



Cofinancé par
l'Union européenne

Appel à projets 2023/2025 « Aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences »

Plan Stratégique National

Région Hauts-de-France

Mise en œuvre de l'intervention 78.01

Candidature à déposer du 15 juin 2023 au 14 juin 2025

Cahier des charges

78.01 – accès à la formation, au conseil ; actions de diffusion et échanges de connaissances et d'informations	A déposer auprès de :
Aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences	Région Hauts-de-France Direction de l'Agriculture et du développement rural Service Aides Européennes Installation et Innovation



Table des matières

Préambule	4
Partie 1 - Modalités générales de l'appel à projets	5
I - Objectifs et types de projets soutenus	5
II - Enveloppe financière	5
III – Eligibilité.....	6
1- Eligibilité du porteur de projet	6
1.1 – bénéficiaires éligibles.....	6
1.2 – Conditions d'éligibilité du bénéficiaire	6
2 – Eligibilité du projet.....	6
2.1 – Pré-requis d'éligibilité du projet	6
2.2 - Critères d'éligibilité spécifiques du projet.....	6
2.2.1 – Le public cible	6
2.2.2 – Le type d'opération	7
2.2.3 – La gratuité	7
2.2.4 – Les conditions de qualifications	7
2.2.5 – la durée des formations.....	7
3 – Eligibilité des dépenses	8
3.1- Commencement d'exécution.....	8
3.2 - Dépenses éligibles	8
3.3 - Les devis.....	9
IV - Plancher – Plafonds.....	9
1 - Plancher	9
2 - Plafond.....	10
V – Modalités d'intervention	10
1 – Taux d'intervention.....	10
2 – Régimes d'aides applicables	10
VI- La sélection.....	11
1 – Modalités de sélection.....	11
Partie 2 : Dossier de candidature	13
I - Procédure de candidature à l'Appel à Projets.....	13
II – Instruction des dossiers	13
1- L'instruction de la demande d'aide.....	13
2- La sélection et la programmation.....	14
III- Décision d'attribution juridique	14
IV- Demande de paiement.....	14

1- Le dépôt de la demande de paiement	14
2- L’instruction de la demande de paiement et le versement de l’aide	14
V- Evolution de la situation du bénéficiaire et du projet	15
1- Modification ou abandon	15
2- Force majeure ou circonstances exceptionnelles	15
VI- Rappel des obligations des candidats	15
VII- Publicité de l’aide	15
VIII- Contrôle sur pièces et sur place	16
Partie 3 : annexes	17
Annexe 1 : Glossaire	17
Annexe 2 : Définition des capacités appropriées des organismes fournissant des services de formation	18
Annexe 3 : Définition des critères de sélection et de leur appréciation	19
Annexe 4 : Obligations du bénéficiaire au titre de la publicité de l’intervention européenne	21

Préambule

L'année 2023 voit la mise en œuvre de la nouvelle Politique Agricole Commune et de son document unique de programmation : le Plan Stratégique National. Après identification des objectifs prioritaires régionaux, ce document a fait l'objet d'une déclinaison régionale via l'appel à projets suivant.

Un diagnostic mené au niveau national relève que le niveau de formation des actifs agricoles et forestiers est inférieur à la celui de la moyenne des actifs. les défis sont nombreux pour les acteurs de ces secteurs : diversification des modèles agricoles, défis climatiques sanitaires et environnementaux émergents, la digitalisation de l'agriculture...

Pour soutenir les actifs des secteurs agricoles et forestiers dans le renforcement et l'acquisition de compétences afin de permettre aux publics cibles de faire évoluer leurs pratiques, la Région en tant qu'Autorité de Gestion Régionale du FEADER pour le Plan Stratégique National met en place un dispositif d'aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences. Le dispositif, objet de cet appel à projets, vise à encourager la mise en œuvre d'actions de formation dans le champ de la formation professionnelle continue. Elle vise l'amélioration ou l'acquisition de connaissances et de compétences dans les secteurs agricole et forestier afin de permettre aux publics cibles de faire évoluer leurs pratiques.

Ce dispositif décline la fiche intervention 78.01 dédiée à l'accès à la formation, au conseil ; actions de diffusion et échanges de connaissances et d'informations. Il se présente sous la forme d'un appel à projets au cahier des charges défini ci-dessous, auquel les porteurs de projets doivent candidater, suivi d'une procédure de sélection des projets conformément aux articles 198 à 201 du règlement financier (UE, Euratom) n° 2018/1046 et à l'article 79 du Règlement (UE) n°2021/2115.

Les dispositions s'appliquent quel que soit le financeur public (Union Européenne - FEADER, Région Hauts-de-France).

À noter

La réception par le porteur de projet d'un accusé de réception de la demande d'aide ne présage en rien de l'éligibilité de la demande, ni des résultats de la sélection. Elle ne garantit donc en rien une issue favorable à la demande de subvention.

Dans le cas où des dépenses seraient retenues dans le cadre d'un autre dispositif européen ou national, il est strictement interdit de présenter ces mêmes dépenses dans le cadre du présent appel à projets.

Des contrôles réalisés au moment des demandes d'aide et de paiements vérifient l'absence de double financement. **Si une dépense présentée dans le cadre de cet appel à projet est déjà financée, celle-ci sera rendue inéligible.**

Partie 1 - Modalités générales de l'appel à projets

I - Objectifs et types de projets soutenus

L'appel à projets décline le dispositif la fiche intervention 78.01 Plan Stratégique National :

