Aide à la saisie de la demande d'aide « Diversification des activités et des productions agricoles » sous EURO-PAC

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS 2

ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME 2

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE 3

ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER 5

ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES 7

ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS 8

Onglet CARACTERISTIQUES DU DEMANDEUR 10

Onglet PRECISIONS SUR LES CARACTERISTIQUES DU DEMANDEUR 12

Onglet COMPLEMENTS D'INFORMATION SUR L'EXPLOITATION 14

Onglet CARACTERISTIQUES DU PROJET 15

Onglet DESCRIPTION DE L'OPERATION - ELEMENTS COMMUNS AUX DEUX VOLETS DU DISPOSITIF 17

Onglet DESCRIPTION DES TRAVAUX VOLET TRANSFORMATION / COMMERCIALISATION A LA FERME 19

Onglet DESCRIPTION DES TRAVAUX VOLET PRODUCTIONS EMERGENTES 22

Onglet INDICATEURS TRANSVERSAUX 23

Onglet DEPENSES PREVISIONNELLES 24

Onglet DEPENSES PREVISIONNELLES- SUITE 25

Onglet MARCHE PUBLIC 26

Onglet PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET 27

Onglet PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL – PIECES JUSTIFICATIVES 28

Onglet ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR 29

Onglet INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES 30

ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE 31

ÉTAPE #1 – RESPECTER LES PRÉREQUIS



Vous devez avoir validé votre inscription sur le portail Euro-PAC.

Sinon, vous devez vous inscrire afin d'obtenir une identifiant et mot de passe pour pouvoir vous connecter à la plateforme.

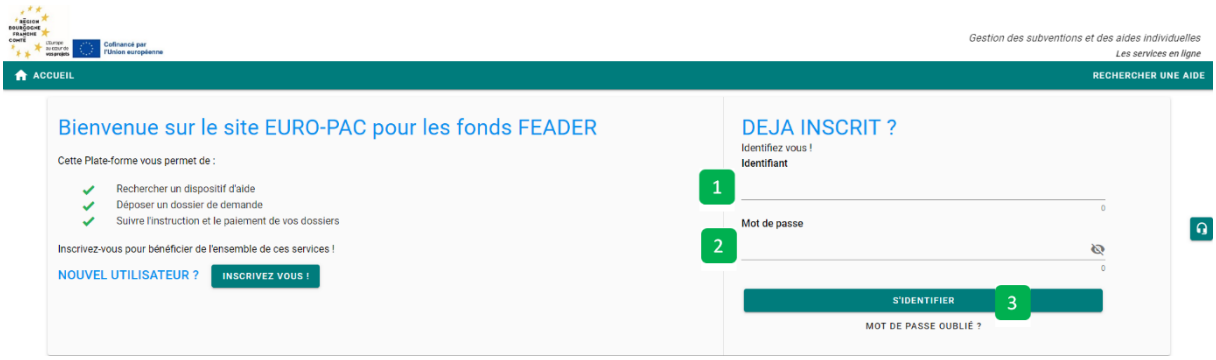
Voir les tutoriels :

- Tutoriel Création Compte Personne Physique
- Tutoriel Création Compte Personne Morale

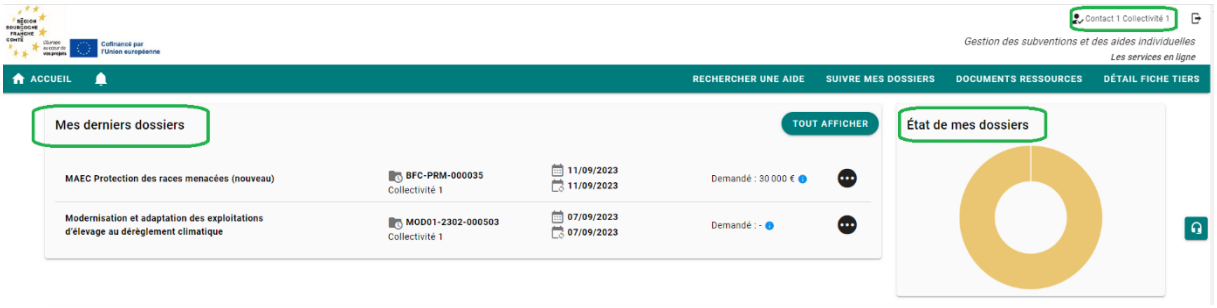
ÉTAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME

Depuis le portail Euro-PAC :

- Renseigner votre identifiant et mot de passe (1 et 2)
- Cliquer sur le bouton **S'IDENTIFIER** pour accéder à votre espace (3)



Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

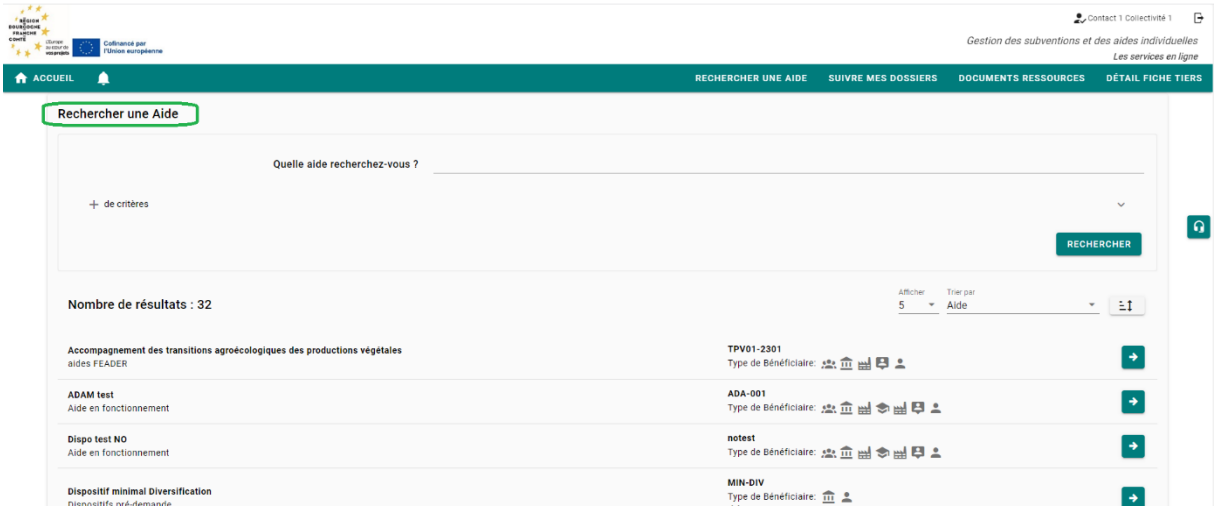


ÉTAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

Pour rechercher le dispositif d'aide concerné, vous devez cliquer sur le menu **RECHERCHER UNE AIDE** (1) :

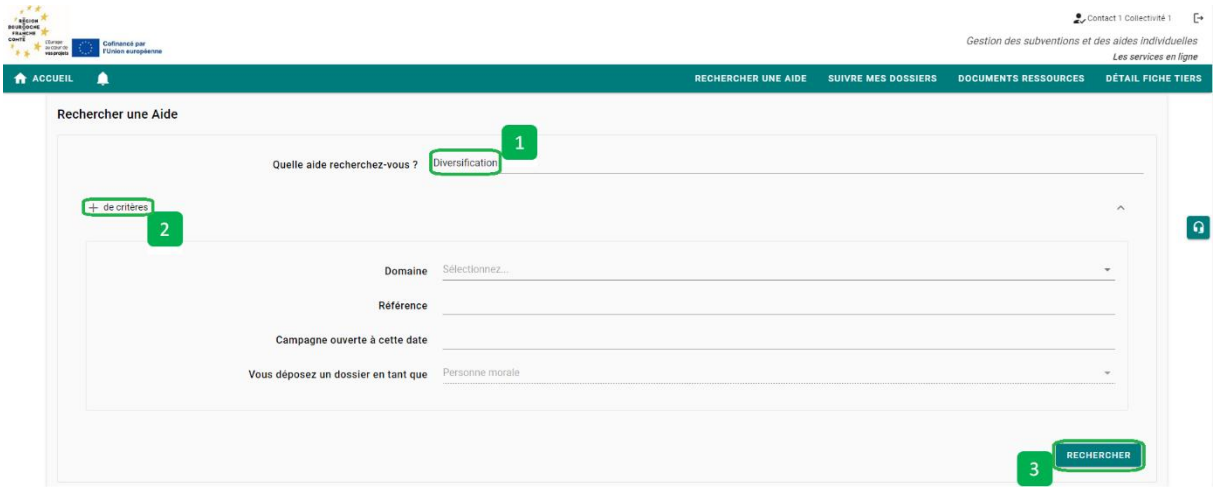


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



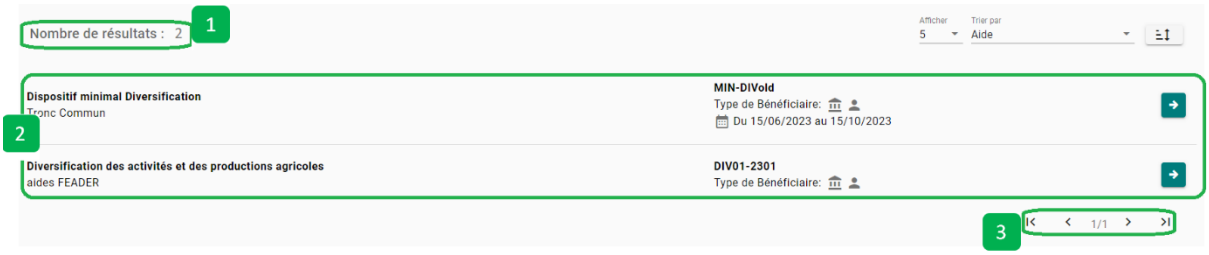
Vous pouvez :

- Saisir un mot clé dans la partie « Quelle aide recherchez-vous ? » (1) – par exemple « Diversification » – ou cliquer sur le « + de critères » (2) si vous souhaitez affiner votre recherche
- Cliquer sur le bouton **RECHERCHER** (3) afin d'afficher la liste des dispositifs répondant à vos critères de recherche

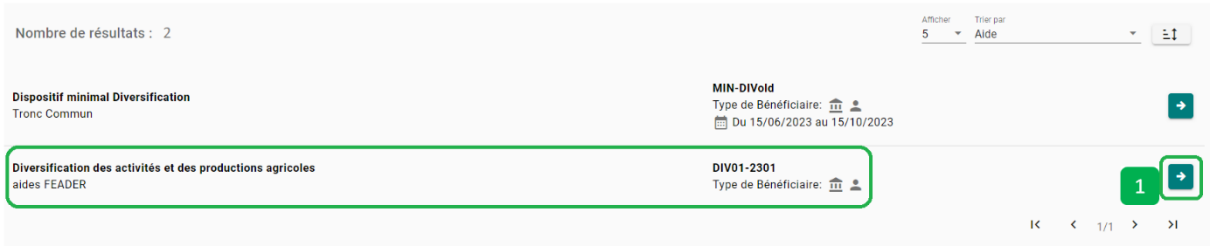


Le résultat de votre recherche s'affiche sous le menu Rechercher avec les informations suivantes :

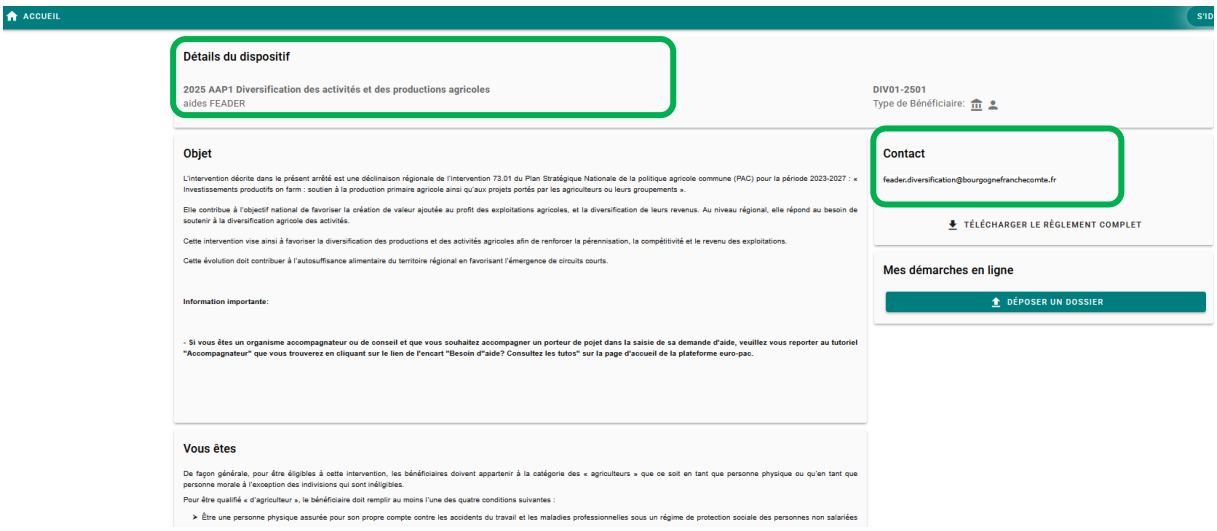
- Le nombre de dispositifs correspondant à vos critères (1)
- La liste des dispositifs (2)
- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats (3)



Afin de sélectionner le type d'aide que vous souhaitez solliciter, vous devez cliquer sur l'icône « → » (1) à la fin de la ligne du dispositif – ici, nous choisirons la ligne « Diversification des activités et des productions agricoles » :

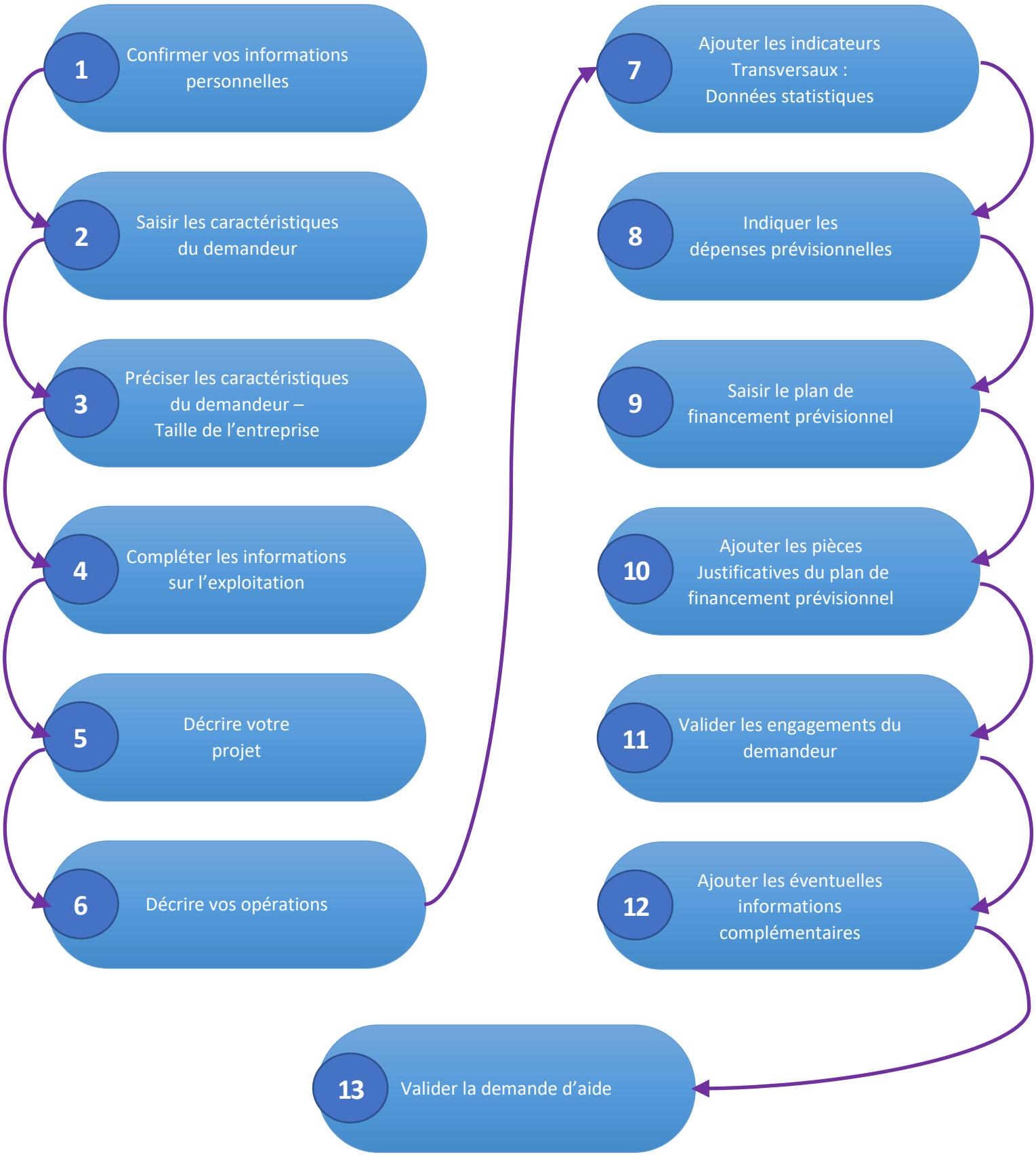


Vous êtes maintenant sur la page d'accueil du dispositif d'aide « Diversification des activités et des productions agricoles ». Vous y trouverez quelques infos sur le dispositif et le contact du service instructeur.

