

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

INVESTISSEMENTS DANS LES INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES

TO 4.2.1 DU

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA REGION BOURGOGNE

Cette notice présente l'appel à candidatures en cours et les principaux points pour remplir le formulaire.
Veuillez la lire avant de remplir le formulaire de demande d'aide.

**SI VOUS SOUHAITEZ DES PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION EUROPE ET RAYONNEMENT
INTERNATIONAL DU CONSEIL REGIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE, SERVICE PROGRAMMES
DE DEVELOPPEMENT RURAUX :
03 80 44 36 47**

Le Programme de Développement Rural de Bourgogne (PDR) comporte un type d'opération 4.2.1 intitulé « Investissements dans les industries agroalimentaires (IAA) ». Ce dispositif a pour objectif l'amélioration de la compétitivité des IAA. Cela passe d'abord par un soutien aux investissements indispensables à l'amélioration des performances ce qui, dans certains cas, nécessite une restructuration. Le ciblage de certains investissements peut permettre par ailleurs un positionnement en réponse aux attentes nouvelles du marché donc la création de valeur ajoutée. Le ciblage, lorsqu'il est pertinent, d'entreprises de taille modeste très ancrées dans le milieu rural agricole devrait accroître la valeur ajoutée globale de la filière par un entraînement sur l'amont.

Le soutien peut accompagner des projets structurants, innovants, susceptibles de développer de nouveaux marchés plus rémunérateurs, en prenant en compte les différentes composantes nécessaires à leur réalisation. Peuvent également être aidés des projets permettant un développement économique du territoire (nouveaux débouchés ou débouchés mieux valorisés pour l'agriculture, emplois créés...), ou privilégiant des process et des itinéraires techniques respectueux de l'environnement, permettant de dépasser les exigences réglementaires.

APPEL A CANDIDATURES EN COURS

Date de début de l'appel à candidatures	1 ^{er} juin 2021
Date limite de dépôt des dossiers (*)	1 ^{er} juillet 2021
Date de complétude des dossiers (**)	1 ^{er} août 2021

Les dates sont celles de la réception par le service instructeur.

(*) : Au-delà de cette date limite de dépôt des demandes des dossiers, 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 sera rejetée (il ne sera alors possible de déposer une nouvelle demande que dans le cas où le projet n'a pas reçu de commencement d'exécution).

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- Les pièces justificatives à joindre au formulaire
- 5- Informations complémentaires à joindre au formulaire
- 6- La suite qui sera donnée à votre demande
- 7- En cas de contrôle sur place
- 8- Sanctions en cas d'anomalies

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

INFORMATIONS RELATIVES AU DEMARRAGE DE LA PROGRAMMATION DES AIDES AU TITRE DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL REGIONAL DE BOURGOGNE

Le Fonds Européen pour l'Agriculture et le Développement Rural (FEADER) de l'Union Européenne soutient les politiques de développement agricole et rural inscrites dans les Programmes de développement rural (PDR) régionaux, élaborés sur la base du règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013.

En tant qu'autorité de gestion du FEADER pour la programmation 2014-2020, la Région Bourgogne-Franche-Comté conduit l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion du PDR de Bourgogne.

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention dans le cadre du Programme de développement rural de Bourgogne (PDR) pour solliciter l'aide des financeurs ci-dessous :

- Europe (Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)) ;

Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la **Direction Europe et Rayonnement International du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté qui est le service instructeur du dispositif pour la part FEADER.**

Le formulaire de demande d'aide et les pièces justificatives qui l'accompagnent constituent le dossier de demande d'aide qui une fois complet devra apporter l'ensemble des éléments permettant d'examiner l'éligibilité du projet et de lui attribuer une note dans le cadre du processus de sélection.

N'hésitez pas à demander au service instructeur les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

Attention, pour atteindre le taux d'aide fixe du PDR, un financement public national représentant au moins 18,8% de l'assiette éligible au PDR est nécessaire. Le formulaire de demande auquel se rattache la présente notice ne concerne que la demande d'aide FEADER : la demande pour le financement public national se fait séparément.

1- PRESENTATION SYNTHETIQUE DU DISPOSITIF

1.1 Porteurs de projets éligibles

Peuvent bénéficier de ce soutien les entreprises de taille PME (conformément à l'article 2 de l'annexe I du règlement UE 651/2014), les entreprises de taille intermédiaires et les grandes entreprises (conformément au décret d'application 2008-1354 de la loi de modernisation de l'économie).

La mesure est également ouverte aux investisseurs publics (collectivités locales et leurs groupements) dans les conditions précisées ci-après (dans ce cas, les critères de taille sont mesurés conformément à la lecture combinée de l'article 28 du R(CE) 1698/2005 et de l'article 2 de l'annexe de la recommandation 2003/361/CE) :

- Entreprises de transformation ou de commercialisation de produits agricoles dont le nombre de salariés est inférieur à 250 et le chiffre d'affaires inférieur à 50 millions d'euros et appartenant directement ou indirectement à plusieurs collectivités publiques :
 - dont aucune ne dépasse 5000 habitants et 10 millions d'euros de budget et ne détient plus de 50% de participation ou des droits de vote ;

ou

- ne répondant pas individuellement au critère de taille (5000 habitants et 10 M€ de budget) et dont aucune ne détient 25 % ou plus des participations ou des droits de vote.

Ces entreprises sont assimilées à des PME en ce qui concerne les plafonds d'aides publiques.