<p><i>Cet appel à projets vise à soutenir : l'accès à la formation, au conseil ; actions de diffusion et échanges de connaissances et d'informations</i></p>	<p>Cette opération vise à :</p> <p>Soutenir la mise en œuvre d'actions de formation dans le champ de la formation professionnelle continue. Elle vise l'amélioration ou l'acquisition de connaissances et de compétences dans les secteurs agricole, forestier et alimentaire afin de permettre aux publics cibles de faire évoluer leurs pratiques.</p> <p>Pour mettre en œuvre ces objectifs, les thématiques des actions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le pilotage stratégique des entreprises, y compris installation et transmission • La gestion et la valorisation de l'herbe : stockage de l'herbe, récoltes, gestion différenciée de l'herbe, gestion parcellaire de l'herbe, génétique adaptée à l'herbe, rations alimentaires • Le maintien de l'élevage • Le développement de la valeur ajoutée des exploitations : accompagnement à la transformation/commercialisation, accueil et services, développement des circuits de proximité et de circuits courts, productions peu développées, énergies renouvelables, démarches liées aux SIQO (signes d'identification de la qualité et de l'origine) • L'organisation et l'amélioration des conditions de travail : efficacité du travail, organisation et fonctionnement dont l'amélioration de la polyvalence des saisonniers, pénibilité, sécurité, développement de l'emploi partagé et des outils de mutualisation, transition numérique • Le développement de l'agriculture biologique : installation et transmission, accompagnement technique • Les pratiques agro-écologiques et climatiques : eau, sols, biodiversité, climat, air, énergie, bien-être animal, forêt
---	--

II - Enveloppe financière

À titre indicatif, le montant global de l'enveloppe mobilisé dans le cadre de cet appel à projets pour la période 2023/2025 sur l'ensemble des Hauts-de-France est de :

Financeur	Enveloppe
Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)	250 000 €

L'aide européenne intervient à hauteur de 60% du montant de la subvention, en contrepartie d'un autofinancement public de 40% apporté par le bénéficiaire.

III – Eligibilité

1- Eligibilité du porteur de projet

1.1 – bénéficiaires éligibles

Sont éligibles à l'appel à projets :

- Les **organismes collecteurs agréés par l'État pour la collecte et la gestion des fonds d'assurance formation** : Opérateurs de Compétences (OPCO) /Fonds d'Assurance Formation (FAF) ;
- Les **organismes de formation professionnelle continue publics ou privés bénéficiant de statut d'organisme qualifié de droit public (OQDP)**, déclarés auprès du ministère en charge de la formation professionnelle (DREETS), conformément à la réglementation française.

1.2 – Conditions d'éligibilité du bénéficiaire

Le siège social (ou un établissement actif ou une implantation) du bénéficiaire doit être situé sur le territoire des Hauts-de-France.

Pour précision, un organisme est réputé comme étant de droit public au sens de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014, indépendamment de sa nature publique ou privée.

Un organisme est qualifié de droit public s'il est :

- doté de la personnalité juridique ;
- et dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public,
 - soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers,
 - 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 territoriales ou d'autres organismes de droit public.
- créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ;

Ces trois conditions sont cumulatives.

2 – Eligibilité du projet

2.1 – Pré-requis d'éligibilité du projet

Une opération n'est pas éligible si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre¹ avant le dépôt de la demande d'aide.

2.2 - Critères d'éligibilité spécifiques du projet

Les actions de formation doivent se dérouler sur le territoire régional.

2.2.1 – Le public cible

Ces actions de formation sont menées au profit des **actifs, salariés ou non-salariés** :

- **du secteur agricole** : exploitants, conjoints d'exploitants travaillant sur l'exploitation, salariés agricoles, aides familiaux ;
- **du secteur de l'agroalimentaire** : salariés et dirigeants des industries agroalimentaires (IAA) transformant majoritairement des produits agricoles (annexe 1 du TFUE) ;
- **du secteur forestier** : salariés et dirigeants des entreprises du secteur forestier, gestionnaires de terre et propriétaires forestiers ;

¹ Opération matériellement achevée ou totalement mise en œuvre Cf. glossaire
Feuille n° 6 de l'annexe de la délibération n° 2023.00880

L'ensemble de ces actions doivent être à caractère collectif : accessible à l'ensemble du public cible.

Le porteur de projet est tenu de s'assurer de l'éligibilité des bénéficiaires des actions pour lesquelles une aide est sollicitée, lors de la conception du projet et lors de sa réalisation si une aide est accordée, par tout moyen adéquat.

2.2.2 – Le type d'opération

Les opérations pouvant donner lieu à des aides sont les suivantes :

- des actions de formation ponctuelles ;
- des programmes de formation (ensemble prévisionnel d'actions de formation cohérent).

Elles peuvent prendre la forme de :

- **sessions de formation** ;
- **ateliers** (rencontre/réunion où différents participants mènent collectivement un travail pratique sur un sujet) ;
- **forum thématique** (lieu d'échange et de discussion public qui permet de partager des expériences, pratiques et connaissances) ;
- **séances de coaching collectif** (développement des compétences et des potentiels d'un groupe de personnes. Chaque stagiaire est guidé et élabore avec son coach les étapes d'un programme) ;
- **e-learning** (ensemble des solutions et moyens permettant l'apprentissage par des moyens électroniques tels que des manuels numériques, des applications, logiciels, des plateformes collaboratives, etc.) ;
- **autres formats collectifs**.

En ce qui concerne le e-learning, ne sont éligibles que les formations démontrant un échange effectif entre le site internet et le stagiaire. La simple consultation de documents dématérialisés n'est pas éligible. La preuve sera apportée par la conception participative du site, inscription préalable obligatoire et enregistrement des connexions.

Sont exclus du présent appel à projets :

- les formations faisant partie des programmes ou systèmes d'enseignement normaux obligatoires du niveau secondaire ou supérieur ;
- le conseil individuel dont les formations de conseillers ;
- les actions de formation et de transfert de connaissances qui visent l'acquisition de connaissances et compétences exigées réglementairement ;
- les formations qualifiantes : reconnaissances d'un diplôme, d'une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles ou d'un certificat de qualification professionnelle.

2.2.3 – La gratuité

Les actions de formation proposées doivent être gratuites pour les stagiaires quand le taux d'aide publique retenu est de 100% des dépenses éligibles.

2.2.4 – Les conditions de qualifications

Les bénéficiaires directs ou finaux de l'aide, justifieront des capacités appropriées en terme de qualification dans les domaines de connaissances concernés (diplômes, références, expérience notamment) en conformité avec la législation nationale.

Ainsi :

- Quand ils sont bénéficiaires directs de l'aide, les organismes de formation, doivent disposer des capacités appropriées en terme de qualification du personnel et de formation régulière pour mener ces actions ;
- Quand le bénéficiaire de l'aide est un OPCO/FAF, il s'engage à s'assurer que les organismes de formation qu'il mobilise par sous-traitance ou achats de formations, disposent des capacités appropriées en terme de qualification du personnel et de formation régulière pour mener ces actions.