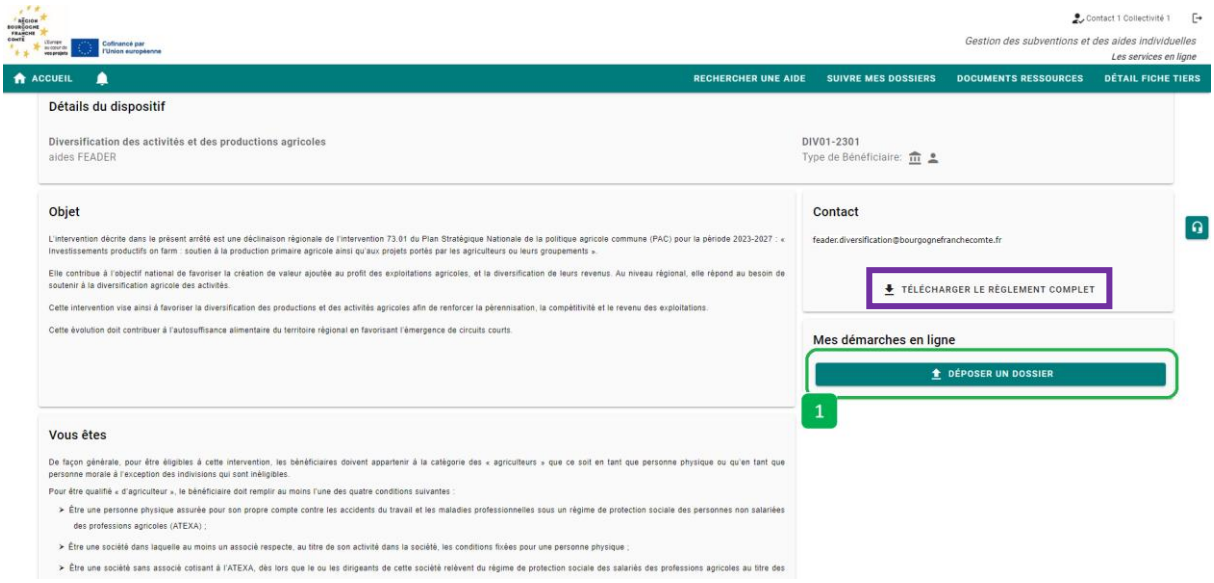


ÉTAPE #4 – DÉPOSER UN DOSSIER

Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « Diversification des activités et des productions agricoles » - Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre pour les étapes #2 à #12 :



Pour commencer le dépôt de votre dossier, vous devez cliquer sur le bouton **DÉPOSER UN DOSSIER** (1) :



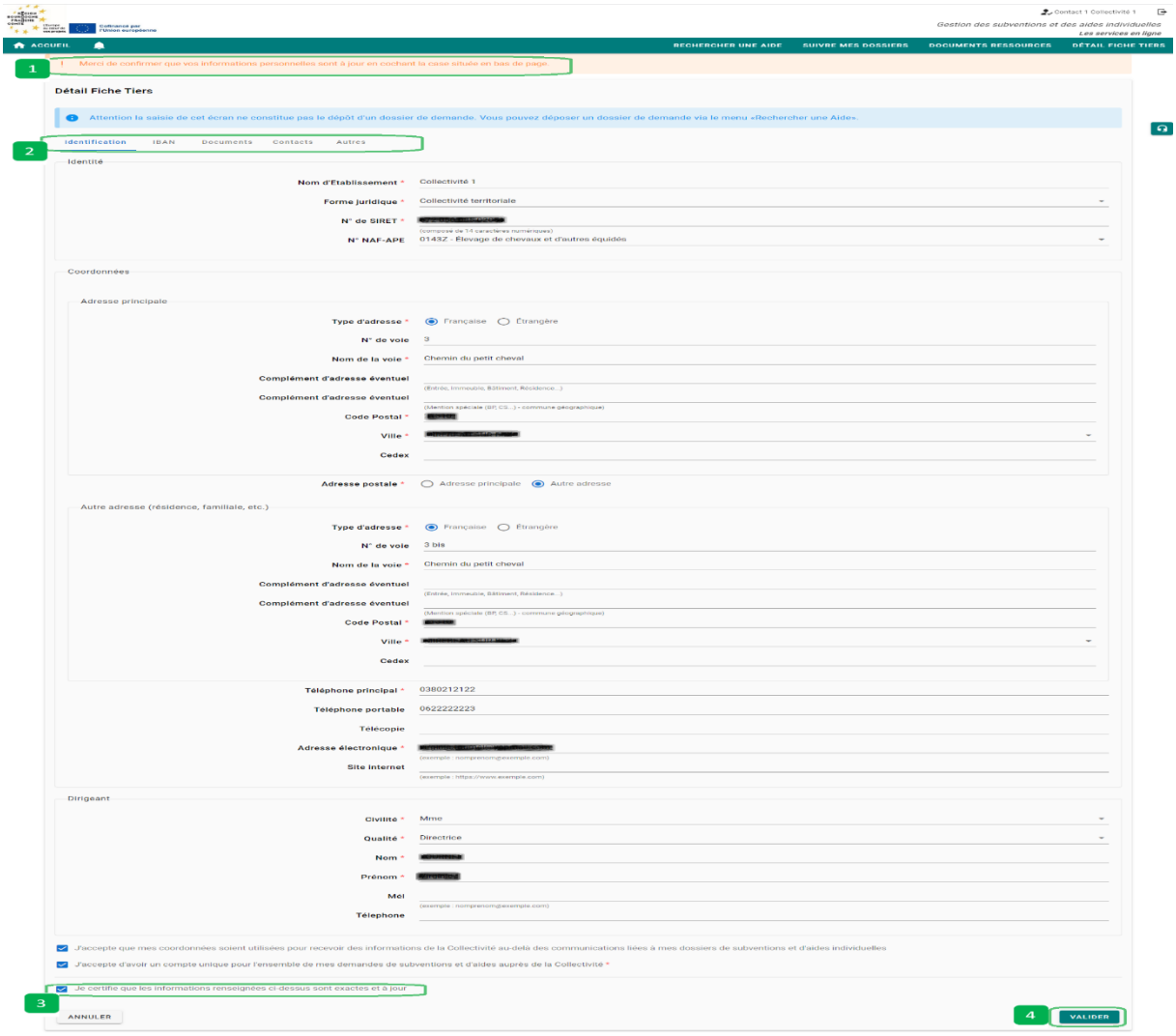
N'oubliez pas avant de cliquer de télécharger **le zip support du dispositif car vous ne pourrez plus y accéder après avoir généré un dossier.** Vous y trouverez :

- La règlementation du dispositif à lire attentivement ainsi que des notices explicatives
- Des modèles de pièces à joindre à votre dossier ainsi que la liste des pièces requises
- Des documents ressources permettant de remplir au mieux votre demande d'aide

ÉTAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES

L'écran ci-dessous s'affiche, vous devez :

- Vérifier que les informations vous concernant sont conformes (1)
- Modifier et/ou ajouter des informations si nécessaires en cliquant sur chaque rubrique pour faire apparaître les informations (2) – Notamment au niveau de votre RIB
- Cocher la case « Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes » (3)
- Cliquer sur le bouton **VALIDER** (4)



Une fois validé, les onglets du formulaire du dispositif apparaissent et vous pouvez commencer à saisir les informations liées à votre projet :



ÉTAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS

Vous avez un temps imparti pour déposer votre demande (c'est à pour remplir le formulaire et le valider).

Pour connaitre cette date limite, il vous faut vous reporter au calendrier de la notice de la demande d'aide disponible en cliquant sur « TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET » sur la page d'accueil du dispositif.

Aucun dossier ne pourra être accepté en dehors de cette période. En cas de problème technique pour valider dans les temps ayez le réflexe de solliciter l'assistance EURO-PAC ou le service instructeur.

Dans ce temps imparti, il **est recommandé, dans votre intérêt, de fournir le plus d'éléments possibles et de remplir consciencieusement le formulaire.** En effet un dossier mal rempli ou avec beaucoup de pièces justificatives manquantes rallonge considérablement les délais d'instruction.

Dans l'univers FEADER, toute déclaration dans le formulaire doit être obligatoirement justifiée par des pièces justificatives.
Elles sont à insérer dans les champs du dispositif EURO-PAC prévus à cet effet du dispositif EURO-PAC. C'est d'autant plus important si ces éléments sont de nature à confirmer un critère d'éligibilité, une majoration de taux d'aides publiques ou un critère de sélection. La liste des pièces attendues en fonction de votre projet est disponible en cliquant sur « TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET » sur la page d'accueil du dispositif.

Toutefois vous ne pouvez pas fournir une pièce avant la date de clôture de l'appel à projet et vous devez valider votre dossier ? Pas d'inquiétude ! Un délai complémentaire dit « de complétude » est prévu pour que vous puissiez apporter tous les éléments nécessaires.
Vous pourrez correspondre avec votre service instructeur pendant ce délai.



Il existe cependant une exception pour la complétude des pièces : le diagnostic « conseil stratégique » doit être inséré dans votre dossier avant la date de clôture de l'appel à projet. Faute de quoi selon les situations, soit votre dossier sera rejeté, soit les avantages « conseils stratégiques » ne seront pas activé.

En fonction de vos déclarations, c'est pendant cette phase de complétude des dossiers (se référer au calendrier de la notice d'aide) que le service instructeur vous contactera pour récupérer les pièces justificatives manquantes ou pour vous faire corriger au besoin certains éléments.

Enfin ce n'est que lorsque que le dossier sera complet qu'il pourra être instruit puis introduit dans le processus de sélection.

Pour vous aider à remplir de la façon la plus exhaustive votre dossier certaines fonctionnalités d'EURO-PAC vont vous guider :

	Le nombre d'onglets ou de champs à remplir dépend de votre profil et de la nature de votre projet. En fonction des valeurs renseignées, des onglets ou des champs pourront apparaître et d'autres seront éventuellement cachés. **IL est donc préférable de remplir les onglets dans l'ordre**
*	Indique que la valeur est obligatoire et doit être remplie pour que la validation du dépôt de dossier soit possible
ℹ	En mettant le curseur de la souris sur cette icône, vous obtiendrez des informations concernant les éléments attendus dans la zone associée

VALIDER/SAUVEGARDER

Une fois que votre dossier est validé – en cliquant sur le bouton **VALIDER** – **IL N'EST PLUS POSSIBLE DE LE MODIFIER OU DE LE COMPLÉTER. Vous devez attendre que le service instructeur rouvre votre demande pour la compléter.**

Vous n'avez pas terminé votre travail et vous souhaiter le sauvegarder : cliquer sur le bouton **SAUVEGARDER. Même en cours de saisie, il vous faut abuser du bouton sauvegarde pour ne pas perdre votre travail par une déconnexion inopinée.**

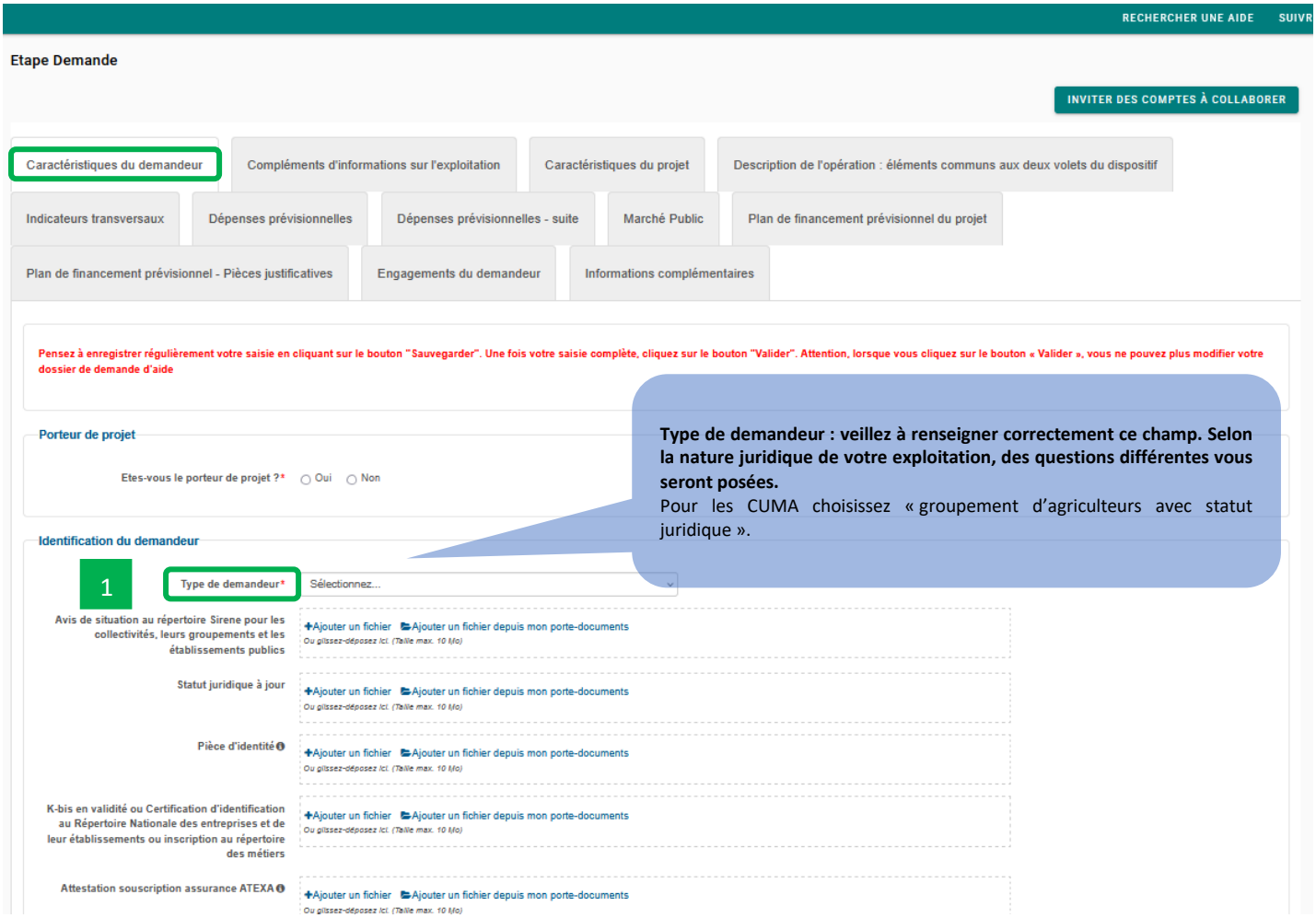
En fin de page, vous avez accès à différentes fonctionnalités tout au long de la constitution de votre demande :

- Supprimer votre demande en cliquant sur le bouton (1)
- Annuler les modifications effectuées depuis votre dernière sauvegarde en cliquant sur le bouton **ANNULER** (2)
- Sauvegarder votre saisie en cliquant sur le bouton **SAUVEGARDER** (3) – Cela peut être réalisé à n'importe quelle étape de votre saisie et vous permettra de retrouver votre dossier dans cet état pour le compléter lors de votre prochaine connexion - /!\ La demande n'est en aucun cas déposée lorsque vous cliquez sur ce bouton
- Valider votre demande en cliquant sur le bouton **VALIDER** (4) – Un message encadré en rouge apparaîtra avec le détail des zones obligatoires non remplies => Il vous faudra les compléter afin de pouvoir valider votre dépôt de dossier
- Pour passer au prochain onglet à remplir, il vous suffit de cliquer sur **SUIVANT** (5)



ONGLET CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

1) Bloc Identification du demandeur : fournir les pièces administratives permettant de vérifier l'éligibilité de votre structure.