- Entreprises de transformation ou de commercialisation de produits agricoles dont le nombre de salariés est compris entre 250 et 750 ou le chiffre d'affaires compris entre 50 et 200 millions d'euros et appartenant directement ou indirectement à plusieurs collectivités publiques :
 - dont aucune ne dépasse 5000 habitants et 10 millions d'euros de budget et ne détient plus de 50% de participation ou des droits de vote ;

ou

- ne répondant pas individuellement au critère de taille (5000 habitants et 10 M€ de budget) et dont aucune ne détient 25 % ou plus des participations ou des droits de vote.

Ces entreprises sont alors éligibles dans la limite maximale d'aides publiques prévue pour les entreprises « médianes ».

Les entreprises de transformation ou de commercialisation de produits agricoles, partenaires ou liées à des collectivités publiques, et ne répondant pas aux critères définis ci-dessus sont inéligibles aux interventions du FEADER dans le cadre de la présente mesure.

Peuvent aussi bénéficier du soutien les opérateurs mettant en œuvre des dispositifs collectifs d'investissements immatériels à l'usage des PME et entreprises intermédiaires (service subventionné).

Le dispositif s'applique uniquement aux entreprises de transformation et/ou de commercialisation :

- de produits agricoles annexe I du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (des produits hors Annexe I nécessaires au processus d'élaboration des produits finalisés peuvent être utilisés lorsqu'ils représentent une partie mineure)
- **dont le produit final est inscrit à l'annexe I et à l'exclusion des entreprises de commerce de détail et de celles dont l'activité constitue le prolongement (transformation à la ferme) d'une activité de production de produits agricoles primaires (plusieurs sources d'approvisionnements sont nécessaires).**

Les aides aux investissements sont interdites dans le secteur du sucre et dans celui des substituts des produits laitiers (au sens de la réglementation européenne).

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

- être à jour des contributions sociales et fiscales (y compris la redevance des agences de l'eau) sauf accord d'étalement ;
- respecter les normes en vigueur à la date de dépôt de la demande ;
- 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 ;
- ne pas avoir sollicité l'aide d'un autre financeur communautaire que le FEADER pour le projet ;
- ne pas avoir sollicité d'autres aides (publiques ou privées), ni mobiliser d'autres ressources que celles indiquées dans le plan de financement ;
- souscrire à des engagements sur des durées de cinq années et dix ans concernant les contrôles.

1.2 Zone d'éligibilité géographique

L'investissement doit être réalisé sur le territoire du Programme de Développement Rural de Bourgogne.

1.3 Dépenses éligibles

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

- Elles respectent les dispositions du PDR et les conditions prévues dans l'appel à projet ;
- Elles sont directement et exclusivement liées à l'opération ;
- Elles sont supportées et justifiées par le demandeur (bénéficiaire si une aide est attribuée) ;
- Elles sont prévues dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne ;
- Elles sont acquittées durant la période d'éligibilité des dépenses retenues dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne ;
- Les réglementations européennes et nationales relatives à la commande publique, aux aides d'État et à l'environnement, applicables le cas échéant aux opérations et aux bénéficiaires, sont respectées ;
- Elles sont postérieures à la date de dépôt du dossier de demande d'aide déposée au service instructeur.

Les dépenses éligibles sont les dépenses d'investissement directement liées à l'activité industrielle de l'entreprise : acquisition de matériels neufs et aménagements immobiliers spécifiques à une industrie agro-alimentaire (thermisation des locaux, revêtement sanitaire alimentaire, électricité liée au process y compris silos de stockage).

Pour être éligibles, les projets doivent avoir un montant de dépenses éligibles inférieur à 1 500 000,00 € au moment du dépôt de la demande d'aide.

Les investissements devront avoir un effet direct sur l'amélioration des performances de l'entreprise et du niveau global de ses résultats (impact à démontrer au travers de l'accroissement de la valeur ajoutée, l'identification de débouchés, l'amélioration des conditions de travail) : l'aide est conditionnée à la présentation d'un plan de développement ou d'une étude de marché ou de faisabilité.

Les investissements seront précédés d'une évaluation de l'impact attendu sur l'environnement en conformité avec le droit spécifique applicable à ce type d'investissements, lorsqu'il l'exige.

A titre d'exemple, les types de projet suivants pourront être aidés :

- la recherche de nouveaux débouchés adaptés avec une attention particulière pour la structuration et le développement de circuits courts et de proximité, une meilleure valorisation des produits locaux en lien avec des outils de première et seconde transformation régionaux, la certification de produits ou de sites de production, le développement à l'export ;
- le développement de l'innovation : émergence et adaptation de produits et de process, positionnement sur des niches qualitatives ;
- l'optimisation de l'efficacité énergétique comme source de compétitivité des IAA.

Attention

Tout acte d'engagement de dépenses (bon de commande, signature d'un devis, achat de fourniture ou de matériel, premier versement quel qu'en soit le montant, notification de marché...) constitue un premier acte juridique et est considéré à ce titre comme un commencement d'opération.