Les capacités des organismes fournissant des services de transfert des connaissances nécessaires pour être sélectionnés sont précisées en annexe 2.

2.2.5 – la durée des formations

Les formations éligibles ont une durée comprise entre 7 heures minimum et 35 heures maximum, sur une période de 18 mois.

3 – Eligibilité des dépenses

3.1- Commencement d'exécution

Le commencement d'exécution correspond à l'**engagement d'une dépense** au sens de l'article 86 du règlement (UE) 2021/2115.

Une dépense matérielle est engagée lorsqu'il existe un **document contractuel de valeur probante**, en lien avec l'exécution de l'opération, contraignant un fournisseur ou un prestataire et créant une obligation à l'encontre du bénéficiaire qui le contraindra à assurer le paiement en contrepartie de cette réalisation (exemple : devis signé, bon de commande, etc.).

Dans le cadre d'un projet comportant uniquement des **dépenses immatérielles** le commencement d'exécution correspond à la date de la première dépense engageant le bénéficiaire (exemple : une dépense de personnels, une prestation de service, etc.).

Dans le cadre d'un projet mixte comportant des **dépenses matérielles et immatérielles**, cette date correspond à la première dépense engageant le bénéficiaire entre les dates d'engagement des dépenses matérielles et immatérielles.

Les dépenses faites dans le cadre **d'une procédure de marché public** sont engagées à partir selon les cas :

- De la notification du marché public conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 et 5 du code de la commande publique dans le cas où cela est prévu dans la consultation initiale ;
- De l'ordre de service de démarrage pour les travaux ;
- De la signature du bon de commande ;
- De l'affermissement de tranche optionnelle ;
- De la conclusion du marché subséquent pour les accords cadre à marchés subséquents.

Tout commencement d'exécution de l'opération avant le dépôt de la demande rend l'opération inéligible. Le bénéficiaire veillera donc à déposer son dossier avant le début d'exécution de son opération.

La date de dépôt de la demande qui constitue la date de début d'éligibilité des dépenses sera rappelée dans l'accusé de réception émis par le service instructeur.

ATTENTION : le dépôt du dossier et l'accusé de réception du dossier complet ne valent, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention. Si le dossier est retenu, une notification de la subvention sera envoyée au bénéficiaire.

3.2 - Dépenses éligibles

Les dépenses présentées doivent toutes être rattachables à l'opération.

Les dépenses présentées par le porteur de projets au titre du présent appel à projets ne doivent pas avoir été retenues dans le cadre d'une autre demande de subvention au titre du FEADER, d'un autre fonds européen ou d'une autre aide publique. D'autre part le demandeur s'engage à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits, nationaux ou européens.

Dépenses éligibles pour les OPCO/FAF :

- Les coûts réels d'achat des sessions par l'OPCO/FAF.

Dépenses éligibles pour les organismes de formation :

- les **coûts liés à la conception et à la logistique** : frais directs de conception et mise à jour des supports pédagogiques, frais de location des salles, matériel de formation, s'ils comportent un lien démontré avec l'opération ;
- les **dépenses de rémunération et frais de déplacement des agents organisateurs** pour la conception, la préparation et la réalisation des actions de formation. Des systèmes de coûts simplifiés sont utilisés pour les frais de personnel des agents organisateurs.
- les **frais de prestations de service d'organismes de formation et d'intervenants** (dépenses des rémunérations et frais de déplacement sur site des intervenants) ;
- les **coûts indirects**, calculés sur la base de l'application d'un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnel directs éligibles (art.68 du règlement UE n° 1303/2013).

Sont inéligibles au présent appel à projets :

- les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des publics formés, ainsi que les frais de leur remplacement ;
- les dépenses liées à l'ingénierie de formation des OPCO/FAF (dépenses de rémunération et éventuelles dépenses facturées pour la conception des programmes de formation, leur suivi et leur évaluation).

3.3 - Les devis

3.3.1 - Caractéristiques obligatoires des devis présentés

Le devis doit :

- Être rédigé en langue française ou être traduit ;
- Faire apparaître clairement l'identité du fournisseur ou du prestataire ;
- Être daté de moins d'un an au moment du dépôt de la demande d'aide ;
- Mentionner les coûts unitaires et les quantités afin de permettre la comparaison ;
- Faire apparaître les prix unitaires et le montant total indiqués en euros ;
- Faire apparaître le coût total hors taxes ;
- Faire apparaître le détail de la prestation.

3.3.2 - Caractère raisonnable des coûts présentés

Les demandeurs, même soumis aux règles de commande publique doivent être en mesure de justifier le caractère raisonnable de la dépense engagée dès le 1^{er} euro.

Pour les dépenses encadrées par un marché public, la vérification du caractère raisonnable des coûts s'effectuera grâce aux pièces du marché réalisé et au contrôle de conformité de ce dernier.

Pour les marchés en dessous du seuil de procédure adaptée, **des comparaisons de devis sont nécessaires**. Le nombre de devis à produire est au minimum de trois quel que soit le montant de la dépense. Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir le nombre de devis nécessaire, le porteur de projet devra en apporter la preuve (preuve de sollicitation de fournisseur restée sans réponse).

Les différents **devis** présentés pour une même dépense doivent être comparables et ne pas provenir d'un même fournisseur ou prestataire.

Le demandeur présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction du montant des dépenses en indiquant à chaque fois l'offre qui fait l'objet de son choix.

Le montant du devis pourra être retenu par le service instructeur si celui-ci dispose de moyens de vérification (devisthèque ou référentiel). Dans le cas contraire, la dépense sera inéligible.

Si le choix du demandeur ne porte pas sur le devis le moins cher présenté, les dépenses seront plafonnées au devis le moins cher augmenté de + 15%, nature de dépense par nature de dépense, et il devra justifier le choix du devis concerné.

En cas de modification des dépenses à la réalisation du projet, le demandeur devra avoir informé préalablement le service instructeur pour ré-instruction. Il sera demandé au bénéficiaire la fourniture de devis comparatifs pour les dépenses modifiées dans les mêmes conditions qu'à la demande d'aide.

