financements publics (collectivités locales, France Agrimer…) hors du champ du PSN pour votre projet.
Un mémo d'aide au calcul de la subvention, disponible dans l'espace « télécharger le règlement complet » vous aidera à estimer votre aide et à compléter cet onglet.

3.5 Indicateurs transversaux

Vous devez remplir obligatoirement ces champs. Veuillez-vous aider des annexes 3 et 5 pour les compléter.

Ces champs seront utilisés à des fins statistiques.

Par production d'énergie renouvelable, il faut entendre tout investissement en lien avec une technologie spécifique d'énergie renouvelable (hydroélectricité, biomasse solide, liquide et gazeuse, biogaz, éolien, solaire photovoltaïque, solaire thermique, géothermique et pompes à chaleur…).
Par protection des ressources naturelles, il faut entendre tout investissement permettant de préserver, d'améliorer les ressources naturelles agricoles (air, eau, sol) : économie d'eau, d'énergie, réduction d'intrants, réduction des déchets, emballage écologique, amélioration de l'irrigation, préservation contre érosion des sols, diminution de la pollution des sols, diminution des GES, production bio, stockage d'eau…)
Par l'amélioration numérique de la technologie agricole, il faut entendre tout investissement qui développe, promeut les technologies de l'agriculture numérique (logiciels, GPS, système de guidage…etc.).
Par l'adaptation et à l'atténuation du changement climatique, il faut entendre tout investissement qui participe à l'atténuation au changement climatique (isolation, performance énergétique, amélioration du bilan carbone et des émissions de gaz à effet de serre, protection contre les aléas climatiques, développement durable…).

3.6 Engagements du demandeur

Les engagements doivent être souscrits en cochant les champs prévus dans l'outil EURO-PAC.

4 - Les pièces justificatives à joindre

De façon générale, toute déclaration doit être obligatoirement justifiée par des pièces justificatives.
Elles sont à insérer dans les champs prévus à cet effet lorsque vous remplissez votre demande d'aide EURO-PAC.
À titre indicatif, une liste des pièces attendues selon la nature de votre projet est disponible dans l'espace de téléchargement EURO-PAC.

4.1 Les pièces administratives

L'ensemble des pièces administratives nécessaires à l'instruction de votre projet est listé dans le document « liste des pièces justificatives » sous-section « pièces relatives au porteur ».
Les pièces administratives sont classées par type de porteur de projet. Selon votre statut vous devez donc vous référer à la catégorie I, II ou III.

Pour le RIB mentionnant le n° IBAN et le n° BIC de la banque : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez mettre à jour sur votre compte EURO-PAC, le RIB du compte bancaire sur lequel l'aide doit être versée.

Valider un formulaire de demande d'aide sous EURO-PAC engage votre structure juridiquement, c'est pourquoi il vous est demandé une liste de pièce selon votre situation prouvant que la personne qui valide la demande est bien habilitée à le faire. Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure.

Certaines pièces seront à fournir sur demande du service instructeur dans le cas où celui-ci sera dans l'incapacité de récupérer cette pièce auprès d'autres services administratifs. Pour ces pièces il est indiqué dans la liste : « *Pièce à fournir uniquement sur demande du service instructeur ».*

Pour la commande publique

Tout demandeur d'aide soumis à la commande publique est tenu de signer le formulaire de « confirmation du respect des règles de la commande publique » en cochant à minima les engagements du représentant légal. Ce document disponible dans l'espace de téléchargement EURO-PAC est à insérer une fois rempli et signé dans le champ de demande d'aide prévu à cet effet.

Pour le régime de minimis

Le versement d'aide au régime de minimis est plafonné sur 3 exercices fiscaux par porteur de projet. **C'est pourquoi il vous est demandé**, au cas où votre projet de transformation/commercialisation nécessiterait l'application du régime de minimis, **de déclarer tous vos octrois d'aide de minimis (et non les versements) au cours des trois dernières années via l'annexe « déclaration relatives aux aides de minimis ».**

4.2 Les pièces justificatives techniques de votre projet

L'ensemble des pièces techniques nécessaires à l'instruction de votre projet est listé dans le document « liste des pièces justificatives » sous-section « pièces relatives au projet ». Elles seront à verser selon la nature de votre projet. La colonne « type de projet » vous aide à en faire le tri.

Cas particulier de l'achat de bâtiment nécessaire au projet :
Si l'acte notarié d'achat du bâtiment ne peut être fournit à la demande d'aide, vous pouvez alors fournir la promesse d'achat. Dans ce cas, l'acte notarié d'achat vous sera demandé lors de votre demande de paiement. Attention cette promesse ne doit pas avoir été contractée avant le 1er janvier 2023 (cf. chapitre 1.4).