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

X Ne sont pas éligibles X :

- le matériel d'occasion et les consommables
- les investissements immatériels non directement liés au programme d'investissement matériel et les frais généraux
- les investissements de mise aux normes en vigueur au moment de l'appel à candidatures
- les investissements de simple remplacement.
- les investissements immobiliers non spécifiques
- les taxes, redevances et impôts inhérents au projet (TVA...)
- la location-vente de matériel
- l'autoconstruction
- le matériel roulant
- les investissements soutenus au titre de la mesure 4.2.2 du PDR Bourgogne
- les investissements dans les filières viti-vinicoles, fruits et légumes bénéficiant d'une aide au titre du règlement UE n°1308/2013 (OCM unique)
- la remise en état ou la rénovation de matériel existant

- les constructions, le matériel, les travaux et les équipements destinés à des usages non productifs (locaux administratifs, locaux sociaux, matériels de bureau, logements, travaux d'embellissement et d'aménagements des abords de l'entreprise)

Plancher pour les montants de dépenses subventionnables

Le seuil minimum d'investissements éligibles est fixé à 150 000 euros de dépenses éligibles.

Ce seuil est ramené à 100 000 euros pour les entreprises de moins de 50 salariés dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

Il est ramené à 50 000 euros pour les entreprises de moins de 20 salariés.

Attention

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

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

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

Le service instructeur, le cas échéant, vous indiquera si la demande d'aide doit être adressée à un programme d'aides.

1.5 Caractéristiques de l'aide

Calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention qui peut être accordé est calculé sur la base des investissements éligibles, en utilisant le taux d'aides publiques (*):

Somme des aides publiques = [taux d'aides publiques] X [Investissements éligibles retenus, hors taxe]

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

- les financements publics nationaux ;
- la contribution du FEADER qui représente 53 % du montant de l'aide publique cofinancée.

Le taux d'aide, tous financeurs publics (FEADER inclus), est de **40 %**.

Il est nécessaire que le taux d'aide admissible soit atteint et non dépassé pour que le dossier soit programmable.

En conséquence, pour que votre demande d'aide du FEADER puisse être instruite, vous devez avoir obtenu un financement public national représentant au minimum 18,8 % de l'assiette éligible au PDR.

2- Indications pour remplir les rubriques du formulaire

2.1 Identification du demandeur

Toutes les personnes morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme « infogreffe.fr ».

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

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

Les données de l'entreprise unique sont à renseigner au sens de l'entreprise unique et en application de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises - (2003/361/CE) - N° C(2003) 1422

2.2 Caractéristiques du demandeur : Situation au regard des règles de la commande publique

En 2016, les règles de la commande publique évoluent ; il convient notamment de se référer aux textes et ressources ci-après :

- [Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#) ;
- [Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#) ;
- [publications à vocation pratique et textes applicables pour les acheteurs publics](#) consultables sur le site de la Direction des Affaires Juridiques rattachée au Ministère de l'économie de l'Industrie et du Numérique et au Ministère des Finances et des Comptes Publics.

Tous les porteurs de projet publics ou soumis aux règles de la commande publique demandant une subvention FEADER, quels que soient la nature et le montant des dépenses présentées, devront respecter les principes de la commande publique, à savoir : la liberté d'accès à la

commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité et la bonne utilisation des deniers publics. La bonne application de ces principes implique une définition préalable des besoins, le respect des règles de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dès lors que le demandeur est soumis aux règles de la commande publique, il est tenu de fournir le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique qui doit contenir l'ensemble des dépenses soumises aux règles de la commande publique.

La situation au regard des règles de la commande publique sera vérifiée lors de l'instruction de la demande.

A. Nature du pouvoir adjudicateur

A.1 Organismes soumis à l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

- 1° Les personnes morales de droit public ;
- 2° Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :
 - a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;
 - b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;
 - c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;
- 3° Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun.

Remarque : en outre, toute personne morale privée qui n'entrerait pas dans ce cadre est libre de choisir d'appliquer les règles de la commande publique.

A.2 Rappel des organismes soumis au code des marchés publics de 2006 (après le 1^{er} avril 2016, se référer à l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015)

- . L'État (Services centraux et déconcentrés);
- . Les établissements publics de l'État,
- . Les collectivités territoriales
- . Les établissements publics de coopération intercommunale
- . Les établissements publics locaux administratifs, à caractère industriel et commercial, d'enseignement
- . Les ports autonomes et grands ports maritimes (art. R. 113-18 et R. 103-10 du code des ports maritimes)
- . Les établissements publics de santé (L. 6141-7 du code de la santé) ou à caractère sociaux ou socio-médical
- . Les organismes privés de sécurité sociale (article L. 124-4 du code de la sécurité sociale)

A.3 Rappel des organismes, de statut public ou privé en droit français, relevant de l'ordonnance du 6 juin 2005 (après le 1^{er} avril 2016, se référer à l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015)

- . Les organismes nommément cités par l'ordonnance :
- . Les établissements publics à caractère administratif ayant dans leur statut une mission de recherche sont soumis à l'ordonnance de 2005 (article 3-I-5°)
- . Les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
- . Les établissements publics de coopération scientifique :
- . Établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST)

D'autre part, sont soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005, les organismes de droit privé ou de droit public (exemple : certaines associations Loi 1901) qui sont reconnus de droit public par l'autorité de gestion selon les 3 critères cumulatifs de définition suivants (conditions fixées dans la directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004) :

- 1/ Avoir la personnalité juridique ;
- 2/ Satisfaire à des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ;
- 3/ Se trouver dans une situation de dépendance vis-à-vis d'un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2005 (les conditions ci-dessous sont alternatives et non cumulatives) :
 - . Financement majoritaire par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public
 - . Gestion soumise à un contrôle par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public
 - . Organe d'administration, de direction ou de surveillance composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

B. Synthèse des procédures de mise en œuvre de la commande publique

Les 3 principes fondamentaux du droit de la commande publique (le choix d'une offre répondant de manière pertinente au besoin, la bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin) sont à respecter dès le 1^{er} euro d'achat public.