IV - Plancher – Plafonds

1 - Plancher

Le montant minimum de dépenses éligibles est fixé à 30 000 € HT.

2 - Plafond

Plafonds de dépenses éligibles	100 000 € HT
---------------------------------------	---------------------

V – Modalités d'intervention

1 – Taux d'intervention

L'aide européenne n'intervient qu'en contrepartie d'un autofinancement public

Le taux d'aide publique de base (FEADER et autofinancement) est de 100%.

Le FEADER représentera 60% de l'aide publique en contrepartie d'un autofinancement de 40% apporté par le bénéficiaire. Les candidats de statut public ou qualifiés de droit public (OQDP) mobilisent du FEADER en contrepartie de leurs propres crédits.

2 – Régimes d'aides applicables

Pour les projets dont la thématique de formation ou d'acquisition de connaissances concerne une activité relevant de l'article 42 du TFUE, le taux d'aide, tous financeurs publics est de 100% du montant des dépenses éligibles retenues.

Pour les projets dont la thématique de formation ou d'acquisition de connaissances concerne une activité ne relevant pas de l'article 42 du TFUE, le taux d'aide publique appliqué au dossier correspondra au maximum autorisé par le régime d'aide d'Etat appliqué au dossier :

- pour les opérations liées au secteur agricole : SA.60578 (ex SA.40979) relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022 applicable jusqu'au 30 juin 2023 ou tout régime qui s'y substituera ;
- pour les opérations liées au secteur forestier : SA.61991 (ex SA.42062) relatif aux aides au transfert de connaissance et aux actions d'information dans le secteur forestier pour la période 2015-2022 applicable jusqu'au 30 juin 2023 ou tout régime qui s'y substituera ;
- le règlement européen (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides « de minimis », tel que modifié par le règlement 2020/972 du 2 juillet 2020, publié au JOUE du 7 juillet 2020 ou tout règlement qui s'y substituera ;
- Le règlement (UE) n°2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne

VI- La sélection

1 – Modalités de sélection

La sélection des projets sera effectuée selon les principes d'appréciation repris dans le tableau ci-dessous.

Principes de sélection PDR Nord-Pas de Calais	Critères de sélection	Sous-critères de sélection	Nombre max. de points affectés	/ note maximum
Qualité des organismes de formation ou OPCO/FAF et compétences de leur personnel de formation	Présence d'une démarche - qualité		2	7
	Compétence et expérience des intervenants conduisant le programme de formation et/ou la formation	Compétence et expérience des intervenants dans le domaine de la formation	2	
		Compétence et expérience des intervenants concernant la thématique développée dans le projet proposé	3	
Cohérence et pertinence des propositions des organismes de formation et/ou OPCO/FAF en réponse aux appels à projets	Qualité des moyens et outils pédagogiques adaptés au contexte et aux objectifs de la formation	Prise en compte des acquis des stagiaires et leurs attentes spécifiques ainsi que de la spécificité de leurs profils dans la préparation et la conduite de la formation	1	5
		Alternance d'au moins trois techniques pédagogiques	2	
		Recours à la formation ouverte et/ou à distance (FOAD), usages numériques	2	
Qualité du descriptif du projet ou du programme de formation	Les éléments décrits dans l'annexe III ci-après sont présents dans le descriptif de chaque action de formation ou demandés par l'OPCO dans le cadre du programme de formation inscrit dans son appel d'offre		2	2
Coûts unitaires	Coût horaire de l'action proposée inférieure au coût moyen des actions proposées par l'Appel à projet, pour sa catégorie (action en formation en salle OU incluant des visites/déplacements OU sous forme d'ateliers/ de travaux pratiques)		3	3
	Coût horaire de l'action proposée supérieure de moins de 50% au cout moyen des actions proposées pour l'appel à projet, pour sa catégorie (action en formation en salle OU incluant des visites/déplacements OU sous forme d'ateliers/ de travaux pratiques)		1	
Thématiques prioritaires	Réponse des formations proposées aux thèmes stratégiques principaux	Le projet proposé concerne plusieurs thématiques visées dans l'appel à projets.	6	6
	Seuil maximum: 23 points Seuil de sélection : 13 points			

**Sélection au titre de l'appel à projet est fixé à :
13 points sur un total de 23 points maximum**

Un processus de sélection est mis en place afin de retenir les programmes et les actions de formation répondant le mieux au présent appel à projets. Un programme de formation pourra être partiellement sélectionné (chacune des actions de formation donnera lieu à une sélection).

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2023.00880

Les projets sont sélectionnés par l'autorité de gestion. La sélection prend en compte les critères déclinés dans la grille de sélection ci-dessus et sa notice en annexe 3.

Une note sera attribuée par le service instructeur à chaque dossier selon ces critères, sur la base des informations transmises par le bénéficiaire dans sa demande d'aide. Les formulaires de demande d'aide détaillent les informations utiles et, le cas échéant, les pièces justificatives nécessaires à la notation du dossier selon chacun des critères.

Seules les actions de formation ayant obtenu la note minimale de 13 points pourront bénéficier de l'accès à l'aide financière.

Les projets éligibles sont retenus dans l'ordre de leur classement, en fonction des disponibilités financières.

En cas d'ex æquo, si l'enveloppe disponible ne permet pas de retenir les projets ayant obtenu la même note, les projets ayant la meilleure note au sous- critère "Alternance d'au moins trois techniques pédagogiques" seront sélectionnés. Le cas échéant, en cas d'ex-aequo, les projets ayant la meilleure note au principe de sélection "Coûts unitaires" seront sélectionnés. Le cas échéant, en cas d'ex-aequo, les projets ayant la meilleure note au sous-critère "Recours à la formation ouverte et/ou à distance (FOAD), usages numériques" seront sélectionnés.

Partie 2 : Dossier de candidature

Quand déposer votre dossier ?

Ouverture de l'appel à projets du 15/06/2023 au 14/06/2025

I - Procédure de candidature à l'Appel à Projets

La réponse à l'appel à projets se traduit par le dépôt d'un dossier de demande auprès de :

Région Hauts-de-France – Direction de l'Agriculture et développement rural
151 avenue du Président Hoover – LILLE Cedex

Le dossier doit être déposé avant la date de clôture de cet appel à projets : le **14 juin 2025 le cachet de la poste faisant foi**.