Certains choix ou réponses que vous apporterez conditionnent l'affichage de nouvelles zones à renseigner. Par exemple le champ « type de demandeur » (1) ouvrira des onglets qui différeront selon votre réponse. Un mauvais remplissage de ce champ entrainera des difficultés pour la suite de votre dossier.

2) Focus bloc « porteur de projet » : les accompagnateurs



Vous ne pouvez pas valider une demande d'aide si vous n'etes pas le porteur de projet et si vous n'avez pas convenu d'un mandat de gestion avec lui. La validation d'un dossier vaut en effet signature. **En utilisant les codes de connexion d'un porteur de projet vous vous exposer a un refus ultérieur de l'aide.**

Sans mandat de gestion, vous avez toutefois la possibilité de saisir les données à la place du porteur via la fonction « invitation à collaborer ». Dans ce cas, c'est au porteur de projet de procéder à la validation finale.

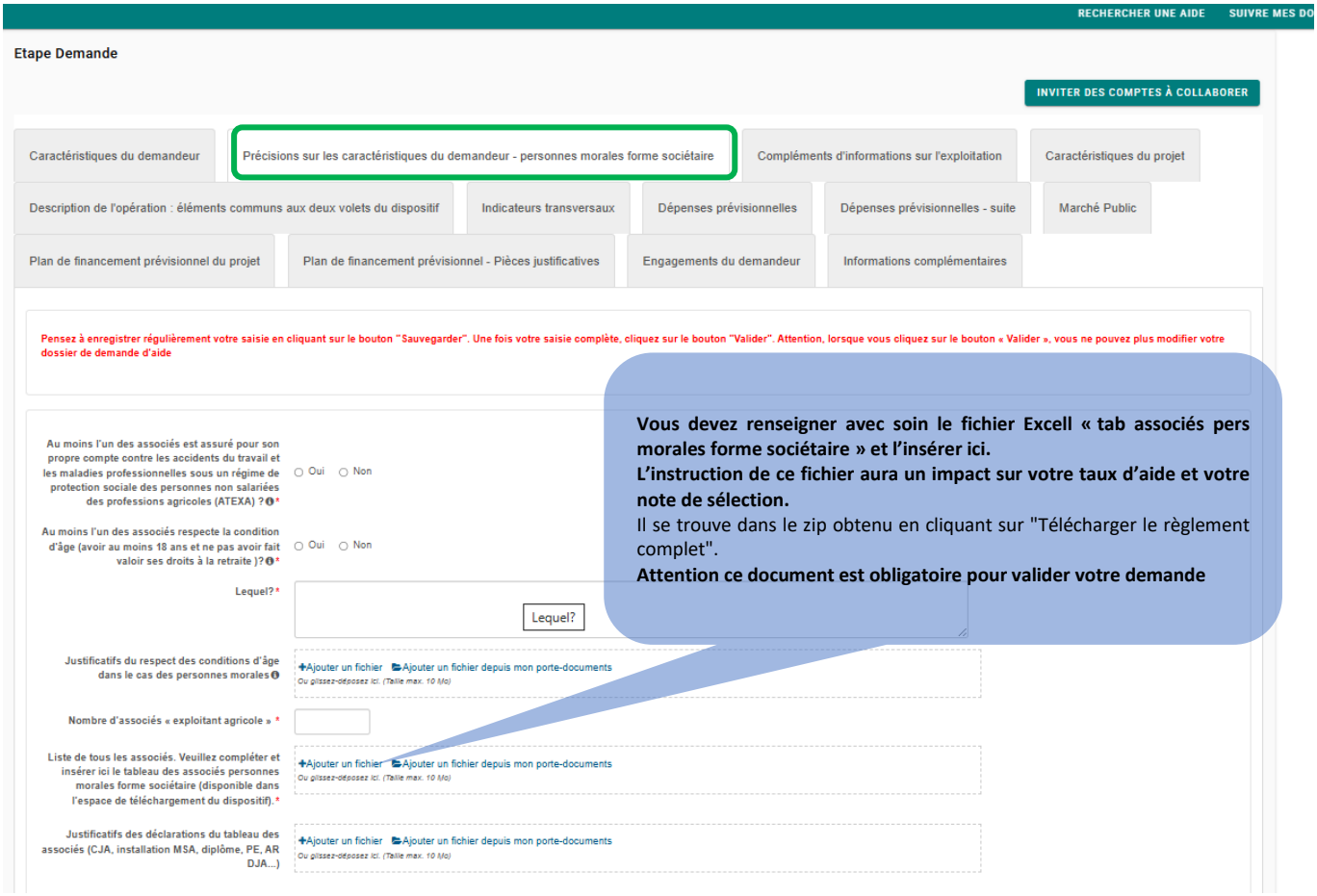
Veuillez vous référer au tutoriel « accompagnateur » si vous etes en charge de la sous traitance de saisie d'une demande d'aide.

ONGLET PRÉCISIONS SUR LES CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

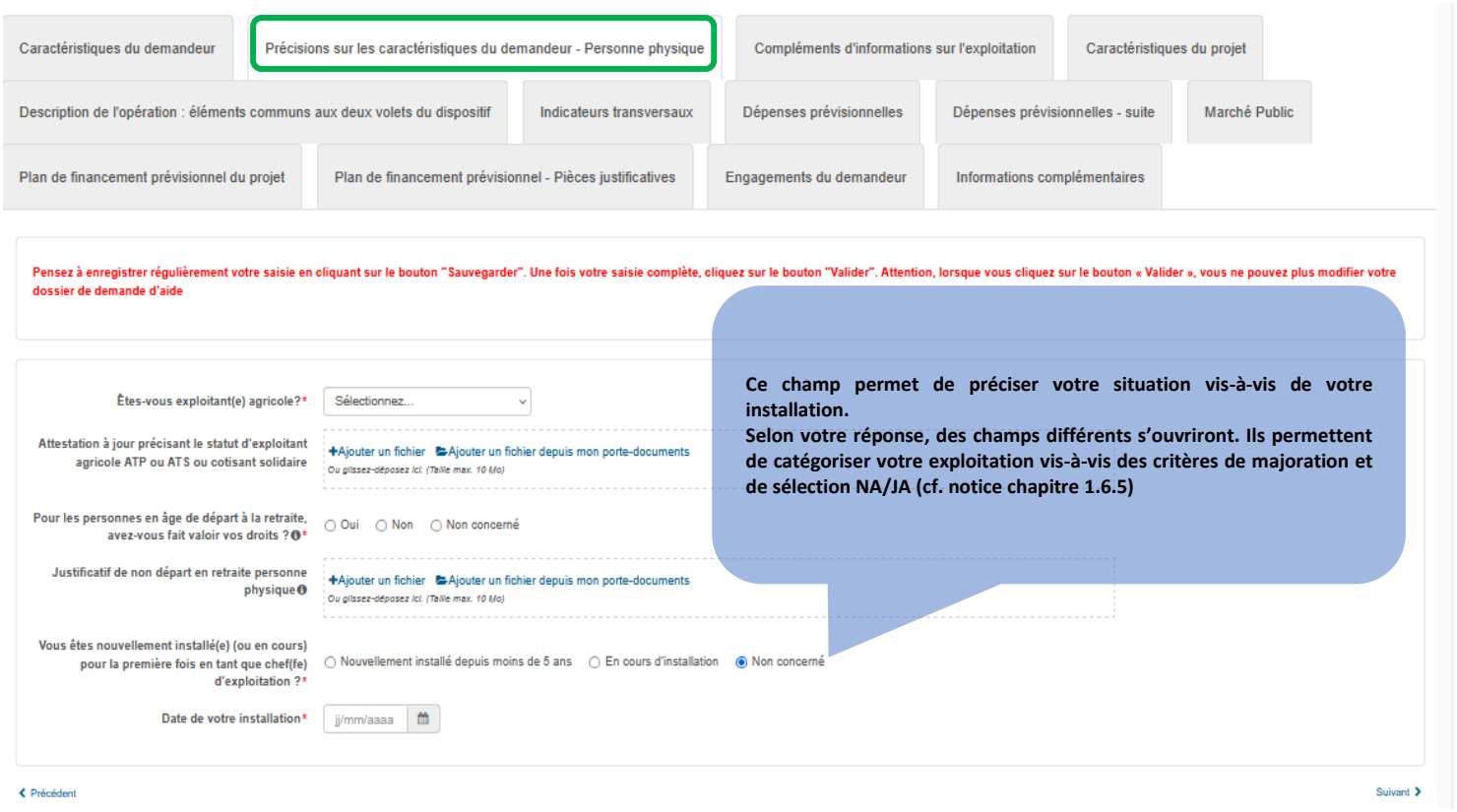
Selon la valeur choisie dans la zone **TYPE DE DEMANDEUR** de l'onglet **CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR**, un nouvel onglet apparait afin de demander des précisions sur le demandeur.

Différentes informations complémentaires vous sont ici demandées. Elles permettent de préciser, selon votre profil, l'éligibilité de votre structure. Ce profil précisé permettra aussi au service instructeur d'acter d'éventuelles bonifications du taux d'aide ou de valider des points comptant pour la notation de votre dossier.

1) Voici l'écran affiché lorsque la valeur **PERSONNE MORALE, GAEC** a été sélectionné dans la zone **TYPE DE DEMANDEUR** de l'onglet **CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR** :



2) Voici l'écran affiché lorsque la valeur **PERSONNE PHYSIQUE** a été sélectionné dans la zone **TYPE DE DEMANDEUR** de l'onglet **CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR** :

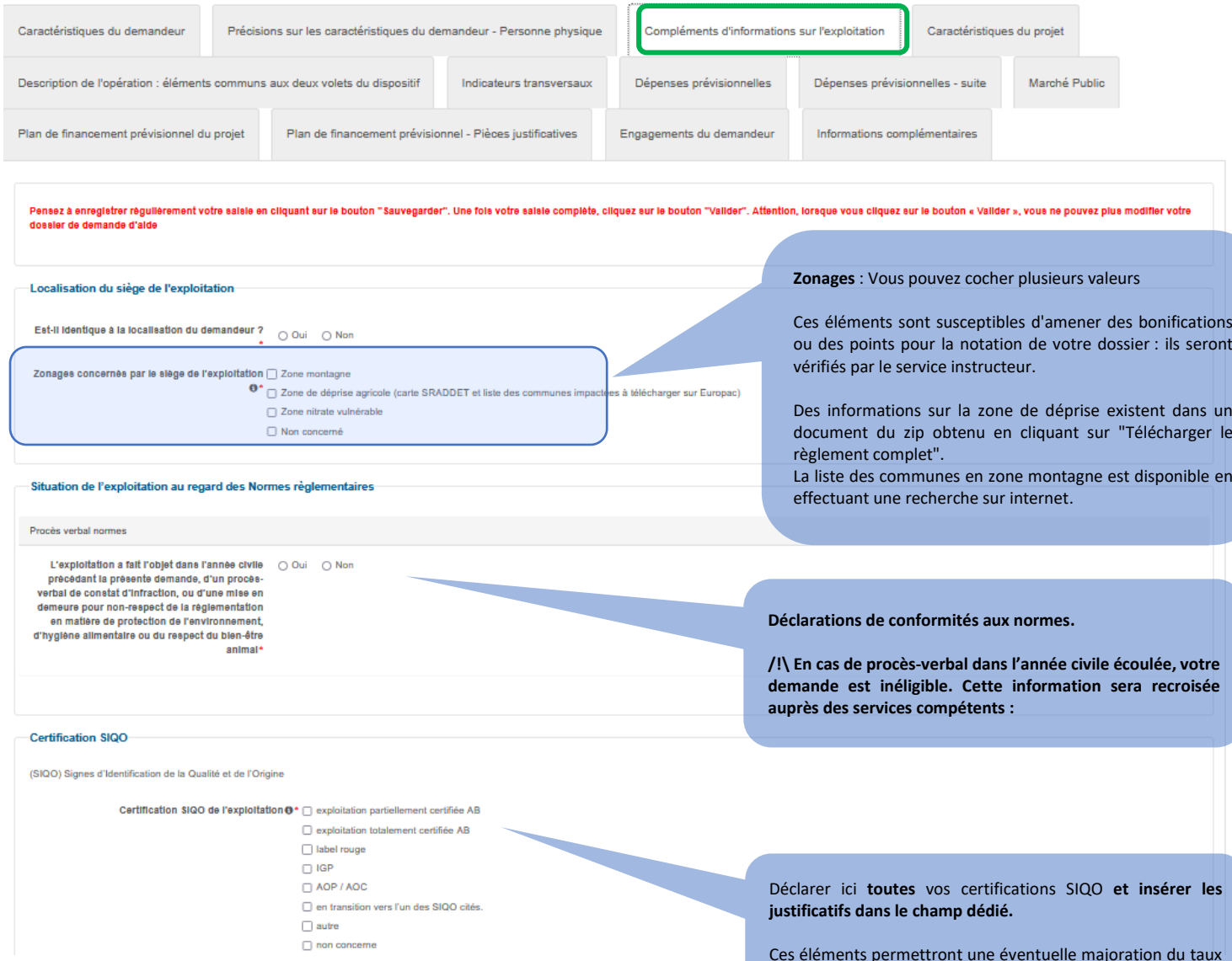

Caractéristiques du demandeur
Précisions sur les caractéristiques du demandeur - Personne physique
Compléments d'informations sur l'exploitation
Caractéristiques du projet
Description de l'opération : éléments communs aux deux volets du dispositif
Indicateurs transversaux
Dépenses prévisionnelles
Dépenses prévisionnelles - suite
Marché Public
Plan de financement prévisionnel du projet
Plan de financement prévisionnel - Pièces justificatives
Engagements du demandeur
Informations complémentaires
Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide
Êtes-vous exploitant(e) agricole?*
Sélectionnez...
Attestation à jour précisant le statut d'exploitant agricole ATP ou ATS ou cotisant solidaire
+Ajouter un fichier
Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)
Pour les personnes en âge de départ à la retraite, avez-vous fait valoir vos droits ?*
Oui
Non
Non concerné
Justificatif de non départ en retraite personne physique
+Ajouter un fichier
Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)
Vous êtes nouvellement installé(e) (ou en cours) pour la première fois en tant que chef(fe) d'exploitation ?*
Nouvellement installé depuis moins de 5 ans
En cours d'installation
Non concerné
Date de votre installation*
jj/mm/aaaa
Précédent
Suivant
Ce champ permet de préciser votre situation vis-à-vis de votre installation.
Selon votre réponse, des champs différents s'ouvriront. Ils permettent de catégoriser votre exploitation vis-à-vis des critères de majoration et de sélection NA/JA (cf. notice chapitre 1.6.5)


Vous êtes nouvellement installé(e) (ou en cours) pour la première fois en tant que chef(fe) d'exploitation ?*
Nouvellement installé depuis moins de 5 ans
En cours d'installation
Non concerné
S'agit-il d'une création d'exploitation ?*
Oui
Non


Installé(e) pour la première fois en tant que chef(fe) d'exploitation
Etes vous bénéficiaire de la DJA? *
Oui
Non
Attestation CJA
+Ajouter un fichier
Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)
Date de l'installation*
jj/mm/aaaa
Au moins un des investissements du projet s'inscrit dans le plan d'entreprise du dossier d'installation ?*
Oui
Non
Renseigner ici la date de fin de validité de votre plan d'entreprise*
jj/mm/aaaa
Plan d'entreprise
+Ajouter un fichier
Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)
Bloc dédié aux jeunes agriculteurs bénéficiaires de la DJA

ONGLET COMPLÉMENTS D'INFORMATION SUR L'EXPLOITATION

Il vous permet de compléter les éléments aidant à affiner la localisation de votre exploitation et votre situation vis à vis des normes réglementaires.



