



Cofinancé par  
l'Union européenne

**Appel à projets 2024/2025 « Partenariat Européen d'innovation » :**  
*Aide à la mise en place et au fonctionnement des groupes opérationnels du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture et de la sylviculture.*

Plan Stratégique National

Région Hauts-de-France

*Mise en œuvre de l'intervention 77.01*

**Candidature à déposer sur deux périodes :**

- Du 15 juin 2024 au 15 décembre 2024 ;
- Du 16 décembre 2024 au 15 mars 2025.

**Cahier des charges**

<b>77.01 – Partenariat Européen d'innovation</b>	<b>A déposer auprès de :</b>
<b>Aide à la mise en place et au fonctionnement des groupes opérationnels du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture et de la sylviculture.</b>	Région Hauts-de-France Direction de l'Agriculture et du développement rural Service Aides Européennes Installation et Innovation

# Table des matières

<b>Préambule</b> .....	4
<b>Partie 1 - Modalités générales de l'appel à projets</b> .....	5
I - Objectifs et types de projets soutenus .....	5
II - Enveloppe financière .....	6
III – Eligibilité.....	6
1- Eligibilité du partenariat.....	6
1.1 – Demandeurs éligibles .....	6
1.2 – Conditions d'éligibilité des demandeurs.....	7
1.3 - Demandeurs non éligibles .....	7
2 – Eligibilité du projet.....	7
2.1 – Pré-requis d'éligibilité du projet .....	7
2.2 - Critères d'éligibilité spécifiques du projet.....	7
3 – Eligibilité des dépenses .....	8
3.1- Commencement d'exécution.....	8
3.2 - Dépenses ou investissements éligibles .....	9
3.3 - Les devis.....	10
IV - Plancher – Plafonds .....	11
1 - Plancher .....	11
2 - Plafond.....	11
V – Modalités d'intervention .....	11
1 – Taux d'intervention.....	11
2 – Majorations .....	11
3 – Régimes d'aides applicables .....	11
VI- La sélection.....	12
1 – Modalités de sélection .....	12
2 – Grille de sélection pour les groupes opérationnels en émergence.....	12
3 – Grille de sélection pour les groupes opérationnels en fonctionnement.....	12
<b>Partie 2 : Procédure d'animation et d'accompagnement (facultative)</b> .....	16
I- Les réunions d'aide au montage .....	16
II- Le dépôt du pré-projet.....	16
III- La présentation du projet .....	16
<b>Partie 3 : Dossier de candidature</b> .....	18
I - Procédure de candidature à l'Appel à Projets (obligatoire) .....	18
II – Instruction des dossiers .....	19
1- L'instruction de la demande d'aide.....	19

<b>2- Sélection et programmation .....</b>	<b>19</b>
<b>III- Décision d'attribution juridique .....</b>	<b>19</b>
<b>IV- Demande de paiement.....</b>	<b>20</b>
<b>1- Le dépôt de la demande de paiement .....</b>	<b>20</b>
<b>2- L'instruction de la demande de paiement et versement de l'aide .....</b>	<b>20</b>
<b>V- Rappel des obligations des demandeurs.....</b>	<b>20</b>
<b>VI- Evolution de la situation du chef de file et du projet .....</b>	<b>21</b>
<b>1- Modification ou abandon .....</b>	<b>21</b>
<b>2- Force majeure ou circonstances exceptionnelles .....</b>	<b>21</b>
<b>VII- Publicité de l'aide .....</b>	<b>21</b>
<b>VIII- Contrôle sur pièces et sur place .....</b>	<b>21</b>
<b>Partie 4 : annexes .....</b>	<b>22</b>
<b>Annexe 1 : Glossaire.....</b>	<b>22</b>
<b>Annexe 2 : Investissements inéligibles .....</b>	<b>23</b>
<b>Annexe 3 : Calendrier de la procédure d'accompagnement et d'animation.....</b>	<b>24</b>
<b>Annexe 4 : Barème de remboursement des frais de la fonction publique .....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe 5 : Obligations du bénéficiaire au titre de la publicité de l'intervention européenne .....</b>	<b>26</b>

## Préambule

L'année 2023 a vu 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.