Attention :

Le présent appel à projets restera ouvert sur une période de 2 ans de manière continue afin de permettre aux bénéficiaires potentiels une réponse à celui-ci à tout moment.

Un même bénéficiaire ne peut présenter au titre de cet appel à projets que deux demandes d'aide. Certaines informations et éléments demandés dans le dossier de candidature conditionnent la recevabilité de la demande. Toute demande ne comportant pas ces éléments sera réputée irrecevable.

Pour qu'une demande soit considérée comme recevable elle devra comporter les éléments suivants :

- Le nom et la taille de l'entreprise,
- Le libellé du projet déposé ainsi qu'une description détaillée de celui-ci incluant objectifs, résultats attendus.
- La liste des dépenses prévisionnelles et nécessaires à l'opération. A ce sujet, le demandeur doit renseigner dans le formulaire les éléments nécessaires à l'instruction. Toute dépense qui n'est pas mentionnée dans la liste des dépenses présentée ne sera pas prise en compte.
- Le plan de financement de son projet. Le demandeur indiquera le montant de subvention sollicité au titre du présent appel à projets ainsi que le montant de la contrepartie.
- Le budget prévisionnel de l'opération doit être équilibré en dépenses et en ressources. Un plan de financement partiel ou non équilibré rend la demande d'aide irrecevable.

II – Instruction des dossiers

1- L'instruction de la demande d'aide

L'instruction est réalisée par le service instructeur régional et porte notamment sur la vérification des critères d'éligibilité du demandeur, du projet, de la conformité des dépenses présentées et du respect des engagements.

Toutes les pièces constitutives du dossier doivent être mises à la disposition du service instructeur pour qu'il puisse procéder à l'instruction de la demande. L'administration se réserve le droit de recevoir certaines pièces complémentaires au-delà de la date de clôture de l'appel à projets.

Le service instructeur adresse au demandeur un courrier d'accusé de réception précisant la date de début d'éligibilité des dépenses, qui correspond à celle de la demande d'aide. Le courrier n'est envoyé que si la demande est recevable conformément aux conditions fixées au I de la partie 2.

- **Si toutes les pièces requises sont présentes** à la date de clôture de l'appel à projets, le courrier précise que le dossier est complet et qu'il sera instruit.

- **Si toutes les pièces requises ne sont pas présentes** à la date de clôture de l'appel à projets, un courrier listant celles qui sont manquantes et qui seront à fournir sera envoyé au pétitionnaire. Il dispose alors d'un délai qui lui sera indiqué dans le courrier, pour transmettre ces pièces. Celui-ci devra impérativement respecter le délai qui lui sera indiqué dans le courrier pour transmettre ces pièces.
- Si le dossier est complété dans le délai imparti, alors un nouveau courrier lui sera adressé précisant que le dossier est complet et qu'il sera instruit.
 - A défaut de réponse, le dossier sera classée sans suite. Un nouveau dépôt pourra être effectué sur l'appel à projets suivant.

A l'issue de l'instruction les dossiers seront présentés aux instances de programmation régionales.

2- La sélection et la programmation

Après instruction, les dossiers seront présélectionnés par le service instructeur jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière FEADER, puis présentés en comité de programmation pour avis.

III- Décision d'attribution juridique

A l'issue du comité de programmation, les décisions de rejet des demandes et d'attribution des aides seront prises par le Président du Conseil régional qui arrêtera ainsi la liste des dossiers rejetés et la liste des dossiers retenus. Chaque décision fera l'objet d'une notification individuelle. Les conventions attributives précisant les conditions d'utilisation et de versement des aides seront établies par le service instructeur et adressées à leur bénéficiaire.

Le bénéficiaire est tenu de poursuivre ses engagements selon les conditions et les délais fixés dans la décision attributive dès sa notification.

Le montant de la subvention accordé **est prévisionnel**. Le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des opérations effectivement réalisées, plafonnées au montant maximum prévisionnel.

L'aide ne peut jamais être revue à la hausse, sauf en cas d'erreur administrative.

IV- Demande de paiement

1- Le dépôt de la demande de paiement

Le bénéficiaire peut déposer une demande de paiement dans les conditions et les délais prescrits par la convention attributive.

Le formulaire de demande de paiement devra être accompagné de l'ensemble des pièces justificatives demandées dans les articles ad hoc de la convention attributive, notamment les pièces justificatives des dépenses et les pièces nécessaires à la vérification du respect des règles de la commande publique.

Si le service instructeur n'a pas reçu la dernière demande de paiement dans le respect des délais de la convention, il procède à la clôture du dossier et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser, dans le respect de la procédure contradictoire.

2- L'instruction de la demande de paiement et le versement de l'aide

Le service instructeur procédera à l'instruction de de la demande de paiement.

Le paiement d'un acompte peut être demandé au cours de la réalisation du projet dans la limite de 80% du montant prévisionnel de la subvention.

. Le versement est effectué par l'Agence de Service et de Paiement (ASP).

Le paiement effectif de la subvention sera effectué au prorata des **dépenses réalisées et justifiées**, dans la limite du montant de la subvention attribuée et pour autant que l'économie générale de l'opération ne soit pas totalement remise en cause.

V- Evolution de la situation du bénéficiaire et du projet

1- Modification ou abandon

Toute modification du projet, tant matérielle que financière, doit être notifiée au service instructeur, par le bénéficiaire.

En cas de changement de statut juridique du bénéficiaire, celui-ci s'engage à en informer le service instructeur le plus rapidement possible, et à transmettre toutes les pièces relatives à ce changement pendant toute la durée de l'opération et pendant la période d'engagement de 5 ans.

L'éligibilité du bénéficiaire, du projet et/ou des dépenses suite aux évolutions communiquées feront l'objet d'une ré-instruction de la part sur service instructeur régional.

La ré-instruction du dossier pourra conduire en fonction des cas à un maintien de la subvention et à la rédaction d'un avenant à la convention ou bien à la déchéance partielle ou totale de la subvention sanctionnée par la production d'un arrêté de déchéance partielle ou totale.