Zonages : Vous pouvez cocher plusieurs valeurs

Ces éléments sont susceptibles d'amener des bonifications ou des points pour la notation de votre dossier : ils seront vérifiés par le service instructeur.

Des informations sur la zone de déprise existent dans un document du zip obtenu en cliquant sur "Télécharger le règlement complet".
La liste des communes en zone montagne est disponible en effectuant une recherche sur internet.

Déclarations de conformités aux normes.

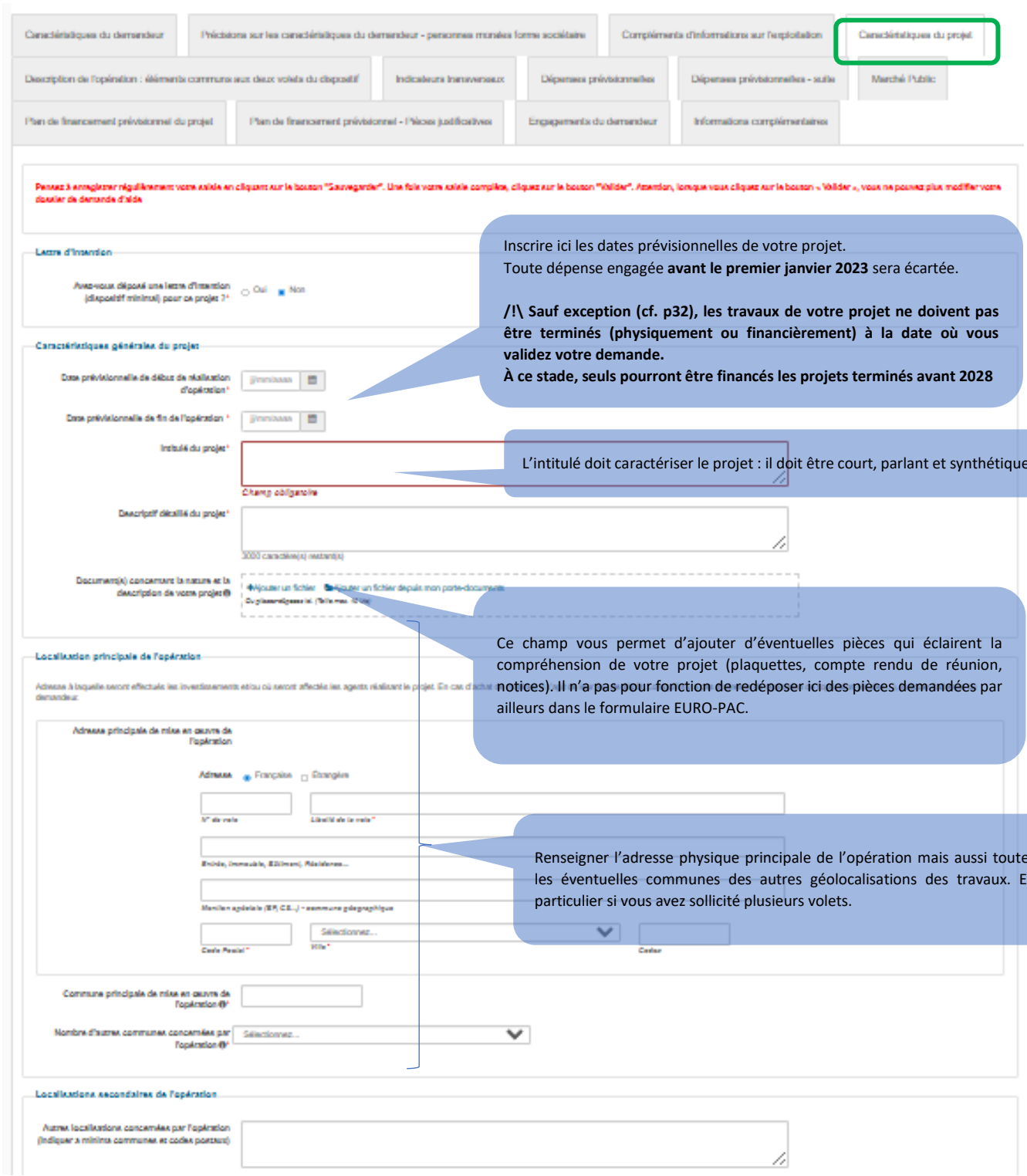
/!\ En cas de procès-verbal dans l'année civile écoulée, votre demande est inéligible. Cette information sera recroisée auprès des services compétents :

Déclarer ici **toutes** vos certifications SIQO **et insérer les justificatifs dans le champ dédié.**

Ces éléments permettront une éventuelle majoration du taux d'aide ou d'obtenir des points de sélection.

ONGLET CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Il vous permet de décrire votre projet d'investissement au regard de la réglementation FEADER en Bourgogne Franche Comté.



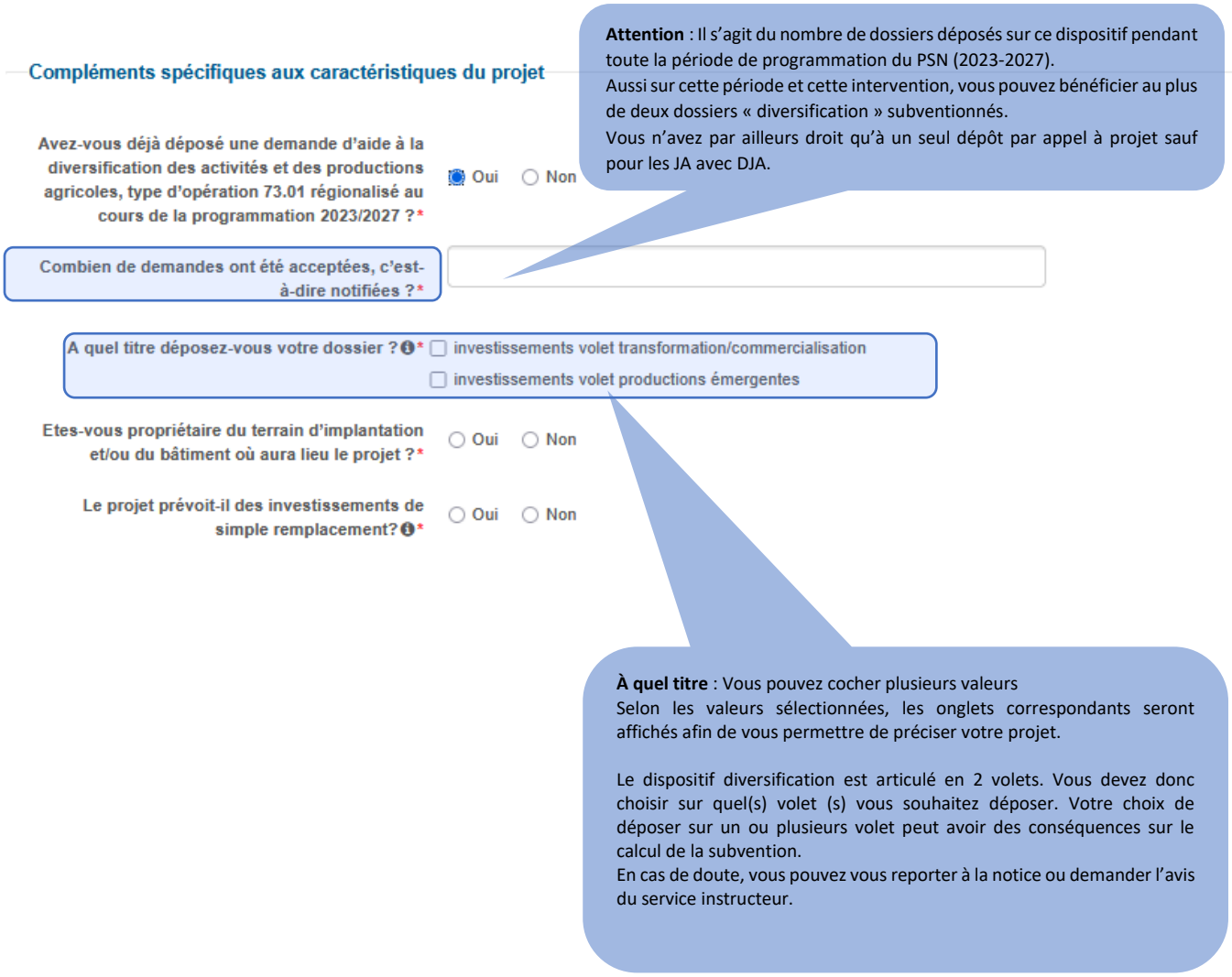
Inscrire ici les dates prévisionnelles de votre projet.
Toute dépense engagée **avant le premier janvier 2023** sera écartée.

/!\ Sauf exception (cf. p32), les travaux de votre projet ne doivent pas être terminés (physiquement ou financièrement) à la date où vous validez votre demande.
À ce stade, seuls pourront être financés les projets terminés avant 2028

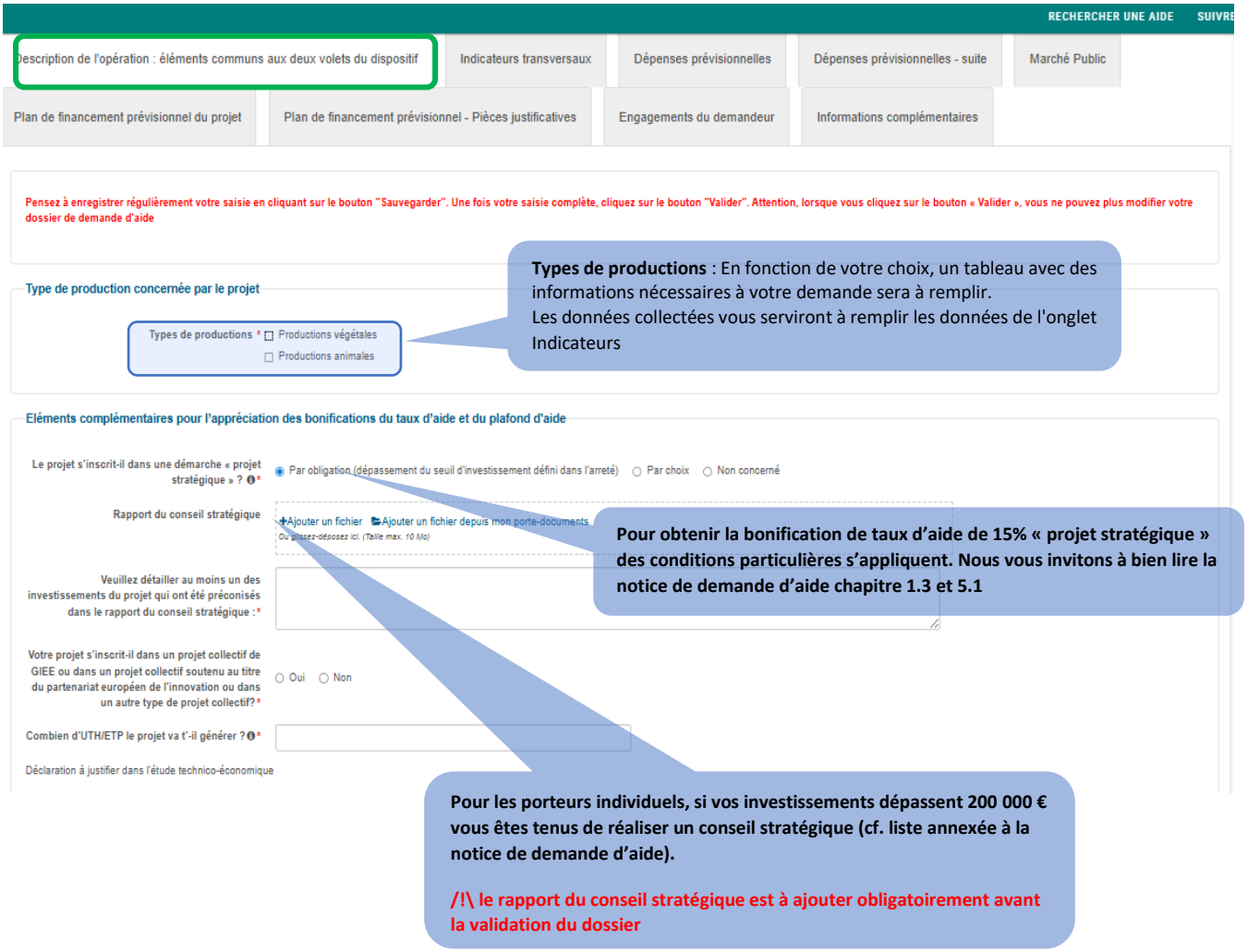
L'intitulé doit caractériser le projet : il doit être court, parlant et synthétique

Ce champ vous permet d'ajouter d'éventuelles pièces qui éclairent la compréhension de votre projet (plaquettes, compte rendu de réunion, notices). Il n'a pas pour fonction de redéposer ici des pièces demandées par ailleurs dans le formulaire EURO-PAC.