Pour les maîtres d'ouvrage soumis au Code des Marchés Publics et / ou à l'Ordonnance de 2005 ou de 2015, différentes obligations s'imposent selon le montant et la nature de l'achat public. Une synthèse des obligations relatives à chaque procédure et des documents susceptibles d'être demandés dans le cadre de l'instruction des demandes de paiement FEADER est indiquée dans le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique. Une attention particulière devra être apportée, par les maîtres d'ouvrage concernés, sur l'évolution de la réglementation nationale relative au droit de la commande publique quant à l'évolution des seuils déterminant le type de procédure à appliquer.

C. Qualification d'organisme de droit public

L'expression « Pouvoir adjudicateur » dans l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 désigne l'acheteur public. **Un organisme est ainsi réputé comme étant de droit public, en application de la [directive 2014/24/UE du 26 février 2014](#), indépendamment de sa nature**

publique ou privée. Selon ce texte, par "organisme de droit public", on entend tout organisme qui répond aux 3 critères cumulatifs suivants (les précisions sont celles du texte ou issues des décisions de la Cour de Justice des Communautés Européennes) :

1) **créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial :**
Des besoins d'intérêt général peuvent correspondre à une activité qui profite à la collectivité et qui pourrait être exercée par une personne publique (par exemple : logements sociaux), à une activité non lucrative ou à une activité qui relève d'une interaction importante avec les collectivités ou l'Etat (par exemple : traitement des ordures). La notion de caractère autre qu'industriel et commercial s'apprécie au regard de la manière dont les besoins d'intérêt général sont satisfaits : par exemple, ils sont en général satisfaits d'une manière autre que par l'offre de biens ou de services et il s'agit généralement d'une activité qui ne pourrait entièrement être satisfaite par les offres d'opérateurs entièrement privés.

Même si l'organisme exerce une activité commerciale à côté de sa mission d'intérêt général, et y compris dans le cas où celle-ci n'existait pas à sa création ou est minoritaire en termes d'activité, l'organisme ne perd pas sa qualité d'organisme qualifié de droit public, même dans l'exercice de son activité commerciale.

2) **ET doté de la personnalité juridique,**

3) **ET dont :**

OU soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : ce point est vérifié au regard des comptes de l'organisme, la désignation « majoritaire » étant appliquée comme « plus de la moitié ». Les subventions publiques, y compris communautaires, sont considérées comme un financement public. En outre, dès lors que l'Etat en a le contrôle (s'il peut donner une orientation des fonds au travers de sa participation active dans un organe de direction)

OU soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers : il s'agit d'un contrôle de gestion qui doit être exerçable de manière permanente ;

OU soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public.

Pour les personnes morales de droit privé au sens français susceptibles de relever de cette directive, telles que les associations, certaines sociétés privées, etc., la situation de votre structure sera systématiquement contrôlée au cours de l'instruction et selon le résultat de ce contrôle, il sera proposé à l'autorité de gestion la qualification ou la non-qualification en tant qu'organisme de droit public (le cas échéant, vous recevrez la décision de l'autorité de gestion qui indiquera la durée de la qualification).

Le service instructeur sera donc amené à solliciter toutes ou partie des pièces nécessaires qui ne seraient pas en sa possession.

La qualification d'organisme de droit public a deux conséquences pour la structure du porteur de projet :

- **la structure est soumise aux règles de la commande publique, conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;**
- **tout ou partie de l'autofinancement de la structure peut être considéré comme de la dépense publique nationale pouvant mobiliser du FEADER.**

2.3 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

2.4 Description du projet

Les indications nécessaires figurent sur le formulaire. Toutes les rubriques doivent être complétées.

Concernant la description succincte du projet, vous devez, en quelques lignes, décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide.

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

2.5 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez sur la page concernée 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 qu'il vous est demandé de fournir (se reporter au récapitulatif des pièces justificatives des dépenses prévisionnelles à fournir en 4).

Il est rappelé que pour être éligibles, les projets doivent avoir un montant de dépenses éligibles inférieur à 1 500 000,00 € au moment du dépôt de la demande d'aide.

2.6 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Pour chaque financement public, vous préciserez en outre si vous avez obtenu l'aide sollicitée.

N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande que vous avez déposée auprès d'eux si vous les avez sollicités par un autre moyen que le présent formulaire de demande unique. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du service instructeur.

2.7 Engagements

Les engagements doivent être souscrits.

3- Rappel de vos engagements

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

- ① Poursuivre votre activité pendant cinq ans à compter de la date de la date de paiement final de l'aide.
- ② Rester propriétaire et maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés pendant une durée de cinq ans à compter de la date de paiement final de l'aide.
- ③ Respecter les conditions minimales requises applicables à l'investissement concerné.
- ④ Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation.
- ⑤ Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits -nationaux ou européens-, en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet.
- ⑦ Détenir, conserver, fournir, pendant dix années, tout document ou justificatif se rapportant aux investissements réalisés et permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur.
- ⑧ Informer le service instructeur préalablement à toute modification du projet ou des engagements.
- ⑨ Demander, selon l'implantation de l'ouvrage :
 - au préfet du département, les autorisations ou les récépissés de déclaration au titre des procédures environnementales,
 - au maire de la commune, le permis de construire ou les déclarations de travaux.
- ⑩ Assurer la publicité de l'aide européenne et du soutien apporté par les autres financeurs :

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 10 000 € et 50 000 €

Une affiche (format A3 minimum : 42x 29,7cm) pendant la durée de l'opération.