Si le bénéficiaire souhaite abandonner son projet, il doit en informer le service instructeur, afin que l'autorité de gestion puisse procéder à la déprogrammation du dossier. Le cas échéant, la déprogrammation entraînera le retrait de l'aide accordée et un reversement des sommes éventuellement perçues et devenues indues.

2- Force majeure ou circonstances exceptionnelles

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles telles que définies à l'article 3 du règlement (UE) n°2021/2116, le bénéficiaire doit informer par écrit le service instructeur en apportant les éléments de preuves afférentes. L'évènement doit être imprévisible, extérieur et irrésistible.

VI- Rappel des obligations des candidats

A compter de la décision de l'attribution de l'aide, le candidat accepte de respecter l'ensemble des obligations liées à son engagement pendant toute sa durée, à savoir :

- Informer le service instructeur de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, de son projet ou de ses engagements ;
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes et conserver pendant 5 ans l'ensemble des pièces justificatives relatives à la réalisation du projet ;
- Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide européenne (<https://europe2127.hautsdefrance.net/>), reprises dans l'annexe 4 ;
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits, nationaux ou européens ;
- Détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années après le dernier paiement ;

Pour les bénéficiaires OPCO/FAF :

- Se conformer à la législation en matière de qualité des actions de la formation professionnelle continue afin de s'assurer que les organismes de formation qu'ils mobilisent par sous-traitance ou achat de formations, disposent des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches ;
- Inscrire dans les appels d'offres, l'ensemble des critères de sélection et les conditions d'éligibilité définis dans cet appel à projets ;
- Respecter la piste de traçabilité le cas échéant et mettre à disposition des corps de contrôle, leurs données de leur système intégré de gestion et de contrôle lorsqu'il est mis en place ;

Ces engagements seront rappelés dans la convention attributive de l'aide.

VII- Publicité de l'aide

Le bénéficiaire d'une aide doit faire de la publicité sur la participation du FEADER dans le financement du projet.

Toutes les informations sont accessibles à l'adresse suivante : <https://europe2127.hautsdefrance.net/> et en annexe 4.

VIII- Contrôle sur pièces et sur place

Des contrôles sur pièces et sur place peuvent être effectués de manière inopinée par les organismes de contrôles.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur le respect des engagements du demandeur. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que les engagements souscrits ont été respectés. A l'issue du contrôle, le bénéficiaire est invité à signer et, le cas échéant, à compléter par ses observations, le compte rendu dont un exemplaire lui est remis.

Au terme de ces contrôles, après une phase contradictoire, l'autorité de gestion du FEADER peut demander, le reversement total ou partiel de la subvention versée si les engagements et prescriptions ne sont pas respectés.

ATTENTION : le refus de contrôle, la non-conformité de la demande ou le non-respect des engagements entraînent des sanctions.

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée accompagnée d'une éventuelle sanction seront appliquées².

Partie 3 : annexes

Annexe 1 : Glossaire

Autorité de gestion (AGR) : l'Autorité de Gestion Régionale est la structure responsable de la gestion et de la mise en œuvre du Plan Stratégique National pour les mesures non surfaciques. Ce rôle est assuré par la Région Hauts-de-France à partir du 1^{er} janvier 2023.

Coût indirect : charges incombant à la structure bénéficiaire et ne pouvant être directement et exclusivement rattachées à l'opération. Les coûts indirects sont acceptés par l'autorité de gestion. Ils sont calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des frais de personnel éligibles du projet.

Opération matériellement achevée ou totalement mise en œuvre : opération dont les travaux ou les actions à mener permettant sa réalisation effective sont entièrement finalisés.

La date à laquelle l'opération est considérée comme matériellement achevée ou totalement mise en œuvre (ci-après dénommée "date d'achèvement") s'analyse en fonction des différents types de dépenses de la manière suivante :

- pour une opération ne comprenant que des dépenses matérielles, la date d'achèvement est la date la plus tardive entre la date de livraison ou la date de réception des travaux et la date à laquelle le bien est en condition d'utilisation par le bénéficiaire ;
- pour une opération ne comprenant que des dépenses immatérielles, la date d'achèvement est la date la plus tardive correspondant à :
 - la date de clôture de l'évènement pour un évènementiel,
 - la date de livraison ou de fourniture d'un livrable,
 - la date de fin d'une opération de formation, de conseil ou d'animation,
 - la date de fin d'opération déclarée par un bénéficiaire.
- pour une opération mélangeant un ensemble de dépenses matérielles et immatérielles, la date d'achèvement est la date la plus tardive entre les dates d'achèvement respectives des dépenses matérielles et immatérielles.

Annexe 2 : Définition des capacités appropriées des organismes fournissant des services de formation

Afin d'assurer leurs missions de transfert de connaissances et de formation des bénéficiaires finaux des actions, les organismes sélectionnés doivent remplir les conditions suivantes de qualifications du personnel et de formation régulière pour mener à bien leurs tâches.

Pour ce qui concerne les organismes de formation :

Pour être sélectionnés, les organismes de formation doivent mettre en évidence la qualification appropriée des formateurs mobilisés au regard de l'action de formation proposée.

Leur qualification doit être en relation avec l'action de formation. Les formateurs doivent justifier d'un niveau III de formation ou d'une expérience professionnelle dans le champ de la formation proposée, d'au moins trois ans. Une expérience professionnelle en tant que formateur est aussi requise. Cette disposition n'empêche par la mobilisation, à l'initiative du formateur, d'un intervenant extérieur ponctuel disposant d'un niveau de formation moindre, mais possédant une expérience avérée sur la thématique de la formation en question.

En outre, les organismes de formation apportent la preuve que les formateurs maintiennent et développent leurs compétences et connaissances à travers le plan de formation interne des personnels et/ou via la liste des formations continues suivies dans les trois dernières années (formation technique, stage d'observation/d'immersion, participation à des séminaires/colloques ou ateliers de travail, travaux de recherche, formation à distance, etc. peuvent être considérés comme relevant de la formation continue). Les attestations correspondantes pourront être demandées.

Les labels, certifications ou normes figurant sur une liste établie par le Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle pourront être pris en compte en lieu et place des CV pour apprécier la qualification des formateurs et leur formation continue.

Pour ce qui concerne les OPCO/FAF :

L'agrément par l'État d'un OPCO/FAF est obligatoire.