Les secteurs agricole et forêt-bois doivent faire face à de nombreux défis : nécessité de s'adapter aux aléas notamment climatiques et économiques, d'intégrer les enjeux et contraintes environnementales ou territoriales, d'optimiser les systèmes, de diversifier leurs productions, marchés et sources de revenus, d'augmenter la valeur ajoutée dégagée, de répondre aux attentes sociétales en matière d'alimentation, d'environnement et de relocalisation, de bien-être animal... L'innovation est un des leviers à activer pour relever ces défis.

Afin de soutenir la coopération entre les acteurs du secteur agricole et forestier, les acteurs de la recherche, de l'enseignement ou du développement rural des Hauts-de-France en vue de développer des initiatives innovantes bénéfiques aux exploitations agricoles et sylvicoles régionales, la Région en tant qu'Autorité de Gestion Régionale du FEADER pour le Plan Stratégique National met en place un dispositif d'aide directe à la mise en place et au fonctionnement des groupes opérationnels du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture et de la sylviculture.

Ce dispositif décline la fiche intervention 77.01 : Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI). 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 l'octroi d'une 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. **S'il est constaté en instruction qu'une même dépense a fait l'objet d'un dépôt de demande de subvention auprès d'un autre financeur alors celle-ci est rendue inéligible.**

En cas d'octroi d'une subvention, celle-ci est attribuée au **chef de file du projet** qui porte la demande de financement pour l'ensemble des partenaires. A ce titre, celui-ci sera responsable pour le partenariat du dépôt de la demande.

## Partie 1 - Modalités générales de l'appel à projets

### I - Objectifs et types de projets soutenus

L'appel à projets décline la fiche intervention 77.01 du Plan Stratégique National :

<p><b>Fiche intervention n°77.01 : Partenariat Européen d'innovation</b></p>	<p>Cette opération vise à :</p> <p>Soutenir le développement d'innovations collaboratives ascendantes, cherchant à répondre aux besoins des agriculteurs et sylviculteurs, des entreprises du monde rural en lien notamment avec les filières, les acteurs du conseil et la recherche, et de leur mettre à disposition des outils d'aide à la décision (OAD) et solutions méthodologiques et matérielles innovantes.</p>
--	--

#### ➤ Les différents stades de structuration soutenus

Ce type d'opération vise à financer l'émergence et le fonctionnement de groupe opérationnels (GO) sur le territoire régional dans le cadre du Partenariat européen pour l'innovation (PEI). Il répond à l'objectif transversal d'innovation au niveau des priorités de l'Union Européenne.

Les groupes opérationnels sont construits sur la base d'un projet partenarial pluriannuel.

Les projets peuvent nécessiter une phase de conception conséquente avant d'être opérationnels. L'objet est donc pour la Région de permettre le soutien à des groupes de projets à des stades de structuration différents :

- La phase d'émergence correspondant aux étapes de définition du projet et de structuration du partenariat ;
- La phase de fonctionnement correspondant à la mise en œuvre du projet du GO.

Le porteur de projet peut déposer directement un projet de GO en phase de fonctionnement, sans passer par le dépôt d'un projet en phase d'émergence.

#### ➤ Les groupes opérationnels (GO)

Le groupe opérationnel (GO) est un collectif d'acteurs différents issus d'une des catégories listées au point III 1.1 , mis en place à l'échelle locale et qui se constitue sur la base d'un besoin ou d'une problématique exprimé par les agriculteurs ou les forestiers. Le groupe élabore un projet dans le but de trouver des solutions innovantes à ce besoin. Le GO se compose d'un chef de file et de partenaires.

Hors cas spécifiques, le groupe opérationnel a vocation à être éphémère et tourné vers l'action. Il n'existe que le temps de la réalisation du projet. Les GO en phase d'émergence ont une durée d'existence maximum de 1 an. Les GO en phase de fonctionnement ont une durée de vie maximum de 3 ans. Cette durée peut être prolongée en cas de situations exceptionnelles. Une fois le projet terminé, le GO prend fin.