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 50 000 € et 500 000 €

- Pour les projets impliquant des investissements matériels : une plaque explicative (support rigide) de taille minimale A3 (42 X29, 7 cm) pendant la durée de l'opération.
- Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : une affiche de format A3 (42x29,7 cm) pendant la durée de l'opération.

Pour tous les projets bénéficiant d'un montant d'aides publiques compris entre 10 000 € et 500 000 €, ces obligations doivent être respectées au plus tard à partir de la date de la décision d'attribution de l'aide et :

- pour les projets impliquant des investissements matériels : au moins jusqu'au paiement final de l'aide
- pour les projets n'impliquant pas d'investissements : jusqu'à la fin de l'opération.

Pour les projets bénéficiant de plus de 500 000 € d'aides publiques :

- Pour les projets impliquant des investissements matériels (infrastructures, matériel ou construction) :
 - o Pendant la mise en œuvre de l'opération : un panneau temporaire de dimension importante (plus grand qu'un A3)
 - o Au plus tard 3 mois après l'achèvement des travaux : un panneau permanent significativement plus grand qu'un A3.
- Pour les projets n'impliquant pas d'investissements : une affiche de format A3 (42x29, 7 cm) pendant la durée de l'opération.

Les affiches, plaques et panneaux comportent la description de l'opération, le montant de l'aide FEADER, les logos obligatoires c'est-à-dire l'**emblème de l'Union Européenne**, la mention « **Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe s'engage dans les zones rurales** » et le **logo de l'autorité de gestion**.

Ces informations occupent au moins 25 % de l'affiche, de la plaque ou du panneau.

Pendant la mise en œuvre de l'opération, le bénéficiaire informe le public du soutien octroyé par le Feader en donnant sur son éventuel site web à usage professionnel, dès lors qu'un tel site existe, et quand un lien peut-être établi entre ledit site et le soutien apporté à l'opération, une description succincte de l'opération, proportionnée au niveau de l'aide, y compris de sa finalité et de ses résultats, et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union. Le site doit également comporter les logos obligatoires c'est-à-dire l'**emblème de l'Union Européenne**, la mention « **Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe s'engage dans les zones rurales** » et le **logo de l'autorité de gestion ainsi que un hyperlien pointant vers le site web de la**

Les éléments seront présentés en page d'accueil (sans que l'internaute n'ait besoin de faire défiler la page).

Sur toute publication (brochures, dépliants, lettres d'information, par exemple) une indication claire, sur la page de titre, de la participation de l'Union, ainsi que l'emblème de l'Union et celle de l'autorité de gestion. Ces dispositions s'appliquent également pour ce qui est des informations publiées par voie électronique (bases de données à l'usage des bénéficiaires potentiels) ou sous forme de matériel audiovisuel.

Lors de la dernière demande de paiement, le bénéficiaire adresse systématiquement au service instructeur la preuve de la réalisation de la publicité faite pendant la mise en œuvre de l'opération :

- capture d'écran du site web s'il existe ;
- **photographies** de l'affiche, de la plaque explicative ou du panneau mis en place permettant de justifier de la publicité de l'aide FEADER selon les présentes dispositions.

4 - Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles à joindre au formulaire

Les dépenses éligibles sont les dépenses sur factures à supporter par le demandeur.

Rappel

La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.

Rappel concernant le caractère raisonnable des montants présentés

L'ensemble des bénéficiaires, y compris les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique, d'une aide au titre du FEADER doit être en mesure de justifier le caractère raisonnable de la dépense engagée dès le 1^{er} euro.

Le service instructeur a l'obligation réglementaire de procéder au contrôle administratif du caractère raisonnable des coûts qui sont présentés lors de la demande de soutien, y compris les coûts pour les dépenses soumises aux règles de la commande publique. Pour cela, vous devez transmettre au service instructeur les éléments probants. Le service instructeur ne retiendra pas les dépenses pour lesquelles il n'est pas possible de vérifier le caractère raisonnable des coûts et dans ce cas l'investissement correspondant ne sera pas financé.

4.1 Dépenses non soumises aux règles de la commande publique

Au-delà de 2 000 € HT de dépense (*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :

- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 2 000 € HT, veuillez fournir au minimum 2 devis pour la dépense concernée permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés.** Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire technique). Après examen, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense, plafonné à partir du montant du prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.
- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 90 000 € HT, veuillez fournir au minimum 3 devis pour la dépense concernée permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés.** Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire technique). Après examen, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense, plafonné à partir du montant du prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.

(*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation, avant toute forme de plafonnement ou de pro-ratisation

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

4.2 Dépenses soumises aux règles de la commande publique

Dans le cas où la dépense est soumise aux règles de la commande publique, le contrôle administratif du respect de la procédure et de la publicité en fonction des seuils sera effectué au plus tard lors de la première demande de paiement si une aide est accordée. Toute dépense ne sera donc retenue que sous réserve de la régularité des dépenses et de l'opération au regard des règles de la commande publique. Au moment de la demande d'aide, il est impérativement procédé au contrôle du caractère raisonnable du montant présenté. Les pièces transmises doivent permettre de vérifier :

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

A. Respect des règles de la commande publique

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

Le caractère raisonnable des coûts présentés sera vérifié au moment de la demande d'aide.