4.3 Les pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de votre projet

L'ensemble des pièces financières nécessaires à l'instruction de votre projet est listé dans le document « liste des pièces justificatives » sous-section « pièces relatives aux dépenses prévisionnelles et au plan de financement ».

Les dépenses prévisionnelles indiquées dans le tableau de dépenses prévisionnelles (cf. paragraphe 3.3) **doivent toutes être justifiées.**

Les devis peuvent constituer les pièces justificatives des dépenses à fournir. Vous êtes libre du choix de votre prestataire mais vos devis **doivent comporter les mentions réglementaires obligatoires** et notamment :

- Être explicite du point de vue de la TVA ;
- Faire apparaitre les dates de validité des devis
- Faire apparaitre le nom, l'adresse, l'immatriculation et les statuts de l'entreprise (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 le 1er janvier 2023 sans quoi la dépense deviendrait inéligible.

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 chaque dépense prévisionnelle.

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

- Pour toute dépense prévisionnelle d'un montant supérieur à 4 000 € HT, vous devez fournir au minimum 2 devis pour la dépense concernée.
- Pour toute dépense prévisionnelle d'un montant supérieur à 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 3 devis pour la dépense concernée.

(*) : Les natures de dépenses se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation. Le service instructeur refusera les dépenses constituant un ensemble fonctionnel séparé en plusieurs devis de manière à contourner le seuil nécessaire à la vérification du caractère raisonnable.

Par ailleurs, les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Les devis présentés doivent être comparables entre eux. Un investissement doit être comparable en termes de dimensionnement et de besoin mais pas forcément sur la nature des matériaux qui le compose ou sur toutes les options proposées.

Les devis pris en compte doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure.
Les devis présentés n'ont pas besoin d'être nécessairement au nom du bénéficiaire.
Un devis au nom d'un autre demandeur ne pose pas de difficultés lorsqu'il s'agit d'un même matériel.
Il n'est pas exigé que la date d'émission des devis soient proches de votre date de dépôt, cependant plus leur date est éloignée, plus il faudra veiller à s'assurer qu'ils restent comparables (évolution des prix au regard de l'inflation…).

Le service instructeur retiendra un coût raisonnable pour la dépense, plafonné à partir du montant du devis avec le prix le plus bas dans les limites d'une variation de 15%.

Dans le cas particulier de l'achat d'un bâtiment, la fourniture d'un 2ème devis n'est pas envisageable. Il vous sera alors demandé pour pouvoir vérifier le caractère raisonnable de la dépense de fournir la certification d'un expert qualifié indépendant / d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande.

Le service instructeur peut accorder une autre dérogation à la règle du nombre de devis lorsque la dépenses est très spécifique (prototype, un seul fournisseur…). Il vous faudra alors argumenter cette demande de dérogation.

Attention : une dépense pour laquelle le service instructeur ne peut pas vérifier le caractère raisonnable du coût présenté (par exemple si plusieurs devis n'ont pas été fournis) ne sera pas retenue et l'investissement correspondant ne pourra pas être financé.

4.4 Les pièces justificatives pour obtenir les majorations de taux d'aide

Si votre projet peut prétendre à une (ou plusieurs) majoration(s) du taux d'aide, vous devez joindre des pièces complémentaires nécessaires. Veuillez-vous reporter à la « liste des pièces justificatives », sous-section « Pièces relatives aux majorations, bonifications et sur-plafonds ». En l'absence de ces pièces, la majoration correspondante ne pourra vous être attribuée.

Les règles d'attributions des majorations sont explicitées au chapitre 1.5.

Les documents conseils stratégiques finalisés doivent avoir été joints au dossier de demande d'aide avant la date de clôture du dépôt. Faute de quoi, selon les projets, soit votre demande sera rejetée, soit les avantages liés au conseil stratégiques ne seront pas activés.

4.5 Les pièces justificatives des critères de sélection

Si votre projet répond à un (ou plusieurs) critère(s) de sélection, vous devez joindre les pièces complémentaires nécessaires pour pouvoir obtenir les points correspondants. Veuillez-vous reporter à la « liste des pièces justificatives » sous-section « pièces relatives aux critères de sélection **»** ainsi qu'à l'annexe 2 de la notice pour toutes précisions de définition des items des grilles de sélection.

Les règles d'attributions des points des critères et des modalités de sélection sont explicitées au chapitre 5.3 et en annexe 2 de la notice de demande d'aide.

5 - 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 qui vous sera attribuée.

5.1 Réception de votre demande d'aide

La demande d'aide doit être validée sur EURO-PAC dans la période d'ouverture du dépôt (se référer au calendrier p 2). En dehors de ces dates, la demande n'est pas recevable.