Pour être sélectionnés, les OPCO/FAF doivent mettre en évidence la qualification appropriée des responsables de formations en charge de la conception, du suivi et de l'évaluation du ou des programmes de formation proposés.

Le responsable de formation doit justifier au minimum, d'un niveau III de formation ou de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'ingénierie de formation.

En outre, les OPCO/FAF apportent la preuve que les responsables de formations maintiennent et développent leurs compétences et connaissances à travers le plan de formation interne des personnels et/ou via la liste des formations continues suivies dans les trois dernières années (formation technique, stage d'observation/d'immersion, participation à des séminaires/colloques ou ateliers de travail, travaux de recherche, formation à distance, etc. peuvent être considérés comme relevant de la formation continue). Les attestations correspondantes pourront être demandées.

Par ailleurs, l'OPCO/FAF sera chargé de la sélection des organismes de formation mobilisés pour mettre en œuvre les actions de formations prévues au programme de formation. L'ordonnance n°2015-899, la loi n° 2009/1437 et la loi n° 2014-288 imposent aux OPCO/FAF le recours aux procédures d'appels d'offres pour la sélection des organismes de formation. En particulier, comme tous les acheteurs publics, les OPCO/FAF doivent s'assurer de la capacité des organismes de formation à dispenser une formation de qualité.

En outre, lorsqu'ils sélectionnent des organismes de formation intervenant sur des programmes de formation retenus par l'autorité de gestion, les OPCO/FAF doivent inscrire dans les appels d'offres qu'ils organisent, l'ensemble des critères de sélection et les conditions d'éligibilité définis dans cette présente mesure à l'encontre des organismes de formation.

Cette disposition, ainsi que le cadre réglementaire national s'imposant aux OPCO/FAF permettent donc de garantir à l'autorité de gestion, la sélection d'organismes de formation compétents dans le respect de l'article 14 du règlement de développement rural.

Ils pourront être contrôlés par l'autorité de gestion préalablement au versement du FEADER (compte rendus des commissions d'appel d'offres, descriptif de la qualification et des compétences des organismes de formation retenus).

Annexe 3 : Définition des critères de sélection et de leur appréciation

Principes de sélection	Critères	Sous-critères	Définition du critère	Modulation de la notation par sous-critère
Qualité des organismes de formation ou OPCO/FAF et compétences de leur personnel de formation	Présence d'une démarche - qualité		La présence d'une démarche –qualité sera évaluée au regard de deux éléments : - La présence d'un référentiel-qualité Ex : chartes, labels, qualif OPQF, normes (NF, CEN, ISO), etc. - La reconnaissance de la conformité de l'application de ce référentiel-qualité, qui est soit déclarative ou contrôlée et attestée formellement par un tiers après une procédure	Norme existante = 2 points Autres démarches-qualité = 1 point
	Compétence et expérience des intervenants conduisant le programme de formation et/ou la formation	Compétence et expérience des intervenants dans le domaine de la formation	L'analyse des CV des intervenants montre que leur niveau de qualification et leur expérience sont supérieurs à ce qui est écrit dans l'Annexe II.	OPCO/FAF Si le responsable de formation a un niveau III de formation ou supérieur ou a plus de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'ingénierie de formation, et il a bénéficié de formations continues dans les 3 dernières années = 2 points OF Si le formateur a une expérience entre 1 et 3 ans dans le domaine de la formation = 1 point Si le formateur a une expérience de plus de 3 ans dans le domaine de la formation = 2 points
		Compétence et expérience des intervenants concernant la thématique développée dans le projet proposé		OPCO et OF Si l'intervenant dispose d'un niveau III de formation ou supérieur ou expérience professionnelle de plus de 3 ans dans le champ de la formation proposée = 3 points
Cohérence et pertinence des propositions des organismes de formation et/ou OPCO/FAF en réponse aux appels à projets	Qualité des moyens et outils pédagogiques adaptés au contexte et aux objectifs de la formation	Prise en compte des acquis des stagiaires et leurs attentes spécifiques ainsi que de la spécificité de leurs profils dans la préparation et la conduite de la formation	Une attention particulière sera portée sur la manière dont sont pris en compte les acquis des stagiaires, leurs attentes spécifiques ainsi que de la spécificité de leurs profils, dans la préparation et la conduite de la formation. Cela pourra passer par des formations avec modules courts afin de faciliter l'accès de certains profils, du temps de contact avant la formation, des temps en sous - groupe, de la formation modulaire ou tout autre format.	
		Alternance d'au moins trois techniques pédagogiques	Exemples de techniques: exposé, démonstration, simulation, jeu de rôles, études de cas, etc.	Présence d'au moins 3 techniques = 2 points Présence de moins 3 techniques = 0 point
		Recours à la formation ouverte et/ou à distance (FOAD), usages numériques	Le bénéficiaire veillera également à recourir à la formation ouverte et/ou à distance (FOAD), usages numériques : manuels numériques, applications, logiciels, plateformes collaboratives, etc. L'outil utilisé a une visée interactive.	Recours à la FOAD et/ou autres usages numériques = 2 points Recours à des usages numériques, hors FOAD = 1 point

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2023.00880

<p>Qualité du descriptif du projet ou du programme de formation</p>			<p>Les éléments suivants sont présents dans le descriptif de chaque action de formation ou demandés par l'OPCO dans le cadre du programme de formation inscrit dans son appel d'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le ou les responsables de formation (formateur de l'action de formation ou coordonnateur du programme de formation le cas échéant) - Le thème de la formation - les objectifs visés et résultats attendus - le public visé - la contribution de la formation aux priorités transversales du développement rural: à l'innovation, à l'environnement ainsi qu'à l'atténuation aux changements climatiques et à l'adaptation à ces changements - les moyens et les modalités de mise en œuvre prévus, ainsi que les méthodes et les outils utilisés - Un budget prévisionnel - Les modalités d'enregistrement des participants en vue de compléter des indicateurs de suivi (âge, sexe, profil, niveau d'instruction, filière...) - Les modalités d'information des participants concernant le financement du FEADER et de l'Europe 	<p>Si le descriptif comporte toutes les points listés dans le critère = 2 points Si le descriptif ne comporte pas toutes les points listés dans le critère = 0 point</p>
<p>Coûts unitaires</p>			<p>Calculs réalisés par le service instructeur par rapport aux justificatifs fournis.</p>	
<p>Thématiques prioritaires</p>		<p>Le projet proposé concerne plusieurs thématiques visées dans l'appel à projets.</p>	<p>Les thématiques stratégiques sont détaillées objectifs de l'Appel à projets</p>	<p>Si le projet comporte au moins 2 des thématiques = 2 points Si le projet comporte au moins 3 des thématiques = 4 points Si le projet comporte plus de 3 des thématiques = 6 points</p>