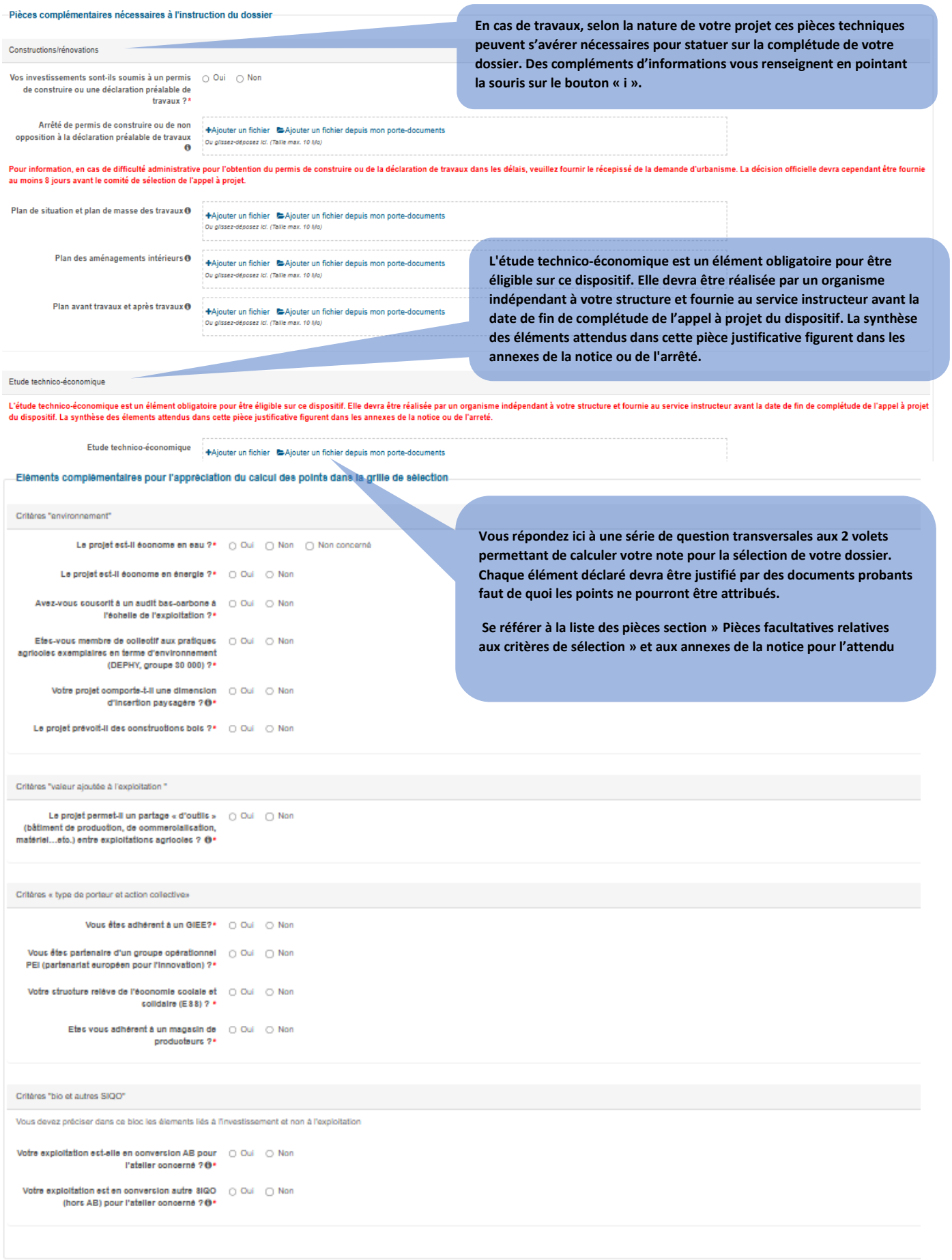
Renseigner l'adresse physique principale de l'opération mais aussi toutes les éventuelles communes des autres géolocalisations des travaux. En particulier si vous avez sollicité plusieurs volets.


Compléments spécifiques aux caractéristiques du projet
Avez-vous déjà déposé une demande d'aide à la diversification des activités et des productions agricoles, type d'opération 73.01 régionalisé au cours de la programmation 2023/2027 ?*
Oui
Non
Combien de demandes ont été acceptées, c'est-à-dire notifiées ?*
A quel titre déposez-vous votre dossier ?*
investissements volet transformation/commercialisation
investissements volet productions émergentes
Etes-vous propriétaire du terrain d'implantation et/ou du bâtiment où aura lieu le projet ?*
Oui
Non
Le projet prévoit-il des investissements de simple remplacement?*
Oui
Non
Attention : Il s'agit du nombre de dossiers déposés sur ce dispositif pendant toute la période de programmation du PSN (2023-2027).
Aussi sur cette période et cette intervention, vous pouvez bénéficier au plus de deux dossiers « diversification » subventionnés.
Vous n'avez par ailleurs droit qu'à un seul dépôt par appel à projet sauf pour les JA avec DJA.
À quel titre : Vous pouvez cocher plusieurs valeurs
Selon les valeurs sélectionnées, les onglets correspondants seront affichés afin de vous permettre de préciser votre projet.
Le dispositif diversification est articulé en 2 volets. Vous devez donc choisir sur quel(s) volet (s) vous souhaitez déposer. Votre choix de déposer sur un ou plusieurs volet peut avoir des conséquences sur le calcul de la subvention.
En cas de doute, vous pouvez vous reporter à la notice ou demander l'avis du service instructeur.

ONGLET DESCRIPTION DE L'OPÉRATION - ÉLÉMENTS COMMUNS AUX DEUX VOLETS DU DISPOSITIF



L'onglet vous permet de décrire la nature de votre activité et de vérifier les critères d'éligibilité, communs aux 2 volets, de votre projet. Dans un second temps, vous préciserez des informations communes aux 2 volets pour savoir si votre opération ouvre droit à des bonifications du taux d'aide et à des points supplémentaires dans la grille de sélection.


Pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier
Constructions/rénovations
Vos investissements sont-ils soumis à un permis de construire ou une déclaration préalable de travaux ? *
Oui
Non
Arrêté de permis de construire ou de non opposition à la déclaration préalable de travaux
+Ajouter un fichier
Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)
Pour information, en cas de difficulté administrative pour l'obtention du permis de construire ou de la déclaration de travaux dans les délais, veuillez fournir le récepissé de la demande d'urbanisme. La décision officielle devra cependant être fournie au moins 8 jours avant le comité de sélection de l'appel à projet.
Plan de situation et plan de masse des travaux
Plan des aménagements intérieurs
Plan avant travaux et après travaux
Etude technico-économique
L'étude technico-économique est un élément obligatoire pour être éligible sur ce dispositif. Elle devra être réalisée par un organisme indépendant à votre structure et fournie au service instructeur avant la date de fin de complétude de l'appel à projet du dispositif. La synthèse des éléments attendus dans cette pièce justificative figurent dans les annexes de la notice ou de l'arrêté.
Etude technico-économique
Eléments complémentaires pour l'appréciation du calcul des points dans la grille de sélection
Critères "environnement"
Le projet est-il économe en eau ? *
Non concerné
Le projet est-il économe en énergie ? *
Avez-vous souscrit à un audit bas-carbone à l'échelle de l'exploitation ? *
Etes-vous membre de collectif aux pratiques agricoles exemplaires en terme d'environnement (DEPHY, groupe 30 000) ? *
Votre projet comporte-t-il une dimension d'insertion paysagère ? *
Le projet prévoit-il des constructions bois ? *
Critères "valeur ajoutée à l'exploitation "
Le projet permet-il un partage « d'outils » (bâtiment de production, de commercialisation, matériel...etc.) entre exploitations agricoles ? *
Critères « type de porteur et action collective»
Vous êtes adhérent à un GIEE? *
Vous êtes partenaire d'un groupe opérationnel PEI (partenariat européen pour l'innovation) ? *
Votre structure relève de l'économie sociale et solidaire (ESS) ? *
Etes vous adhérent à un magasin de producteurs ? *
Critères "bio et autres SIQO"
Vous devez préciser dans ce bloc les éléments liés à l'investissement et non à l'exploitation
Votre exploitation est-elle en conversion AB pour l'atelier concerné ? *
Votre exploitation est en conversion autre SIQO (hors AB) pour l'atelier concerné ? *
En cas de travaux, selon la nature de votre projet ces pièces techniques peuvent s'avérer nécessaires pour statuer sur la complétude de votre dossier. Des compléments d'informations vous renseignent en pointant la souris sur le bouton « i ».
L'étude technico-économique est un élément obligatoire pour être éligible sur ce dispositif. Elle devra être réalisée par un organisme indépendant à votre structure et fournie au service instructeur avant la date de fin de complétude de l'appel à projet du dispositif. La synthèse des éléments attendus dans cette pièce justificative figurent dans les annexes de la notice ou de l'arrêté.
Vous répondez ici à une série de question transversales aux 2 volets permettant de calculer votre note pour la sélection de votre dossier. Chaque élément déclaré devra être justifié par des documents probants faut de quoi les points ne pourront être attribués.
Se référer à la liste des pièces section » Pièces facultatives relatives aux critères de sélection » et aux annexes de la notice pour l'attendu

ONGLET DESCRIPTION DES TRAVAUX VOLET TRANSFORMATION / COMMERCIALISATION A LA FERME

Pour mémoire, les éléments que vous avez déclarés sur cet onglet doivent être mentionnés dans l'étude technico-économiques.
Faute de quoi votre dossier ne pourra être instruit.

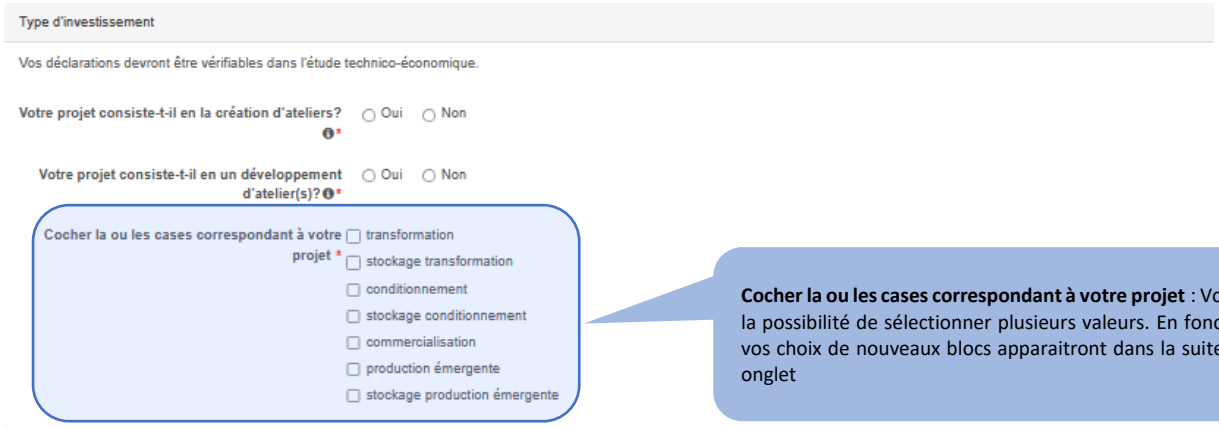


L'onglet vous permet de préciser la nature des investissements de votre projet si vous déposez sur le volet Transformation / Commercialisation à la ferme puis de contrôler les critères d'éligibilité et de sélection spécifiques à ce volet.

Ces postes de dépenses doivent être en cohérence avec ce que vous allez déclarer dans l'onglet dépenses prévisionnelles.

Vous avez la possibilité de saisir plusieurs postes

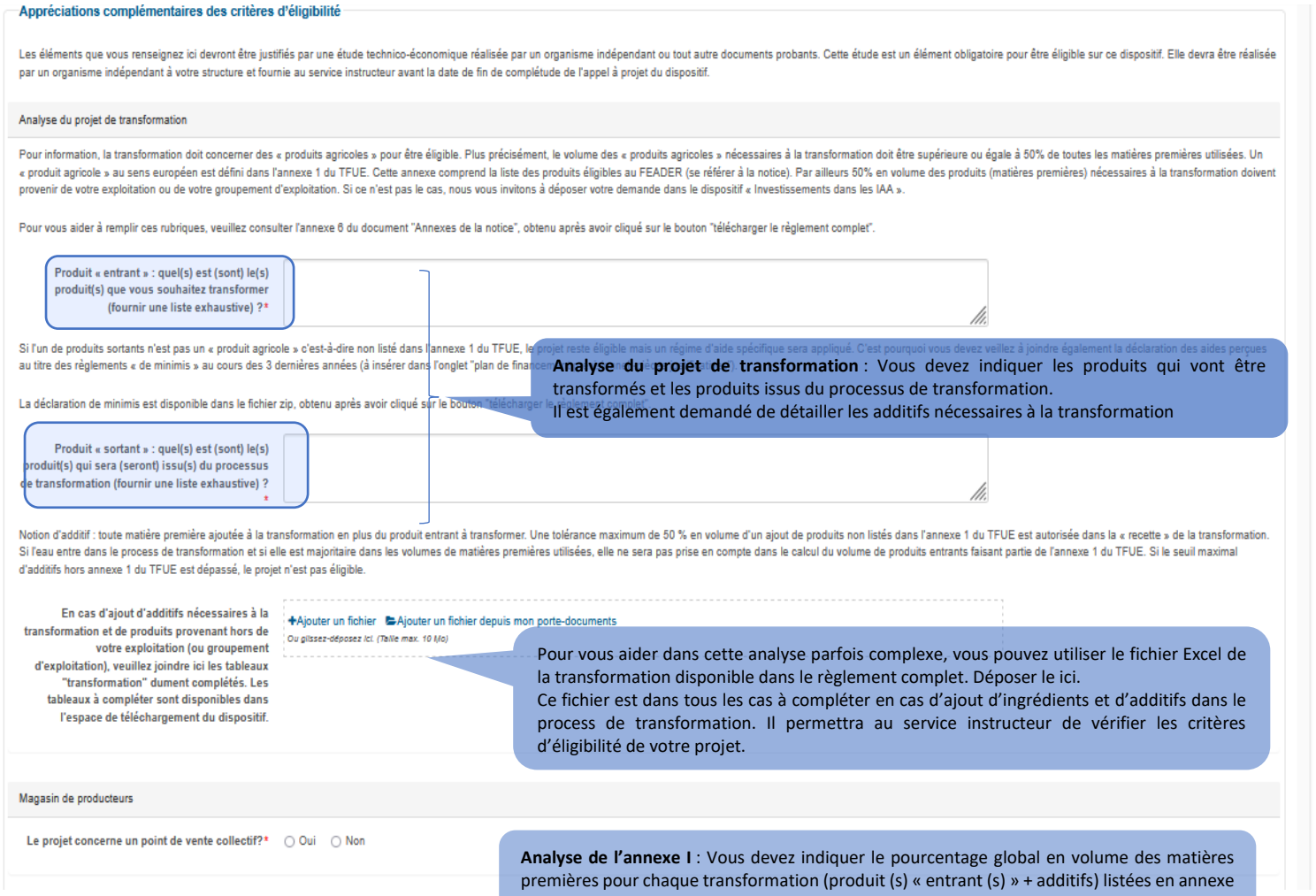
La section suivante permet de renseigner des éléments sur le type d'investissements :



Cocher la ou les cases correspondant à votre projet : Vous avez la possibilité de sélectionner plusieurs valeurs. En fonction de vos choix de nouveaux blocs apparaitront dans la suite de cet onglet

Si la valeur **« transformation** » est cochée, les éléments suivants s'affichent :

Ces éléments permettent d'analyser le processus de transformation. En effet la règlementation européenne en la matière est assez complexe. Pour compléter les attendus, vous devez vous référer à l'article 3 B 2 de l'arrêté concernant les critères d'éligibilité et aux annexes de la notice de la demande d'aide (annexe 6). Pour la sécurisation de votre dossier, cette partie est donc à remplir avec soin et de la façon la plus détaillée possible.