Toutefois, la collaboration née du projet PEI peut tout à fait déboucher sur une coopération durable.

Pour plus d'informations sur le Partenariat Européen pour l'innovation et le PEI-AGRI vous pouvez consulter le site du Réseau Rural au lien suivant : <https://www.reseaurural.fr/le-partenariat-europeen-pour-linnovation-agri>

#### ➤ Les thématiques visées

Les thématiques prioritaires suivantes ont été ciblées dans le cadre du présent appel à projets :

- **Pratiques et modes de production agroécologiques innovants** (incluant mesures agroenvironnementales et climatiques) : préservation de la ressource en eau, vie et gestion des sols, développement de la biodiversité, réduction et autonomie en intrants, notamment le développement de solutions d'alternatives mécaniques à l'utilisation de phytosanitaires ;
- **Le maintien et le développement de l'agriculture biologique ;**

- **L'anticipation, atténuation et adaptation au changement climatique**: stockage du carbone, la diminution des gaz à effet de serre, la gestion durable de la ressource en eau, les innovations variétales, génétiques et techniques ;
- **Emergence de nouvelles formes d'organisation au sein des exploitations et avec d'autres structures du territoire** :
  - **la création et l'accroissement d'activités à valeurs ajoutées** : nouveaux débouchés ou nouveaux usages pour les productions, bioressources, transformation/commercialisation de produits, accueil et services, développement de l'approvisionnement local, optimisation de la chaîne d'approvisionnement afin de générer de la valeur, démarches liées aux SIQO (signes d'identification de la qualité et de l'origine) ;
  - **Organisation et conditions de travail**: ergonomie, innovation managériale, innovation collective par la mutualisation, intégration des nouvelles technologies et usages numériques.
- **La production et consommation de protéines végétales dans une organisation territorialisée** ;
- **Elevage** : autonomie locale élevage/cultures, big data en élevage, santé et bien-être animal ;
- **Gestion forestière durable** : nouveaux itinéraires de gestion (régénération naturelles, itinéraires mixtes ou irréguliers, gestion de l'équilibre forêt gibier, etc.), prise en compte et valorisation de la biodiversité, commercialisation et valorisation du bois sur le territoire, amélioration de la mobilisation des bois en forêt privée et dynamisation de la sylviculture, agroforesterie ;
- **Usages numériques** : gestion et pilotage de l'entreprise, maîtrise des systèmes de production, traçabilité des produits de la production à la commercialisation ;
- **L'installation de nouveaux agriculteurs**, notamment les actions rassemblant les acteurs de la reprise et de la création d'activités en agriculture visant à améliorer l'accueil et la professionnalisation de tous les porteurs de projet.

## II - Enveloppe financière

À titre indicatif, le montant global de l'enveloppe, mobilisé dans le cadre de cet appel à projets 2024/2025 sur l'ensemble des Hauts-de-France est **1 000 000 €**, et réparti de manière prévisionnelle comme suit :

Financier	Enveloppe
Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) – Période 1	400 000 €
Région Hauts-de-France – Période 1	100 000 €
Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) – Période 2	400 000 €
Région Hauts-de-France – Période 2	100 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 000 000 €</b>

Les enveloppes de crédits FEADER du présent appel à projets seront réparties entre les deux périodes de dépôt prévues selon les principes suivants :

- une mobilisation de la moitié de ces enveloppes pour couvrir les besoins de la première période de dépôt et l'autre moitié pour couvrir les besoins de la seconde période de dépôt,
- une fongibilité annuelle des 2 sous-enveloppes selon la consommation et les besoins constatés.

Il sera procédé à un classement des dossiers éligibles à l'issue de chacune des deux périodes selon les conditions de la section VI (partie 1) dans le respect du processus décrit en section II (partie 2) du présent cahier des charges.

