



Cofinancé par
l'Union européenne



NOTICE D'AIDE POUR LES FORMALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE SUBVENTION 2023/2024

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

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

A) Le calendrier de l'appel à projet est articulé en 2 phases

- Une phase 1, **obligatoire**, de pré-demande, ouverte du 14 juin 2023 jusqu'au 23 février 2024.

Au cours de la phase 1, les demandeurs d'aide déposent **une lettre d'intention en amont de la phase suivante**.

- Une phase 2, **obligatoire**, de dépôt en ligne des demandes d'aides lorsque le dispositif sera disponible sous **EURO-PAC** (cf. chapitre B de la notice).

Le service instructeur informera les porteurs de la période d'ouverture de cette phase de dépôt de la demande via le mail du porteur de projet communiqué lors de la pré-demande.

Le dossier de demande d'aide **devra être déposé en ligne et validé par le porteur avec le contenu minimal attendu avant la date de clôture de cette phase**.

B) EURO-PAC, le portail des démarches FEADER en ligne

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

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

Ce portail permet :

- De déposer un dossier de demande d'aide en ligne ;
- Au porteur de projet de suivre l'évolution de sa demande d'aide ;
- D'échanger avec le service instructeur.

Pour déposer un dossier, le porteur de projet doit :

- Consulter la liste des appels à projets ouverts ;
- Créer un compte utilisateur et compléter sa fiche « tiers ». Cette fiche est valable pendant toute la période de programmation ;
- Le porteur de projet choisit le dispositif pour lequel il sollicite une aide ;
- Il remplit le formulaire de demande d'aide, fournit les justificatifs nécessaires à l'instruction du dossier et valide sa demande ;
- Le porteur de projet a la possibilité d'interagir avec son référent instructeur tout au long de la vie du dossier.

C) Descriptif des phases de dépôt pour les appels à projet 73.01 en 2023

1) Phase 1: la pré-demande : la lettre d'intention de demande d'aide à renseigner sous EURO-PAC :

Les porteurs de projets doivent anticiper leur demande d'aide en générant une lettre d'intention. Celle-ci constitue une pré-demande d'aide. **Toutefois cette lettre à caractère obligatoire ne remplace pas le dépôt d'une demande d'aide ultérieure en phase 2.**

Après analyse de sa conformité par le service instructeur, la lettre permet aux porteurs de projets d'engager des dépenses avant l'ouverture de la phase 2 de dépôt du dossier, c'est-à-dire de fixer une date d'éligibilité des dépenses (se référer à l'arrêté au paragraphe « éligibilité des dépenses » pour plus d'informations) antérieure à l'ouverture de l'appel à projets sous EURO-PAC.

Cette pré-demande implique le respect de l'ensemble des obligations et engagements détaillés dans l'arrêté de l'intervention.

Procédure de dépôt d'une lettre d'intention de demande d'aide au service instructeur :

La lettre d'intention est à générer via la plateforme régionalisée EURO-PAC dédiée à la gestion des aides FEADER en Bourgogne-Franche-Comté en suivant le lien suivant :

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

Pour ce faire, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le « dispositif minimal Diversification ».

En cas de difficultés ou de questions le demandeur pourra s'adresser au service instructeur (cf. contacts et informations paragraphe phase 2) ou solliciter l'assistance technique EURO-PAC.

A la réception de la lettre d'intention, le service instructeur analyse sa conformité et sa cohérence puis émet un accusé de réception (AR) de dépôt de la lettre d'intention au demandeur, lui précisant la date de début d'éligibilité des dépenses de son projet. Dans le cas général cette date correspond à la date d'enregistrement de la pré-demande. Cet AR ne vaut pas promesse de subvention.

Toutefois, si des informations ou pièces complémentaires sont nécessaires lors de l'instruction de la pré-demande, le service instructeur fixe un délai maximal de transmission de ces éléments. Si par suite de ce délai, les éléments n'ont pas été transmis, la pré-demande d'aide peut être déclarée irrecevable.

2) Phase 2 : le dépôt du dossier de demande d'aide détaillée :

La demande d'aide doit être validée sur EURO-PAC par le porteur de projet dans la période d'ouverture de la phase 2, stipulée par mail par le service instructeur. En dehors de cette période la demande ne pourra pas être recevable.