Analyse du projet de transformation : Vous devez indiquer les produits qui vont être transformés et les produits issus du processus de transformation.
Il est également demandé de détailler les additifs nécessaires à la transformation

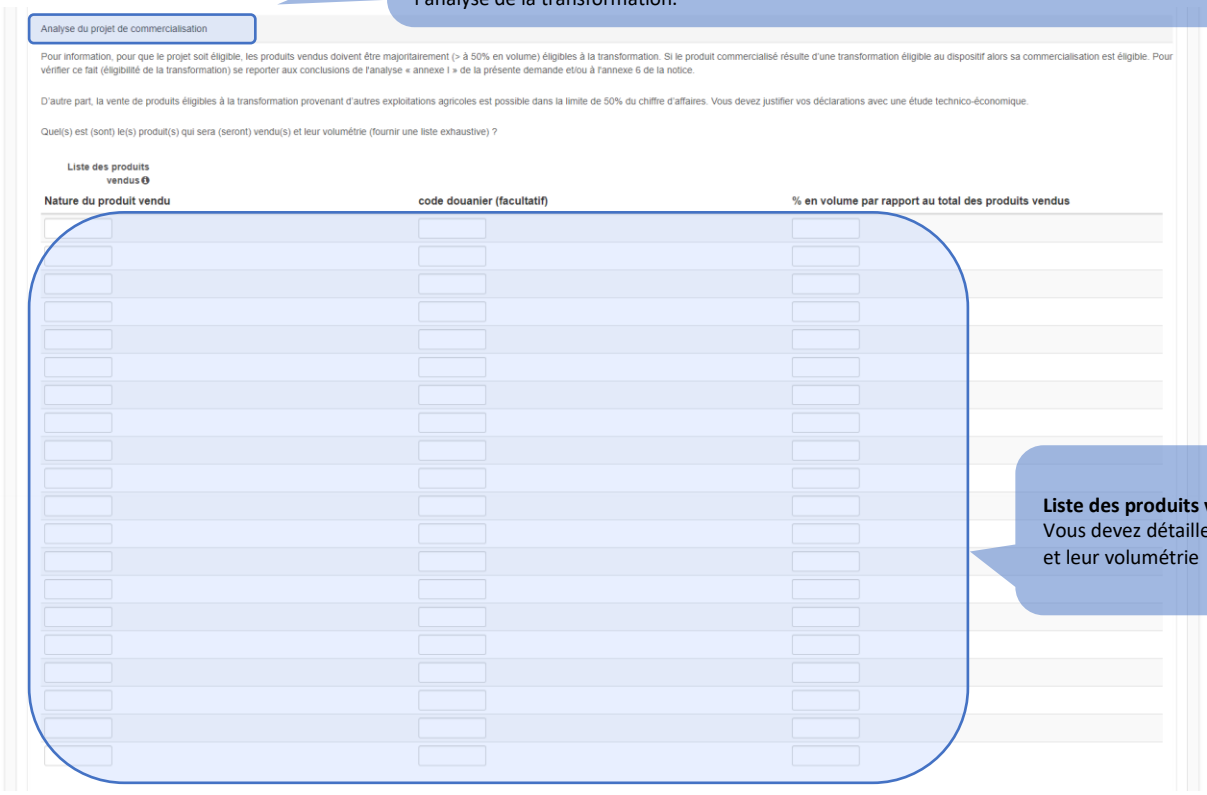
Pour vous aider dans cette analyse parfois complexe, vous pouvez utiliser le fichier Excel de la transformation disponible dans le règlement complet. Déposer le ici.
Ce fichier est dans tous les cas à compléter en cas d'ajout d'ingrédients et d'additifs dans le process de transformation. Il permettra au service instructeur de vérifier les critères d'éligibilité de votre projet.

Analyse de l'annexe I : Vous devez indiquer le pourcentage global en volume des matières premières pour chaque transformation (produit (s) « entrant (s) » + additifs) listées en annexe I du TFUE.

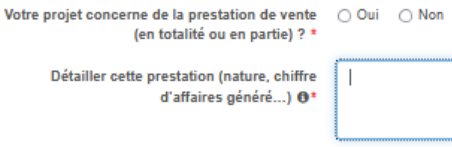


Analyse provenance : Vous devez indiquer le pourcentage global en volume des matières premières pour chaque transformation (produit (s) « entrant (s) » + additifs) provenant de votre exploitation ou de votre groupement d'exploitation

Analyse du projet de commercialisation : Pour que le projet soit éligible, **les produits vendus doivent être majoritairement (> à 50% en volume) éligibles à la transformation.** Si le produit commercialisé résulte d'une transformation éligible au dispositif alors sa commercialisation est éligible.
Pour vérifier ce fait (éligibilité de la transformation), vous devez reprendre pour chaque produit vendu l'analyse de la transformation.

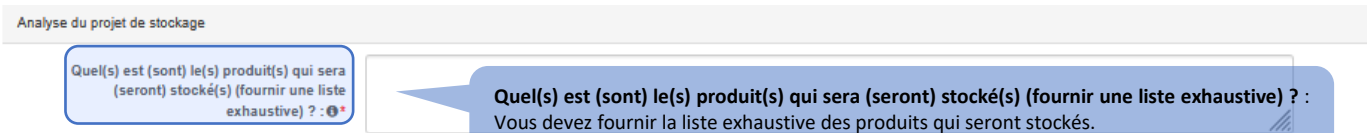


Liste des produits vendus :
Vous devez détailler chaque produit vendu et leur volumétrie



La prestation de vente diffère d'une vente simple de marchandise au sens où elle intègre un conseil, une mise en place, une logistique (ex-restauration sur place, événementiel…). Un service est donc assuré en plus de la vente

Si la valeur **« stockage » (transfo, conditionnement ou émergente)** est cochée, les éléments suivants s'affichent :



Quel(s) est (sont) le(s) produit(s) qui sera (seront) stocké(s) (fournir une liste exhaustive) ? :
Vous devez fournir la liste exhaustive des produits qui seront stockés.
Les déclarations doivent être vérifiables et détaillées dans l'étude technico économique.

ONGLET DESCRIPTION DES TRAVAUX VOLET PRODUCTIONS ÉMERGENTES

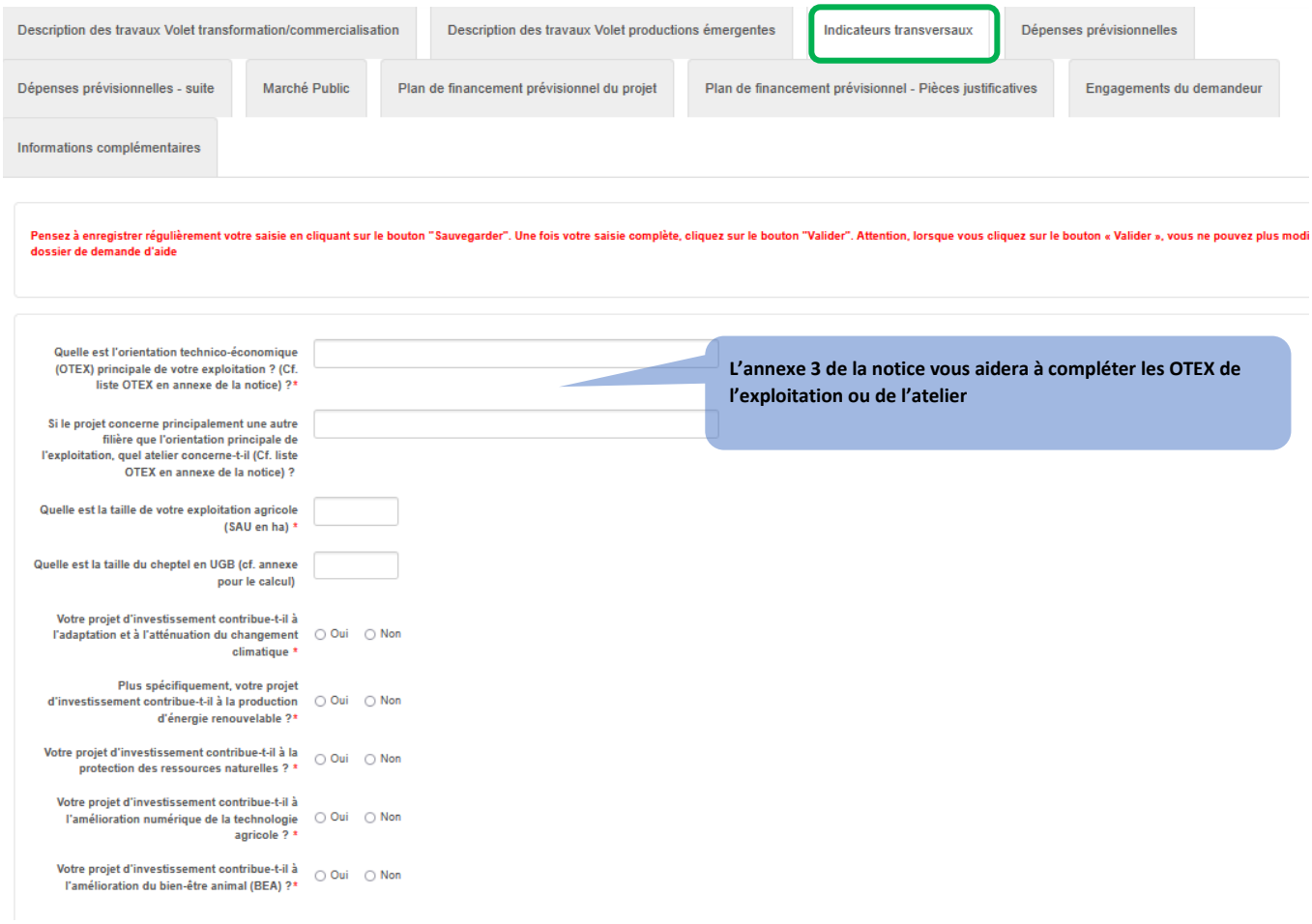
Cet onglet vous permet de préciser la nature des investissements de votre projet si vous déposez sur le volet Productions émergentes puis de contrôler les critères d'éligibilité et de sélection spécifiques à ce volet.



ONGLET INDICATEURS TRANSVERSAUX

Vous devez remplir obligatoirement ces champs sinon votre dossier ne pourra être qualifié de complet. Ces champs seront utilisés à des fins statistiques.

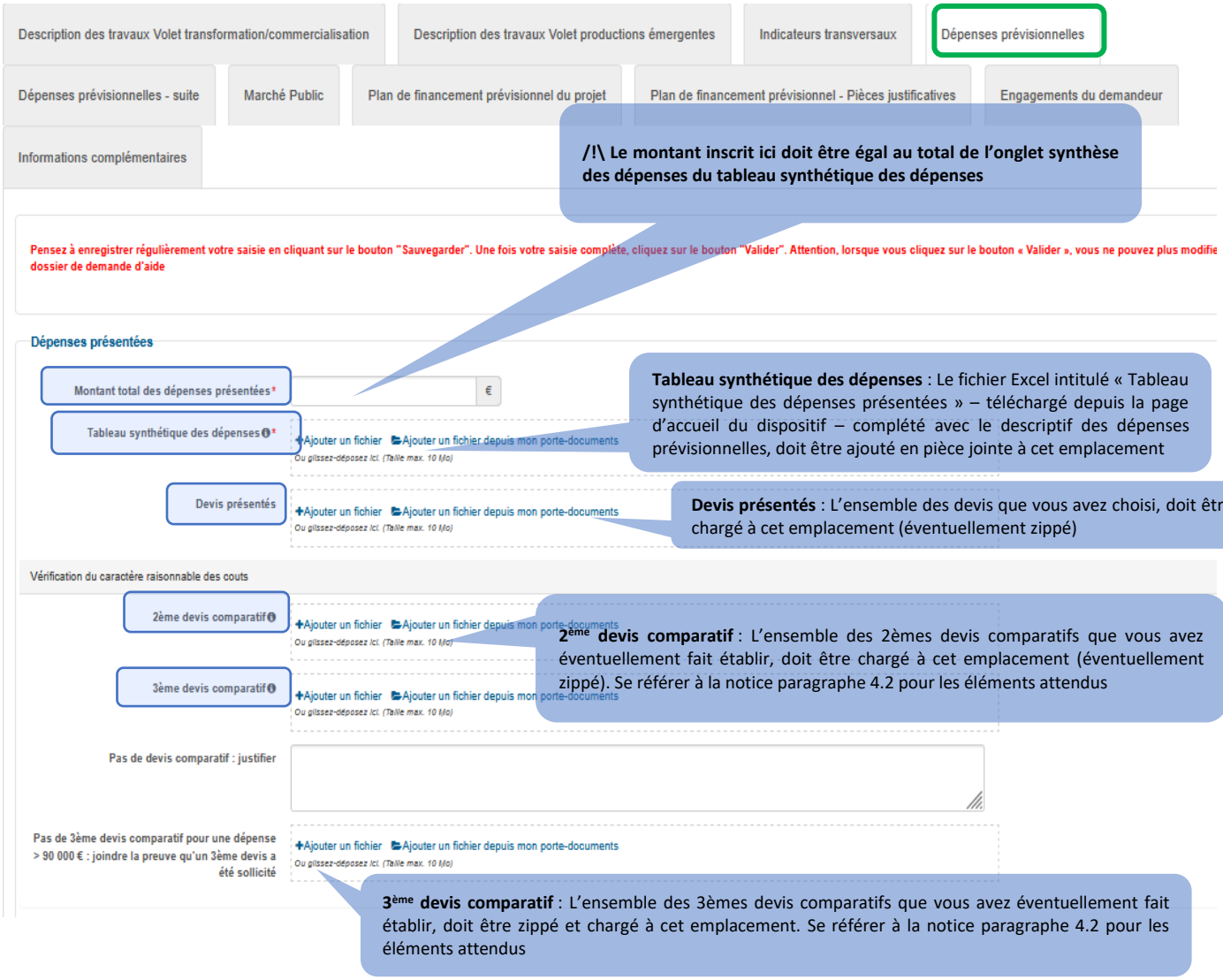
Par l'adaptation et à l'atténuation du changement climatique, il faut entendre tout investissement qui participe à l'atténuation au changement climatique (isolation, performance énergétique, amélioration du bilan carbone et des émissions de gaz à effet de serre, protection contre les aléas climatiques, développement durable…).
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 investissements 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 érosion des sols, diminution pollution des sols, diminution 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.).



ONGLET DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

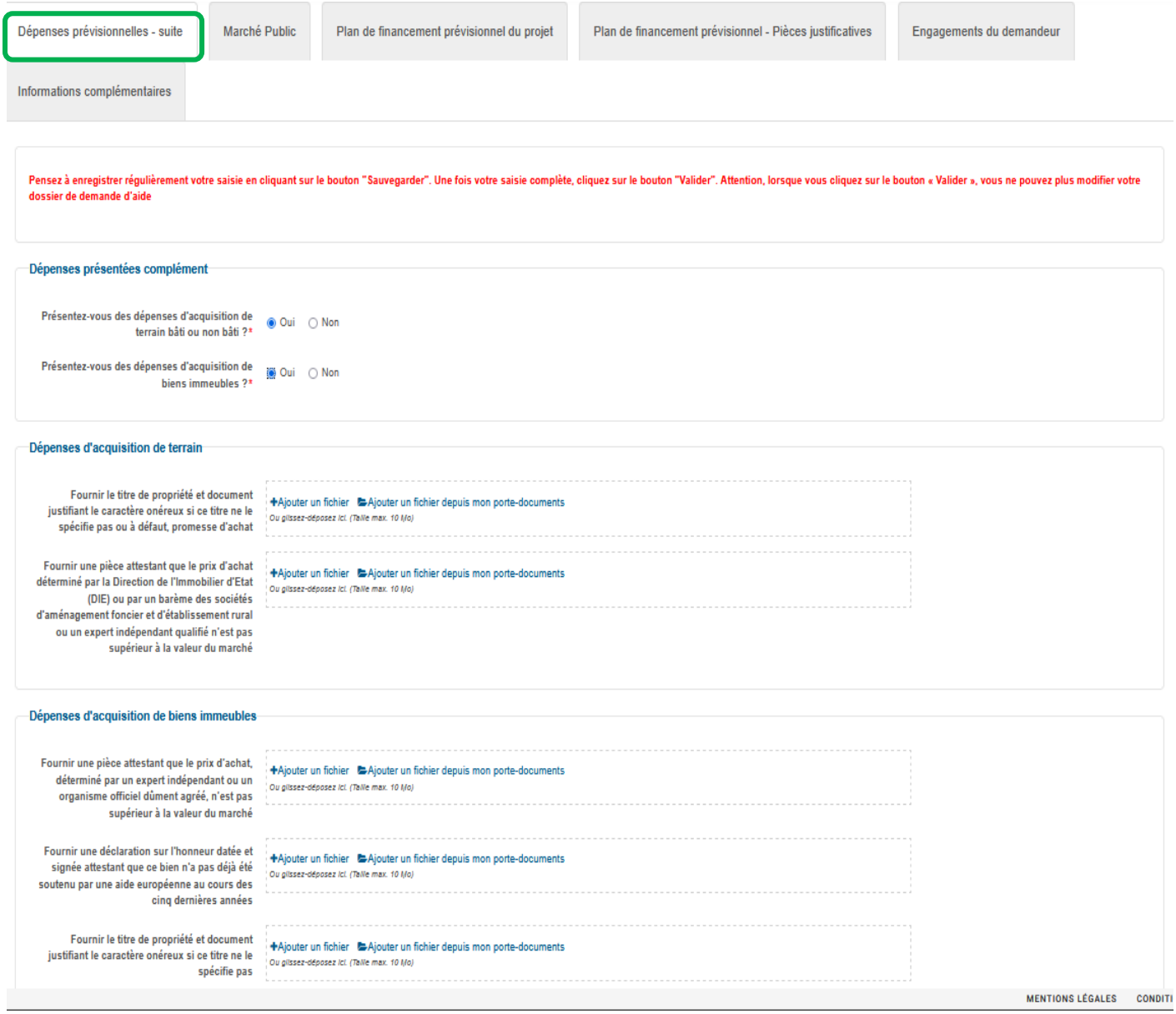
Vous devez télécharger – sur la page d'accueil du dispositif en cliquant « Télécharger le règlement complet » – le fichier Excel intitulé « ***Tableau synthétique des dépenses présentées*** » et le remplir avec les dépenses liées à votre projet.
Une fois complété, vous devrez ajouter ce fichier en pièce jointe dans le champ prévu à cet effet.