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

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

Dans tous les cas, les actes d'engagement du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du prestataire retenu (irréversibles) ne sont pas à fournir au moment de la demande d'aide et seront demandés par le service instructeur dans le cas où une aide est octroyée, au moment de la première demande de paiement.

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

Dans ce cas, la vérification du caractère raisonnable des coûts se fait obligatoirement par la comparaison de plusieurs devis.

Au-delà de 2 000 € HT de dépense (*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :

- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 2 000 € HT, veuillez fournir au minimum 2 devis de fournisseurs différents pour la dépense concernée** permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés. Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire économique et technique). Après examen, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense, plafonné à partir du montant du prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.
- **Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 90 000 € HT, veuillez fournir au minimum 3 devis de fournisseurs différents pour la dépense concernée** permettant de justifier du caractère raisonnable des coûts envisagés. Dans l'hypothèse où l'offre / le devis ayant le prix le plus bas ne serait pas retenu, fournir une note expliquant le choix du ou des prestataires retenus (par exemple : argumentaire économique et technique). Après examen, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense, plafonné à partir du montant du prix le plus bas dans les limites d'une variation définie par l'autorité de gestion.

(*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation, avant toute forme de plafonnement ou de pro-ratisation

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

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

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

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

C. Marchés soumis aux seuils de procédure formalisée

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

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

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

	montant de la demande d'aide : (*) obligatoires pour les marchés négociés ou les appels d'offre restreints
--	--

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

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

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

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

Remarque : le service instructeur vérifie au moment de la demande d'aide le caractère raisonnable des coûts présentés. La vérification définitive de la régularité des dépenses au regard de la commande publique sera faite au plus tard lors de la première demande de paiement (toutes les pièces qui n'auraient pas encore été transmises seront alors à fournir). Dans tous les cas, les actes d'engagement du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du prestataire retenu (irréversibles), les lettres de peuvent ne pas être fournis au moment de la demande d'aide (ils n'apparaissent pas dans le tableau ci-dessus) et ne seront exigés par le service instructeur que dans le cas où une aide est octroyée au projet, au plus tard au moment de la première demande de paiement. De même, les éventuels avenants feront également l'objet d'un contrôle pour établir qu'ils ne remettent pas en cause les éléments techniques et l'économie de l'opération validés lors de l'approbation de l'opération.

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

5 - Informations complémentaires sur les pièces justificatives à joindre au formulaire

La liste des pièces à fournir au service instructeur figure dans le formulaire de demande. Vous devez veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation, y compris, dans le cas où votre projet répond à certains critères de sélection, les pièces complémentaires justificatives spécifiques nécessaires.

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

Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession des services du Conseil Régional, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original datant de moins de 3 mois doit être fourni.
- 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 Conseil régional de Bourgogne. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Pour la commande publique : Le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :

- Une collectivité territoriale, un établissement public local,
- Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- Toute structure soumise à l'ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées comme les organismes reconnus de droit public.

6 - La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION

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

6.1 Réception de votre demande d'aide

Dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande d'aide, le service instructeur doit avoir constaté le caractère complet du dossier. En l'absence de réponse de l'administration à l'expiration du délai de deux mois à compter de la demande d'aide, le dossier est réputé complet.

Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un courrier vous en informant qui suspend le délai de deux mois.

Le dossier de demande d'aide minimal contient au minimum les informations listées dans l'article 6.2 du règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 : il doit comporter le formulaire de demande d'aide daté, cacheté et signé et complété de manière à justifier du contenu minimal ci-dessous :

- le nom et la taille de l'entreprise,
- la description du projet, y compris ses dates prévisionnelles de début et de fin,
- la localisation du projet,
- la liste des dépenses prévisionnelles,
- le type d'intervention (subvention, prêt, garantie, avance récupérable..) et le montant du financement public nécessaire.

Dès lors que ce contenu minimal est vérifié, le service instructeur vous enverra un accusé de réception de votre demande d'aide.

Rappel : Un bon de commande, un devis signé du bénéficiaire, un premier versement quel qu'en soit le montant constituent un premier acte juridique et sont considérés à ce titre comme un commencement de l'opération. La date de début d'éligibilité des dépenses est la date de réception du dossier de demande d'aide minimal par le service instructeur. Toute dépense engagée avant la date de réception du dossier d'aide minimal par le service instructeur est inéligible.

6.2 Instruction de votre demande d'aide

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

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

- les rubriques, du formulaire de demande d'aide (original à fournir dûment complété, daté, cacheté et signé) et ses annexes auront été correctement renseignées par vos soins et les engagements souscrits ;
- toutes les pièces justificatives nécessaires sont présentes dans le dossier ;
- toutes les questions complémentaires posées par le service instructeur sont pourvues.

ATTENTION

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

ATTENTION

Seuls les dossiers déposés au 1^{er} juillet 2021 pourront être étudiés au titre du présent appel à projets. La complétude doit être réalisée pour le 1^{er} août 2021.

Les demandes déposées avec un dossier demeuré incomplet au 1^{er} août 2021 seront rejetées.

(dans ce cas, seul un projet n'ayant pas reçu de commencement d'exécution pourra faire l'objet d'une nouvelle demande)

Votre demande fera l'objet d'un processus de sélection, dans le cadre de la session de sélection pour l'appel à candidatures en cours.

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

6.3 Modalités de sélection des projets

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

Chaque projet se verra attribuer une note par le service instructeur selon les critères de sélection et de pondération indiqués dans l'annexe 1 de la présente notice, répondant aux priorités régionales. Cette note est accordée au projet sur la base des éléments fournis dans l'annexe 5 du formulaire de demande.