Le dépôt du dossier se fait via la plateforme EURO-PAC dédiée à la gestion des aides FEADER en Bourgogne-Franche-Comté en suivant le lien ci-après :

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

Pour ce faire, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le « dispositif Diversification des activités et des productions agricoles ».

En cas de difficultés ou de questions le demandeur pourra s'adresser au service instructeur (cf. contacts et informations paragraphe phase 2) ou solliciter l'assistance technique EURO-PAC.

Le porteur de projet reçoit ensuite un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide.

Ce n'est qu'après la saisie dans l'outil de gestion EURO-PAC du dossier de demande d'aide par le porteur que l'instruction du dossier commence.

L'instruction de la complétude du dossier et de l'éligibilité de la demande d'aide seront étudiées au regard du cadre réglementaire inscrit dans l'arrêté de l'intervention.

À la suite de l'enregistrement de la demande d'aide et si le dossier est complet, un accusé de réception est émis par le service instructeur. Il rappelle en particulier la date de début d'éligibilité des dépenses correspondant défini en pré-demande.

Le dossier de demande d'aide est complet dès lors que les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier et que des réponses ont été apportées à toutes les questions du service instructeur. Les pièces requises sont le formulaire EURO-PAC de demande d'aide, dûment renseigné, ainsi que toutes les pièces justificatives attendues.

Si des informations ou pièces complémentaires sont nécessaires lors de l'instruction, le service instructeur fixe un délai maximal de transmission de ces éléments. Le porteur de projet est alors tenu de compléter son dossier de demande.

Si par suite de ce délai, les éléments n'ont pas été transmis, la demande d'aide peut être déclarée totalement ou partiellement inéligible.

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

Lorsqu'une demande est déclarée inéligible, le service instructeur transmet un courrier de rejet au porteur lui indiquant les raisons de son inéligibilité ainsi que les voies de recours possibles.

3) Cas des écarts de déclaration entre la pré-demande et la demande détaillée :

S'il apparaît à l'instruction que le projet diffère de nature entre les 2 dépôts, la demande d'aide sera remise en question par le service instructeur. Le socle du projet et de son équilibre financier initialement présentés ne doivent pas différer entre les deux phases de la demande (par exemple inflation très sensible du coût du projet, disparation des investissements sollicités lors de la pré-demande...).

Dans le cas contraire, il existe deux cas de figure :

Soit l'aide est octroyée sur la base du PSN (dans le champ de l'article 42), et le dossier sera instruit selon les déclarations de la demande détaillée. A titre d'exemple un nouveau calendrier de projet ou une hausse raisonnable des dépenses des investissements initialement prévus ou de nouvelles dépenses, seront acceptés.

Soit l'aide est octroyées sur la base de la réglementation des aides d'État à effet incitatif et l'aide sera instruite sur les bases déclarées dans la lettre d'intention. Régime d'aide d'état à effet incitatif est alors synonyme de verrouillage des dépenses au moment du dépôt de la pré-demande d'aide. Dans ce cas de figure, le budget prévisionnel indiqué dans la lettre d'intention ne doit pas être révisé à la hausse (coût total du projet et montant de l'aide FEADER) au moment du dépôt du dossier effectif de demande d'aide, sous peine d'annuler les effets de la lettre et notamment ceux concernant la date d'éligibilité des dépenses.

Pour rappel pour des opérations de transformation de produits majoritairement agricoles en produits ne relevant pas de l'annexe I du TFUE, la notification de l'aide sera rattachée au régime d'aide d'état le plus favorable en vigueur. Pour ce type d'opération, il est toutefois possible que l'aide soit octroyée sur la base du règlement de minimis. Il n'y a alors pas d'exigence d'effet incitatif et donc c'est le premier cas de figure qui s'applique.

Dans tous les cas, la nature du régime d'aide octroyé sera mentionné dans la convention d'attribution de l'aide.

D) Contacts et informations :

En cas de difficulté ou de questions pour le dépôt sur EURO-PAC, le demandeur d'aide a la possibilité de s'adresser au service instructeur qui est la Direction de l'Agriculture et de la Forêt du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

Adresse mail de contact : feader.diversification@bourgognefranchecomte.fr

Ligne téléphonique : 03 81 61 64 00

(Le mardi de 9h à 12h et le jeudi de 14h à 17h)

Des informations sont également disponibles sur le site www.europe-bfc.eu