Vous indiquerez dans ce fichier l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour les investissements de votre projet. Les montants de celles-ci s'établissent sur la base de pièces justificatives (devis par exemple) qu'il vous est demandé de fournir.
Il vous appartient également d'affecter chaque dépense à un volet puis à un poste d'investissement en suivant le référentiel proposé dans le fichier Excel afin d'optimiser le calcul de l'aide.
Veuillez-vous reporter au mémo « d'aide au calcul de la subvention » (cf. zip « télécharger le règlement complet ») pour plus d'informations.



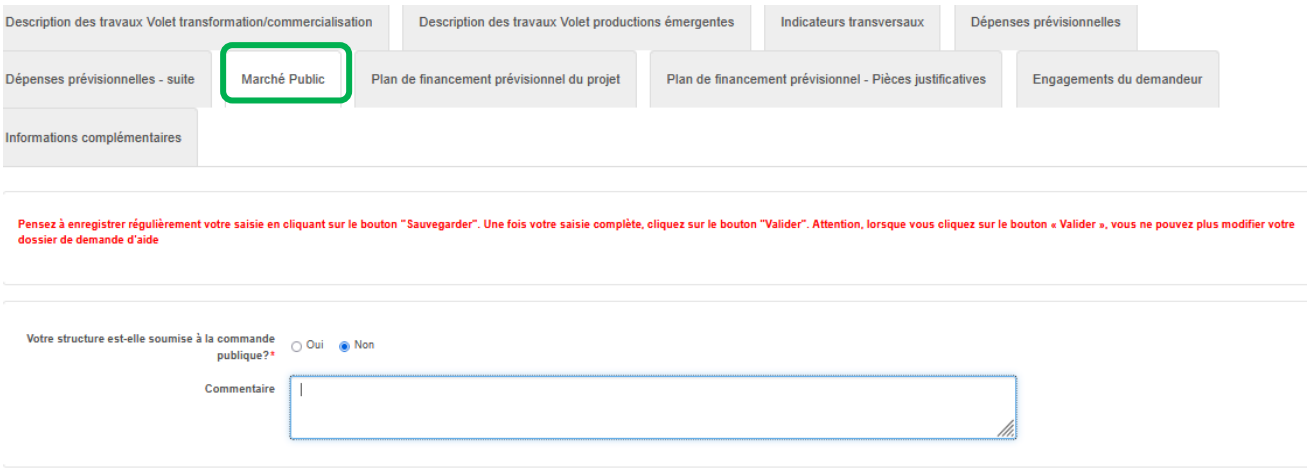
ONGLET DÉPENSES PRÉVISIONNELLES -SUITE

Cet onglet vous guide sur les pièces à fournir en cas d'acquisition d'un terrain bâti ou non ou de bien immeubles.



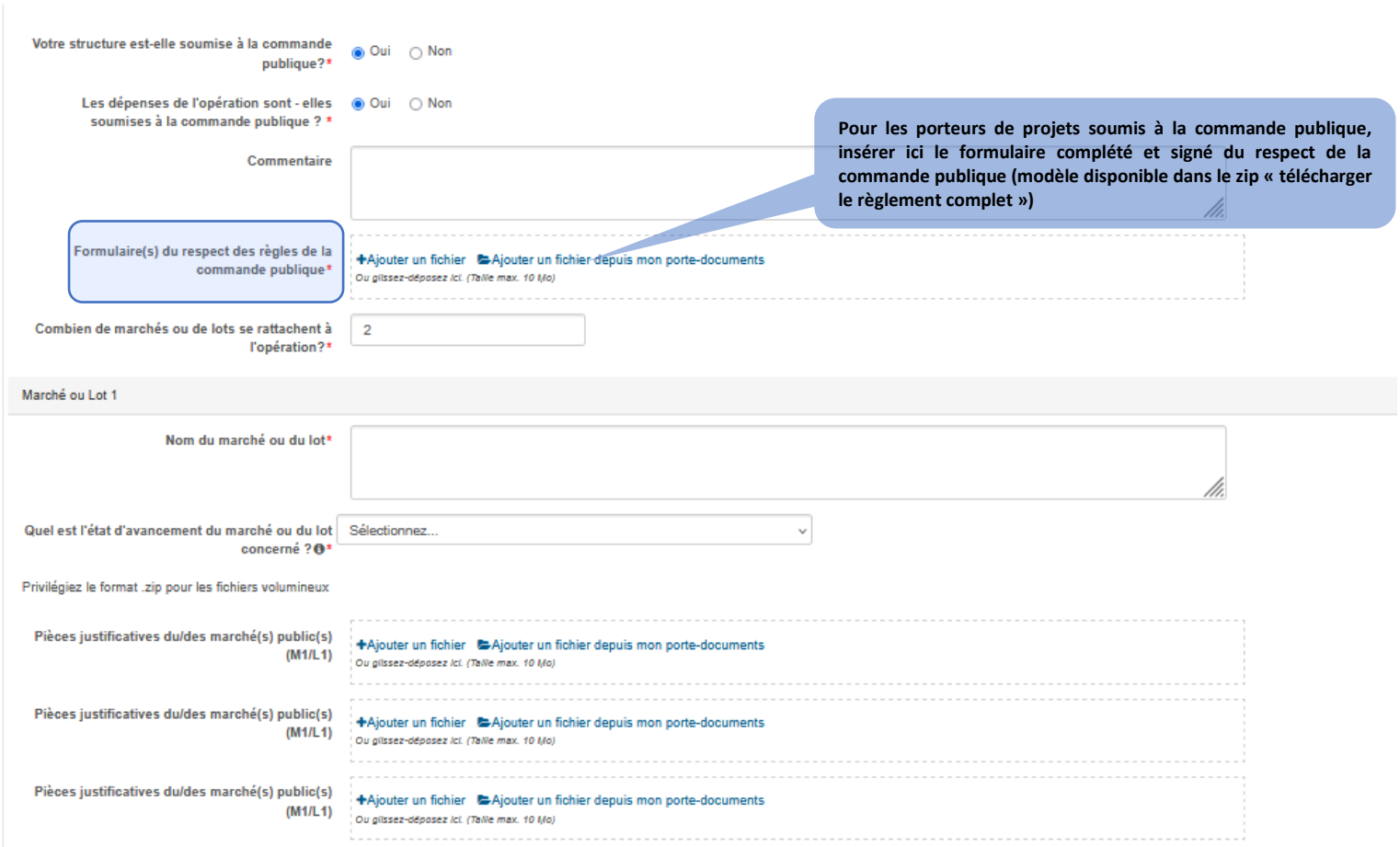
ONGLET MARCHE PUBLIC

Cet onglet est destiné aux porteurs de projet soumis à la commande publique. Si ce n'est pas votre cas, cliquer sur non à la question affichée par défaut.



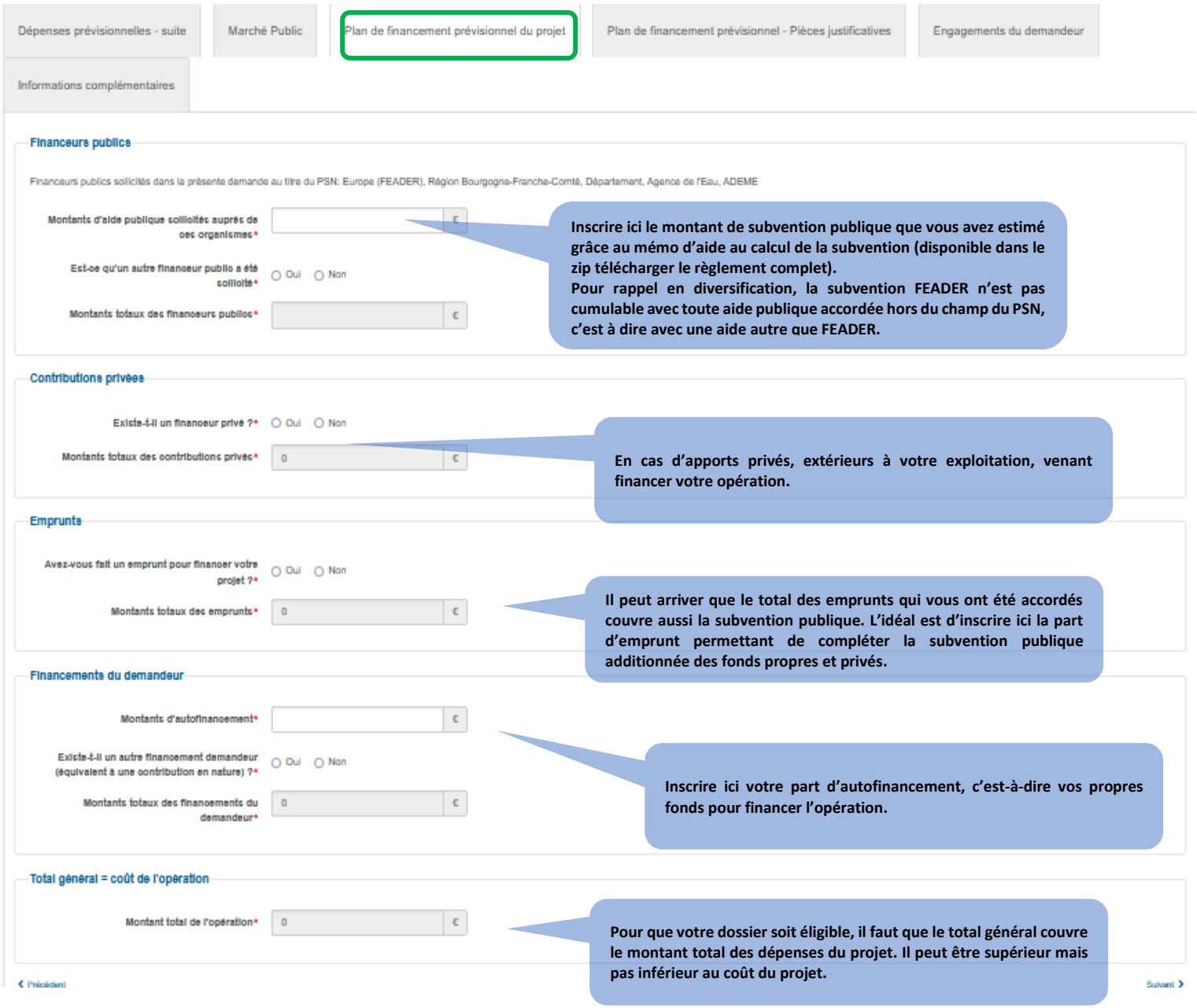
Dans le cas contraire en cliquant sur oui, des champs nouveaux s'affichent.

Vous devez alors renseigner si vos dépenses sont soumises à la commande publique puis, renseigner le marché ou les lots de marchés



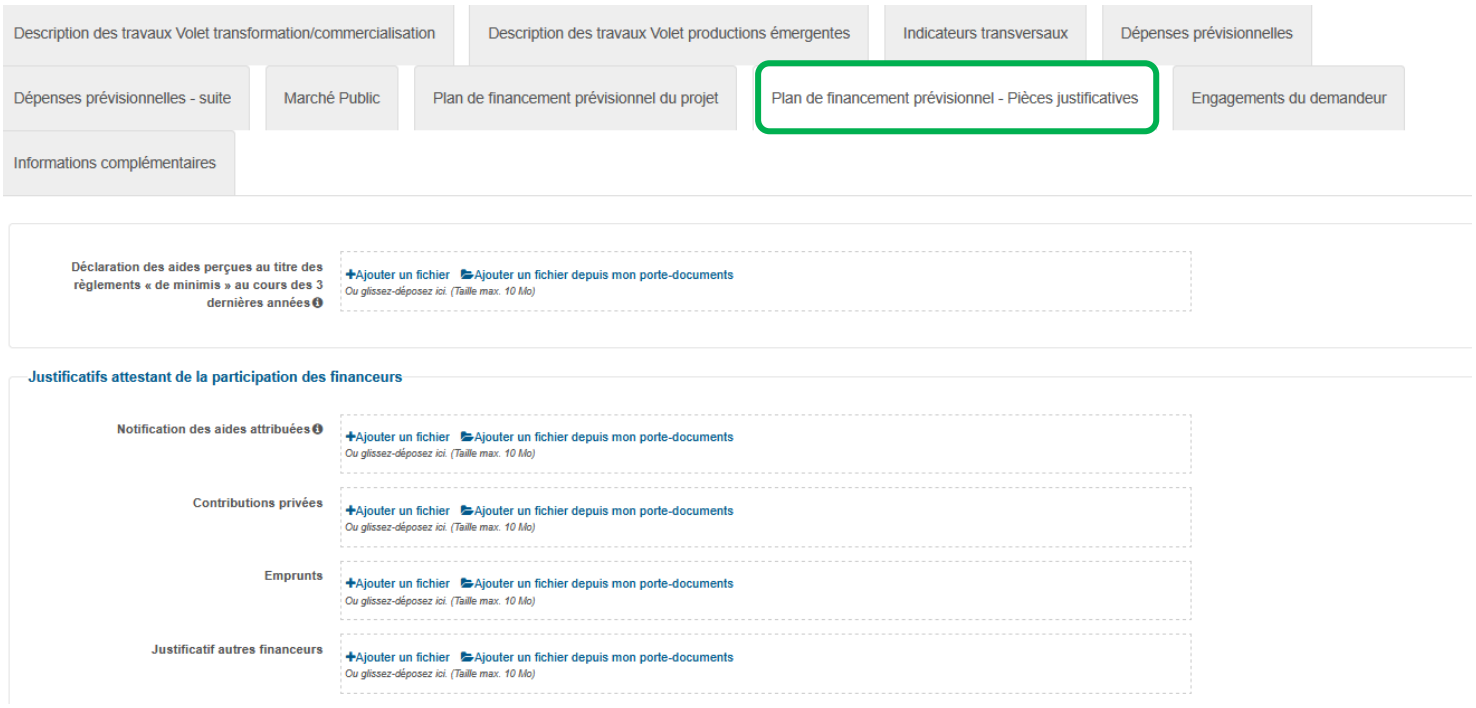
ONGLET PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Vous renseignerez ici, l'ensemble des contributions financières à la réalisation de votre projet.
Vous préciserez notamment les financeurs publics sollicités.
Pour rappel sur cette intervention, vous ne pouvez pas solliciter pour votre projet d'autre financements publics autre qu'européens.
Veuillez-vous reporter au mémo « d'aide au calcul de la subvention » (cf. zip « télécharger le règlement complet ») pour plus d'informations.