Vous recevez ensuite un mail automatique confirmant l'enregistrement de votre demande d'aide.

Le service instructeur analyse votre demande puis émet un accusé de réception (AR) de dépôt de dossier qui vous est transmis par mail. Cette AR précise la date de début d'éligibilité temporelle des dépenses mais ne vaut pas promesse de subvention.

Dans certains cas exceptionnels, **concertés avec le service instructeur**, le dépôt par mail ou par courrier reste possible. Pour le dépôt classique, les dates officielles qui seront retenues par le service instructeur seront les dates d'envoi des documents (cachet de la poste faisant foi en cas de courrier papier ou date d'envoi du mail en cas de courrier dématérialisé).

ATTENTION POUR RAPPEL :

Les documents conseils stratégiques finalisés doivent quant à eux avoir été joints au dossier de demande d'aide avant la date de clôture du dépôt. Faute de quoi, selon les projets, soit votre demande sera rejetée, soit les avantages liés au conseil stratégiques ne seront pas activés. Pour la fourniture des autres documents, se référer au chapitre suivant.

5.2 Instruction de votre demande d'aide

Pour être instruit, le dossier de demande d'aide doit au préalable être complet.
Après le dépôt de la demande, sur sollicitation du service instructeur, vous êtes invités à compléter votre dossier de demande. Sous EURO-PAC, cette période est dénommée « instruction administrative ». Vous devez dans cette période répondre aux questions et demande de compléments du service instructeur.
Le dossier de demande d'aide doit être complet à la date limite de complétude fixée par le service instructeur.

Le dossier sera reconnu complet dès lors que

- Les rubriques de la demande d'aide et ses annexes auront été correctement renseignées par vos soins
- Toutes les pièces administratives requises sont **conformes** et présentes dans le dossier

Pour finir, les pièces justificatives doivent être présentes dans les dossiers **à la date limite de complétude fixée au dossier. Tout dossier incomplet après cette date sera rejeté.**

Il existe cependant un aménagement à cette règle, uniquement pour certaines pièces entrainant des difficultés de délais administratifs d'obtention. Pour l'arrêté de permis de construire ou de non opposition à la déclaration préalable de travaux, vous pouvez fournir, avant la date de complétude, le récépissé de la demande du document. Le document finalisé devra toutefois être fourni dans le délai donné par le service instructeur, et dans tous les cas avant le comité de sélection.

Le dossier complet est formalisé par **l'accusé de réception de dossier complet (ARC) envoyé par le service instructeur. Cet accusé de réception de dossier complet ne vaut pas promesse de subvention.**

Une fois l'accusé de réception de dossier complet envoyé au demandeur d'aide, l'instruction technique du dossier par le service instructeur commencera. **Au cours de cette phase d'instruction, des pièces supplémentaires et des précisions sur le projet pourront être demandées.**

En cas de dépôt classique par mail ou courrier, les pièces requises sont le formulaire de demande d'aide et ses annexes, dûment renseignés et signés, ainsi que les pièces justificatives attendues.
Le dossier sera reconnu complet dès lors que :

- Les rubriques de la demande d'aide et ses annexes auront été correctement renseignées par vos soins ;
- Les engagements du formulaire ont été cochés ;
- L'original du formulaire est à fournir dûment complété, daté, cacheté et signé ;
- Toutes les pièces justificatives nécessaires sont présentes dans le dossier.

La complétude d'un dossier 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 décrit au chapitre suivant.

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

Dans le cas où votre demande d'aide ou l'un de ses volets n'est pas éligible, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande ou l'un des volets est rejeté, ainsi que les motifs de ce rejet.

5.3 Modalités de sélection des projets

Le service instructeur attribuera pour chaque projet une note pour chaque volet. Cette note est établie selon les critères de sélection et de pondération répondant aux priorités régionales indiqués dans les grilles de sélection de l'annexe 2 de la notice. Chaque volet possède sa propre grille de sélection afin de ne pas mettre en concurrence des dossiers de nature différente.