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

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

Les dossiers sélectionnés mais non financés par manque de crédits européens ou nationaux seront placés automatiquement sur liste d'attente. Ils pourront être financés uniquement s'il reste des crédits après financements de tous les dossiers sélectionnés de l'appel à candidatures suivant.

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

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

Si la décision juridique attributive de l'aide est une convention, celle-ci devra être signée dans un délai de 6 mois suivant son envoi.

ATTENTION

Votre attention est attirée sur le fait que la réalisation du projet devra tenir compte des contraintes liées à la fin de gestion de la programmation 2014-2020. C'est-à-dire, la fin des travaux, l'acquittement de toutes les factures ainsi que la dernière demande de paiement devront intervenir avant le 30 septembre 2024.

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

Le montant de la subvention qui peut être accordée est prévisionnel, le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des travaux effectivement réalisés plafonné au montant maximum prévisionnel.

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

Pour obtenir le paiement de la subvention, vous devrez adresser au service instructeur, dans des délais respectant les dates figurant dans la décision attributive, le formulaire de demande de paiement accompagné des pièces justificatives énumérées dans la notice jointe au formulaire de demande de paiement et les annexes.

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

- le formulaire de demande de paiement ;
- toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses supportées, payées exclusivement par le bénéficiaire, conformément aux dispositions indiquées dans la décision juridique (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 : »), garantie décennale le cas échéant ;
- l'attestation d'achèvement et de conformité des travaux, garantie décennale le cas échéant ;
- les autres pièces justificatives listées dans le formulaire de demande de paiement, dont tout document (photographie des éléments) attestant du respect de la publicité du soutien du FEADER et des autres financeurs.

Une visite sur place pour constater la réalisation des travaux peut être effectuée au préalable par le service instructeur dans le cadre de l'instruction de la demande de paiement.

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

ATTENTION : La dernière demande de paiement devra parvenir au service instructeur avant le 30 septembre 2024.

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

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

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

Le versement du FEADER a lieu systématiquement après le versement des aides des cofinanceurs nationaux.

Le paiement de la subvention est assuré par l'ASP. Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

6.6 Si une aide vous est attribuée : modification du projet

Il est rappelé que si vous souhaitez modifier votre projet, vous devez en informer le service instructeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la modification est acceptée par le service instructeur, elle sera formalisée par un avenant.

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

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

- A l'engagement : l'éligibilité de votre dossier et l'exactitude des informations fournies dans le formulaire seront vérifiées par croisement de données.
- Au paiement du solde de l'aide : une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement. A ce stade, le guichet vérifie la réalisation des investissements et la conformité des différents engagements et déclarations.
- Après paiement du solde et pendant la période d'engagement : le contrôle est réalisé sur un échantillonnage de dossiers par l'ASP.

6.8 Que deviennent les informations que vous avez transmises?

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

Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2033.

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

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

7 - En cas de contrôle sur place

Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité du projet réalisé : il porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Pour les points ①, ②, ③ de vos engagements, le contrôle consiste à vérifier l'absence d'irrégularité constatée.

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

ATTENTION

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

7.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

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

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

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

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

7.2 Points de contrôle transversaux

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- l'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- le respect des engagements souscrits ;
- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires et nationales, à la décision juridique d'octroi de l'aide et à l'opération réellement exécutée ;
- la cohérence des dépenses effectivement réalisées avec la décision juridique et les déclarations effectuées à travers la demande de paiement ;
- le respect de la finalité du projet (par exemple : si les matières premières utilisées sont bien celles prévues initialement),
- la fonctionnalité générale de l'ouvrage et état d'entretien.

7.3 Points de contrôle de respect des normes minimales

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

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

8 - Sanctions en cas d'anomalies

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

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues 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.

8.1 Pénalité relative aux dépenses inéligibles présentées dans la demande de paiement (article 63 du règlement d'exécution (UE) n° 809/2014)

Lorsque, dans sa demande de paiement, l'utilisateur présente comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, une pénalité pourra être appliquée par le service instructeur.

Le bénéficiaire encourt des sanctions si le montant des dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutit à un montant d'aide excédant de plus de 10 % le montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement.

Par exemple, si l'aide calculée à partir des dépenses retenues par le service instructeur s'élève à 100 € alors que l'aide calculée sur la base de la déclaration de l'utilisateur dans sa demande de paiement s'élève à 150 €, l'écart relevé par le service instructeur est de $(150 - 100) / 100 = 50\%$. Dans ce cas, puisque le taux d'anomalie est supérieur à 10%, l'aide versée sera alors de 100 - 50 et non pas 100.

Cette disposition est également applicable, outre dans le cadre du contrôle administratif réalisé de la demande de paiement, dans le cas où le contrôle sur place détermine que des dépenses inéligibles avaient été incluses dans la demande de paiement.

Aucune sanction n'est cependant appliquée si vous pouvez démontrer, à la satisfaction du service instructeur, que vous n'êtes pas responsable de l'inclusion du montant non admissible, ou si le service instructeur arrive d'une autre manière à cette même conclusion.