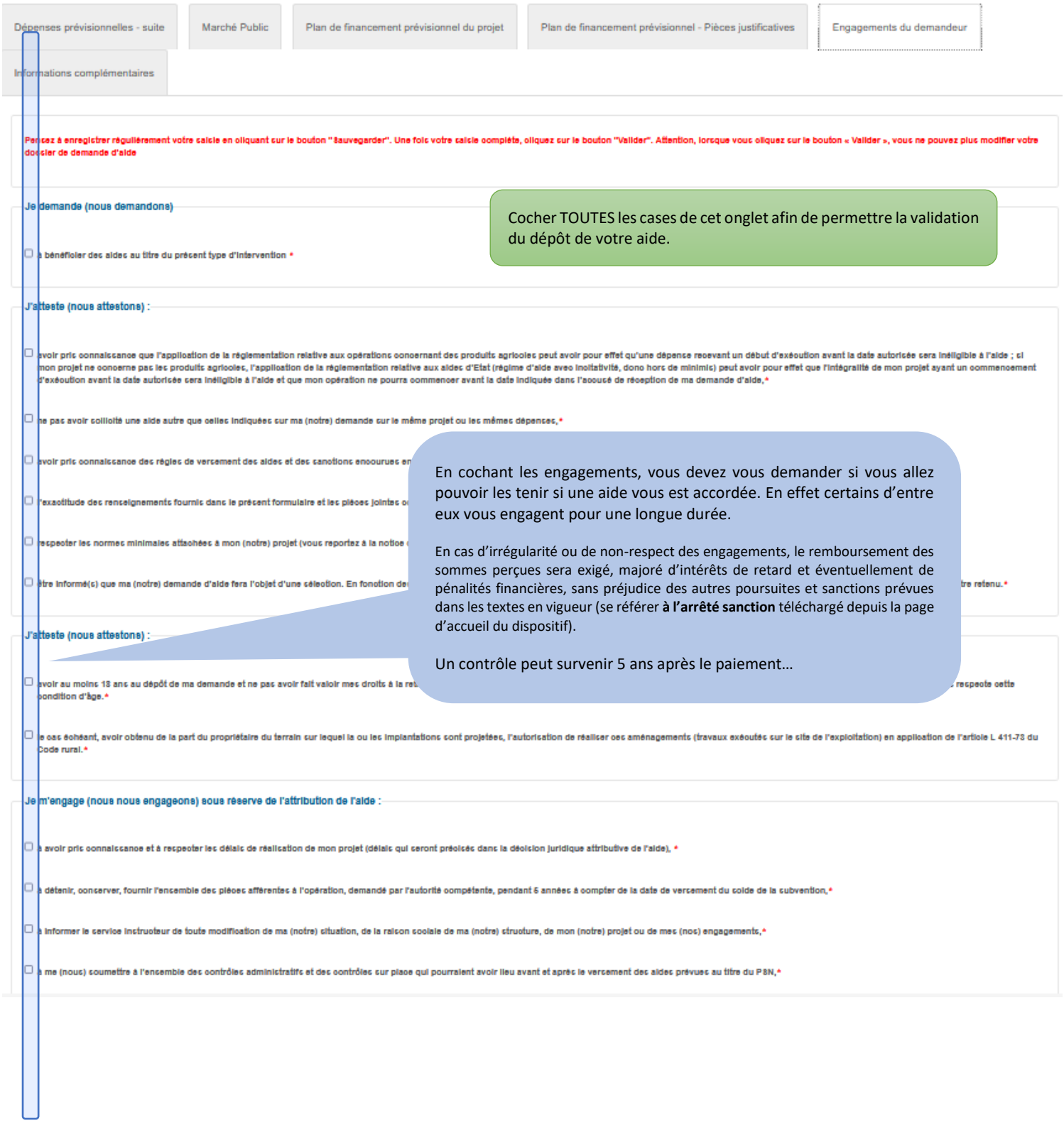
ONGLET PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL – PIECES JUSTIFICATIVES

Vous devez charger dans cet onglet les pièces justificatives relatives à votre plan de financement prévisionnel (Justificatifs attestant de la participation des financeurs, Notification des aides attribuées, Contributions privées, Emprunts, …).



ONGLET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Les engagements doivent être souscrits **en cochant tous les champs de cet onglet**. Ils récapitulent vos obligations lorsque vous sollicitez une aide FEADER.



Cocher TOUTES les cases de cet onglet afin de permettre la validation du dépôt de votre aide.

En cochant les engagements, vous devez vous demander si vous allez pouvoir les tenir si une aide vous est accordée. En effet certains d'entre eux vous engagent pour une longue durée.

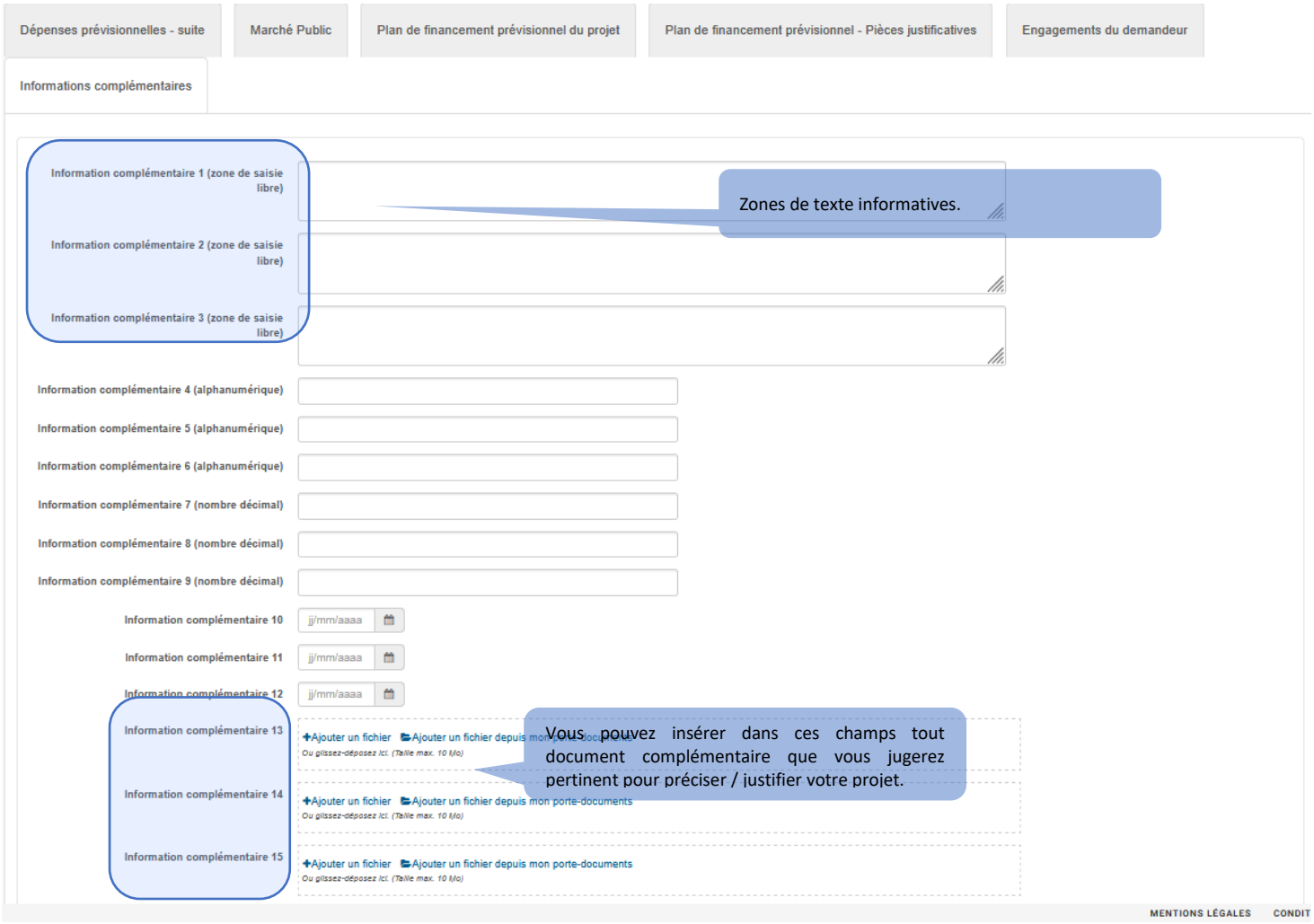
En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur (se référer **à l'arrêté sanction** téléchargé depuis la page d'accueil du dispositif).

Un contrôle peut survenir 5 ans après le paiement…

ONGLET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

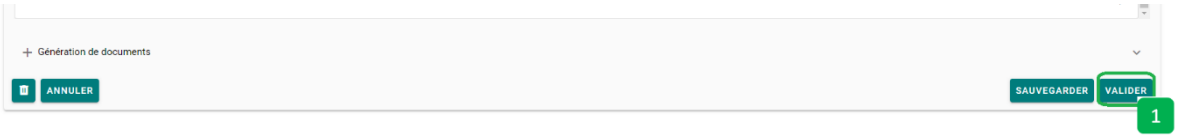
Si vous souhaitez apporter des compléments d'informations, vous pouvez utiliser cet onglet afin d'ajouter tout complément ou pièce qui pourrait apporter des éléments de justifications supplémentaires permettant de statuer sur votre demande.

Il peut être par exemple pratique d'insérer ici une pièce qui vous est demandée dans la liste des pièces justificatives (cf. bouton « télécharger le règlement complet ») et dont vous n'auriez pas trouvé le champ correspondant dans le formulaire.

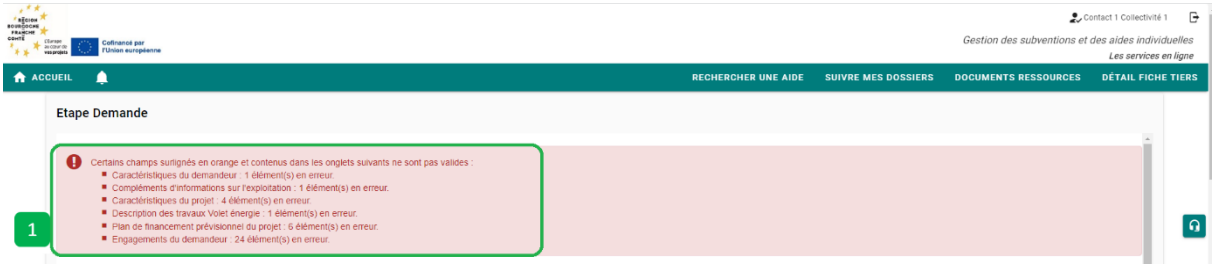


ÉTAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE

Une fois que tous les onglets ont été renseignés, vous pouvez cliquer sur le bouton **VALIDER** (1) :



Si des valeurs obligatoires non pas été renseignées, elles apparaissent dans un encadré rouge en haut de la page (1) :



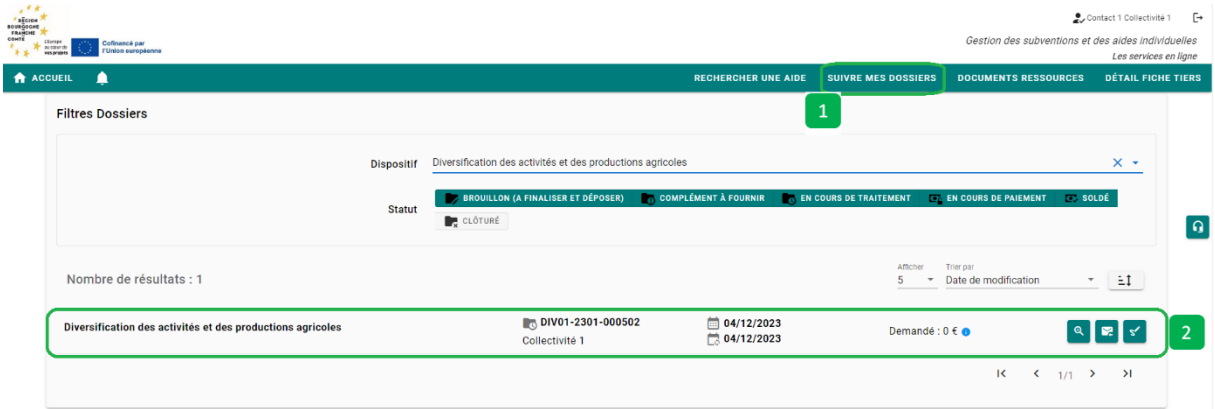
Vous devez compléter tous ces éléments et cliquer à nouveau sur le bouton **VALIDER** (1).

Dans le cas où toutes les informations obligatoires ont été saisies, un message vert vous indique que **VOTRE DEMANDE A ETE VALIDÉE**.



Cette validation du 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.

Vous pouvez retrouver votre demande (2) en choisissant le menu **SUIVRE MES DOSSIERS** (1) :



Après validation, vous recevez un email automatique vous informant que votre demande a bien été transmise au service instructeur.

Dans un second temps, le service instructeur vous envoie alors l'accusé de réception (AR) de votre dossier fixant **une date d'AR au 1er janvier 2023.**

Cet AR signifie que tout investissement engagé par vos soins pourra être subventionné :

- S'il a été **engagé après le 1er janvier 2023 (devis signé par ex) et que tous les travaux du projet ne sont pas finalisés à la date de validation de votre dépôt** (physiquement et financièrement).
- S'il s'avère **éligible au cours de l'instruction** de votre dossier.
- Si votre dossier **a été reconnu complet** par le service instructeur dans les délais qui vous ont été signifiés
- Si votre dossier **a été sélectionné** lors du comité de sélection
- Si votre dossier a reçu un avis favorable lors du comté de programmation (en général ce comité suit l'avis du comité de sélection)

Les exceptions à la règle « date d'AR au 1er janvier 2023 » :

1) **Vous avez déposé une lettre d'intention pour le même projet et déjà reçu un AR pour cette lettre :**

Votre projet **peut être terminé au moment de votre dépôt**. La date de début d'éligibilité des dépenses qui sera retenu sera la date de l'AR de la lettre d'intention.
Si votre projet n'est pas terminé au moment du dépôt, la date d'AR qui sera retenue sera le 1 er janvier 2023.

2) **Vous avez déjà déposé sur un appel à projet précédent un dossier pour le même projet et déjà reçu un AR pour ce dépôt précédent.**

Votre projet peut être terminé au moment de votre dépôt. La date de début d'éligibilité des dépenses qui sera retenu sera la date du précèdent AR.
Si votre projet n'est pas terminé au moment du dépôt, la date d'AR qui sera retenue sera le 1 er janvier 2023.

3) **Attention pour ceux qui ont déposé une lettre d'intention ou un premier dossier et qui ont un projet terminé au moment du dépôt :**

En cas de modification substantielle de projet entre les 2 dépôts (forte évolution financière ou de nature du projet…), le projet sera considéré comme un nouveau projet. **Comme il est terminé au moment du dépôt, il ne pourra pas être financé**.

En cas de double dépôt et de modification de projet, nous vous conseillons donc, avant de déposer, de bien prendre l'attache de votre service instructeur.