Cofinancé par
l'Union européenne

Annexe 4 : Obligations du bénéficiaire au titre de la publicité de l'intervention européenne

DESCRIPTIF GRAPHIQUE ET TECHNIQUES DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DROITS D'USAGE DES ONTENUS

En signant la présente convention, le bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien octroyé par le FEADER à l'opération, s'engage conformément aux dispositions précisées dans l'article 123 du règlement européen n°2021/2115 et son annexe II et à informer les participants à l'opération, les bénéficiaires de l'opération et le public du financement européen octroyé à l'opération.

Caractéristiques techniques et normes graphiques

Le bénéficiaire s'engage à apposer sur tous les matériels de communication relatifs à l'opération subventionnée et sur les livrables attendus et décrits en point 2, l'emblème de l'Union Européenne et, à côté, la mention «Financé par l'Union européenne» ou «Cofinancé par l'Union européenne». ³

Caractéristiques graphique de l'emblème⁴ :



Financé par
l'Union européenne



Cofinancé par
l'Union européenne

Relex Blue :



«Corporate blue» de l'UE
C: 100 | M: 80 | J: 0 | N: 0
R: 0 | V: 51 | B: 153
#003399



«Yellow 100 %»
C: 0 | M: 0 | J: 100 | N: 0
R: 255 | V: 204 | B: 0
#FFCC00

Pantone Yellow

Reproduction monochrome :	Reproduction sur fond de couleur :
	<p>S'il est impossible d'éviter un fond de couleur, entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à un vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.</p>

L'emblème occupe une place de choix sur les supports. Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, comme le logo Région dans le cadre d'une opération cofinancée par la Région⁵, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos. La mention «Financé par l'Union européenne» ou «Cofinancé par l'Union européenne» figure en toutes lettres à côté de l'emblème. La police de caractères à utiliser avec l'emblème peut être l'une des suivantes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. L'italique, le soulignement et les effets ne doivent pas être utilisés. La taille de la police de caractères utilisée est proportionnée à la taille de l'emblème. La couleur de la police de caractères est le bleu de l'emblème, noir ou blanc selon la couleur du fond.

En cas de co financement Régional, le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique de la Région accessible au lien suivant : <https://www.hautsdefrance.fr/charte-graphique/>

Si d'autres financeurs interviennent au titre de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique de ces financeurs.

³ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_fr.pdf

⁴ <https://publications.europa.eu/code/fr/fr-5000100.htm>

⁵ <https://www.hautsdefrance.fr/charte-graphique/>

Application

Le bénéficiaire appose sur les documents et supports d'information et de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération et destinés au public ou aux participants l'emblème européen et la mention « co financé par l'Union Européenne » tel que décrit en point I, tels que :

- les supports de communication tels que les produits imprimés, numériques et médiatiques,
- les sites internet et leurs versions mobiles,
- les documents (lettre de recrutement, marché publics, rapport d'études, émargement, power point)

Le bénéficiaire :

- fournit sur le site internet officiel, si un tel site existe, et les sites de médias sociaux du bénéficiaire une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union;
- appose de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants;
- Appose un affichage bien visible du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques technique figurant à l'annexe III du règlement d'exécution (UE) 2022/129 de la Commission et reprise dans la présente annexe selon les modalités suivantes:

Pour les projets de moins de 500 000 € de l'aide publique totale :

- Apposition d'un affichage au format A3 (print) ou un affichage électronique équivalent

Pour les projets de plus de 500 000€ d'aide publique totale :

- Si financement d'infrastructures ou d'opérations de construction : apposition de plaques ou de panneaux permanents bien visibles au public (présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques figurant à l'annexe II, dès que la réalisation physique des opérations commence ou que les équipements achetés sont installés)
- Si investissement dans des actifs physiques (hors financement d'infrastructures ou d'opérations de construction) : mise en place d'une plaque explicative ou d'un dispositif d'affichage électronique équivalent comportant des informations sur le projet, mettant en évidence le soutien financier de l'Union et présentant également l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques énoncées à l'annexe II;

L'affichage dans le cadre du FEADER devra être apposé dans les 3 mois après le démarrage physique de l'opération et pour une durée de 3 ans après son achèvement.

Cas particulier de LEADER : les modalités de publicité européenne dans le cadre d'un financement LEADER seront précisées ultérieurement.

Cas spécifiques

- Si plusieurs opérations se déroulent en un même lieu et sont soutenues par le même fonds européen ou des fonds différents, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.
- Si un financement supplémentaire est octroyé pour la même opération à une date ultérieure, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.

Licence d'utilisation

Le bénéficiaire lors de la transmission des preuves de publicité et de tout matériel de communication à la demande de la Région ou de l'Union Européenne, accorde une licence non exclusive, irrévocable et exempte de redevance à l'Union européenne et à la Région, leur permettant d'utiliser ces matériels et tous les droits préexistants qui y sont attachés, Cette licence sur les droits de propriété intellectuelle, octroie au moins les droits suivants à l'Union et à la Région :

- utilisation interne, c'est-à-dire droit de reproduire, de copier et de mettre à disposition les matériels de communication et de visibilité pour les institutions et agences de l'Union, les autorités des États membres

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2023.00880

et leurs employés;

- reproduction des matériels de communication et de visibilité par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie;
- communication des matériels de communication et de visibilité au public par tous moyens de communication;
- distribution des matériels de communication et de visibilité au public (ou de copies de ces matériels) sous toute forme;
- stockage et archivage des matériels de communication et de visibilité; cession en sous-licence des droits sur les matériels de communication et de visibilité à des tiers.