8.2 Non-respect d'un critère d'éligibilité (article 35 du règlement délégué (UE) n° 640/2014)

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

8.3 Non-respect de vos engagements ou de vos obligations (article 35 du règlement délégué (UE) n° 640/2014)

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

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

en cas de cumul d'aides interdit (cumul d'aides européennes sur un même projet) : le reversement total de l'aide au titre du développement rural sera exigé.

en cas de dépassement de taux d'aides publiques (en raison de subventions nationales non déclarées par l'intéressé, d'un montant de subvention perçu globalement plus élevé que le montant de dépenses réalisées ou une sous-réalisation de l'opération), le bénéficiaire est tenu de reverser le montant du trop-perçu.

en cas de modification de l'affectation des investissements : l'annulation partielle ou totale de l'aide sera prononcée.

en cas de refus de contrôle : le bénéficiaire qui refuse de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation (contrôles administratifs ou contrôles sur place) est exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, et doit procéder au reversement total des sommes déjà perçues.

en cas de commencement de l'opération avant la date de réception par le guichet unique de la demande d'aide : toute l'opération est inéligible, et le bénéficiaire doit procéder au reversement total des sommes déjà perçues.

en cas de fausse déclaration :

s'il est établi qu'un bénéficiaire a délibérément effectué une fausse déclaration ou que les informations nécessaires n'ont pas été fournies par négligence, les sanctions communautaires suivantes doivent s'appliquer :

exclusion du soutien de l'aide en question pour l'ensemble du projet présenté et recouvrement de tout montant déjà versé pour cette opération,

reversement intégral de l'aide,

exclusion du bénéficiaire de l'aide au titre de la même mesure pour l'année calendaire concernée et la suivante.

en cas d'autre non-conformité grave (appréciée selon les critères de persistance de la non-conformité ou de sa répétition au cours de la programmation) : exclu du soutien de l'aide pour l'année calendaire concernée et la suivante, reversement total des sommes déjà perçues.

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

Annexe 1 : grille de sélection

	Critère	Valeur du critère	Note
Amélioration de la performance de l'entreprise	Accroissement du chiffre d'affaires prévu après réalisation du projet	Non	0
		Oui	5
	Amélioration de la productivité de l'outil (ratio VA/nombre d'emplois en ETP) prévu après réalisation du projet	Non	0
		Oui	5
	Augmentation de la valorisation unitaire des produits (ratio CA/quantités produites) prévu après réalisation du projet	Non	0
		Oui	10
	Prévision de nouvelles activités : fabrication de nouveaux produits ou nouveaux débouchés envisagés	Aucun nouveau produit ou débouché envisagé	0
		Au moins un nouveau produit ou débouché envisagé (avec description)	10
	Projet d'obtention d'une norme : - IFS -BRC -Autre	Pas de norme	0
		Entreprise ayant déjà une norme	3
		Obtention de norme visée avec le projet	5
Impact sur l'environnement	Potentiel de diminution de la consommation d'eau et du volume d'emballages	Non pour les 2 postes	0
		Oui pour au moins 1 des 2 postes	2
	Prévisions d'utilisation de matières 1ères issues, en tout ou en partie, de l'agriculture biologique	Aucune matière première issue de l'AB	0
		Au moins un type de matières premières issues de l'AB	5
Amélioration des conditions de travail	Potentiel de création d'emploi grâce au projet	Entre 1 et 10 ETP	5
		Plus de 10 ETP	10
	Potentiel de réduction de la pénibilité du travail	Aucun impact identifié	0
		Au moins un impact identifié (avec description)	5
	Formation aux nouveaux outils prévues	Aucune formation prévue	0
		Au moins une formation prévue	5

		(avec description)	
Enjeux régionaux	Démarche SIQO	Entreprise non engagée dans une démarche SIQO	0
		Entreprise engagée dans une démarche SIQO avant le projet, sans augmentation des volumes produits sous SIQO grâce au projet	5
		Entreprise prévoyant d'entrer dans une démarche SIQO avec le projet OU entreprise prévoyant d'augmenter les volumes produits sous SIQO grâce au projet	10
	Inscription du projet dans les activités d'un pôle de compétitivité, d'un projet collaboratif ou d'une politique régionale	Le projet ne s'inscrit ni dans un pôle de compétitivité ni dans une politique régionale et ne présente pas de caractère collaboratif	0
		Le projet s'inscrit dans un pôle de compétitivité ou une politique régionale ou présente un caractère collaboratif	5
	Caractère innovant du projet	Le projet reproduit ou reconduit une opération qui existe déjà en Bourgogne	0
		Le projet améliore une opération qui existe déjà en Bourgogne en lui apportant une plus-value	5
		Le projet est totalement nouveau sur le territoire régional	10
	Potentiel de développement à l'export (chiffre d'affaires à l'export*) *tous pays hors France	Non	0
		Oui	10
	Origine locale des produits prévue	Approvisionnement majoritaire en dehors des départements 21,	0

		71, 58 et 89	
		Approvisionnement majoritaire au sein des départements 21, 71, 58 et 89	5
		Approvisionnement majoritaire dans un rayon de 100 km au plus autour de l'entreprise	10

Les dossiers avec une note inférieure à 40 ne pourront pas être financés.

Les investissements avec une note supérieure seront financés par ordre décroissant des notes attribuées et dans la mesure des possibilités financières de l'enveloppe FEADER attribuée à cet appel à candidatures et des disponibilités financières des financeurs nationaux du dispositif. Le cas échéant, les dossiers à égalité de points sont départagés selon le principe suivant : on comparera successivement les notes au sein du bloc « Amélioration de la performance de l'entreprise », puis « Enjeux régionaux », puis « Amélioration des conditions de travail » puis « Impact sur l'environnement ».