Règles de sélection :

- **Les points de plusieurs modalités au sein d'un même critère ne sont pas cumulables. Les points de plusieurs critères d'un même principe sont cumulables.**
- **Les volets des projets ayant obtenu une note inférieure à la note requise dans l'annexe 2 de la notice ne pourront pas être financés.**
- **Les volets des projets obtenant une note supérieure à la note éliminatoire fixée dans l'arrêté seront financés par ordre décroissant des notes attribuées et dans la mesure des possibilités financières des enveloppes attribuées à cet appel à projets (enveloppe FEADER et enveloppes des financeurs nationaux)**.
- **Les crédits des enveloppes FEADER pour cet appel à projets sont définis dans l'arrêté en vigueur. Chaque volet possède son enveloppe (sous enveloppe).**
- **Il sera toutefois possible à postériori (après cette première étape de sélection) de « repêcher » les volets de dossiers non sélectionnés, faute de crédit dans une sous-enveloppe FEADER affectée à un volet, en puisant dans les reliquats éventuels des autres sous enveloppe FEADER.**
- **En cas de dossiers ex aequo, veuillez-vous reporter à l'arrêté en vigueur pour connaître les règles de départage.**

Dans le cas où votre demande d'aide ou l'un de ses volets n'est pas sélectionné, vous recevrez un courrier vous indiquant les motifs du rejet. Veuillez noter également que si la non-sélection d'un volet entraine la « non-fonctionnalité » du projet dans son ensemble, c'est tout le projet qui ne sera pas sélectionné.

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

La convention attributive de l'aide cadre juridiquement l'aide octroyée entre vous et les financeurs publics. **Vous devez donc la signer (signature de tous les représentants légaux ou du membre du GAEC ayant délégation de signature)**.

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 convention attribuant l'aide. En cas de difficulté de réalisation des travaux dans les délais, contacter avant la date butoir votre service instructeur.

Le montant de la subvention qui est accordé dans la convention attributive d'aide 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 convention attributive d'aide.

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

Pour obtenir le paiement de la subvention vous devrez adresser la demande de paiement **sur la plateforme EURO-PAC** accompagnée des pièces justificatives nécessaires dans **les délais respectant les dates figurant dans votre convention attributive d'aide.** Vous avez également la possibilité de faire une demande d'acompte pour cet appel à projet.
Les demandes de paiement ne peuvent être enclenchées qu'après signature de la convention attributive de l'aide par toutes les parties prenantes.
Les demandes de paiement ainsi que les notices explicatives **seront disponibles sur la plateforme EURO-PAC.**
Dans certains cas exceptionnels, **concertés avec le service instructeur**, le dépôt d'une demande de paiement par mail ou par courrier reste possible. Pour les dépôts papier, les dates officielles qui seront retenues par le service instructeur seront les dates d'envoi des documents (cachet de la poste faisant foi en cas de courrier papier ou date d'envoi du mail en cas de courrier dématérialisé).
Sous réserve de précisions complémentaires lors de l'engagement juridique de l'aide, la demande de paiement du bénéficiaire du FEADER devra obligatoirement comprendre :

- La demande de paiement dûment complétée et validée ;
- Toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses supportées, payées exclusivement par le bénéficiaire, conformément aux dispositions indiquées dans la convention attributive d'aide (cas général : facture datée, signée et cachetée par le fournisseur qui y indique la date et le moyen de l'acquittement en y portant la mention « Acquittée le : ») ;
- L'attestation d'achèvement et de conformité des travaux, garantie décennale le cas échéant ;
- Les autres pièces justificatives énumérées dans la liste des pièces de la demande de paiement **dont les preuves liées aux obligations publicitaires en matière de fonds européen.**

Une visite sur place pour constater la bonne réalisation des travaux pourra être effectuée par le service instructeur dans le cadre de l'instruction de la demande de paiement. Si une visite n'est pas effectuée, le service instructeur pourra vous demander de fournir des preuves de réalisation dématérialisée : photos géolocalisées, vidéos, visio-conférences, pièces documentaires...

Si le service instructeur n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais, il rejette la demande d'aide et définit si besoin le cas échéant le montant d'aide à reverser.

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

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

5.6 Cas de la modification du projet, si une aide vous a été attribuée

Il est rappelé que vous devez informer le service instructeur de toute modification du projet. Selon la nature de cette modification, celle -ci est susceptible d'être formalisée par un avenant à la convention attributive de l'aide. Si vous omettez d'informer le service instructeur d'une modification de votre opération avant votre demande de paiement, vous vous exposez à des pénalités, voir à une déchéance de votre aide. Les sanctions sont listées dans l'arrêté sanction disponible dans le zip du « télécharger le règlement complet » et seront rappelées dans votre convention 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**.

5.7 Les différents types de contrôles si une aide vous est attribuée

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

- L'éligibilité de votre dossier et l'exactitude des informations fournies dans la demande de paiement seront vérifiés 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 toute la période d'engagement définie dans la convention attributive d'aide, des contrôles peuvent être réalisés sur un échantillonnage de dossiers.

5.8 Les 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 application de l'arrêté régional portant sur les sanctions applicables aux dossiers FEADER 2023-2027 (voir dans le règlement complet du dispositif).

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

5.9 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Vos données personnelles collectées sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants. Ceci dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2035. 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).