## III – Eligibilité

### 1- Eligibilité du partenariat

#### 1.1 – Demandeurs éligibles

Sont éligibles à l'appel à projets :

Le chef de file et les partenaires composant le GO doivent tous appartenir aux catégories suivantes :

- Personnes morales ou groupement de personnes morales

- Producteurs et groupements de producteurs des secteurs agricole et forêt-bois (notamment des GIEE ou GIEEF), interprofessions, fédérations ou syndicats professionnels ;
- Les propriétaires forestiers ;
- Les Chambres d'agriculture et le Centre régional de la propriété Nord-Pas de Calais-Picardie (CRPF) ;
- Les centres techniques, organismes et instituts de recherche et de transfert ;
- Les ONG ;
- Les collectivités territoriales.

### 1.2 – Conditions d'éligibilité des demandeurs

Le siège social (ou un établissement actif ou une implantation) du chef de file et de ses partenaires doit être situé sur le territoire des Hauts-de-France (sauf pour les organismes de recherche publique et les Instituts et Centres Techniques lorsque les compétences ou expertises nécessaires au projet de coopération n'existent pas sur le territoire des Hauts-de-France).

Un groupe opérationnel est constitué d'un chef de file et de partenaires associés. Le groupe opérationnel devant être constitué d'au moins deux entités distinctes, personne physique ou morale, quelque soient leurs statuts juridiques, travaillant dans le secteur agricole ou forêt-bois.

Le chef de file, peut être le groupe lui-même si ce dernier dispose d'une personnalité juridique et regroupe au moins deux personnes morales. A défaut, le groupe peut désigner un de ses membres pour agir comme chef de file. Dans ce cas une convention de partenariat doit être établie avec les autres membres afin de préciser le cadre de leur action.

L'aide FEADER est attribuée au chef de file du projet qui porte la demande de financement pour l'ensemble des partenaires. Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la convention.

Celui-ci est responsable du suivi administratif et financier du projet et du reversement de l'aide attribuée partenaires en fonction des coûts justifiés et supportés par chacun sur la base de la convention d'aide établie avec la Région. A ce titre, il sera l'interlocuteur de l'autorité de gestion et du service instructeur.

Le groupe opérationnel doit en outre établir des procédures internes permettant d'assurer la transparence de ses opérations, la prise de décision et éviter les conflits d'intérêt.

### 1.3 - Demandeurs non éligibles

Sont inéligibles à l'appel à projets :

Les groupes opérationnels uniquement composés d'organismes de recherche.

## 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 œuvre<sup>1</sup> avant le dépôt de la demande d'aide ;
- Le projet doit avoir fait l'objet d'une formalisation du cadre partenarial au travers d'un document contractuel de type convention de partenariat, fixant les modalités du partenariat (engagements, contributions spécifiques et coûts supportés par chaque partenaire), précisant les règles de gouvernance du projet notamment le partenaire chef de file, la répartition des activités et responsabilités entre les partenaires ;
- Celui-ci doit obligatoirement concerner un nouveau projet pour ses acteurs. Le GO est soit nouvellement constitué, soit il s'agit d'un groupe déjà existant qui met en œuvre un nouveau projet. Le projet ne doit pas se situer dans le prolongement d'actions existantes, or cas d'un GO en phase de fonctionnement faisant suite à une phase d'émergence

### 2.2 - Critères d'éligibilité spécifiques du projet

#### ➤ Le caractère innovant :

Le PEI a pour objectif de soutenir des projets portés par des GO apportant une solution innovante à un besoin ou une problématique émanant des acteurs agricoles et sylvicoles.

---

<sup>1</sup> Opération matériellement achevée ou totalement mise en œuvre Cf Glossaire  
Feuille n° 7 de l'annexe de la délibération n° 2024.00849

Le projet est entendu comme innovant par le fait qu'il apporte une réponse originale à ce besoin ou à cette problématique. C'est une idée présentant un potentiel d'applications opérationnelles, mais devant être testée avant de devenir une solution utilisable sur le terrain.

L'innovation peut consister à mettre au point de nouveaux produits, de nouveaux processus de production, de nouvelles méthodes, de nouvelles pratiques ; elle peut être technologique, non-technologique, organisationnelle ou sociale. Il peut s'agir d'une proposition complètement nouvelle, mais également de l'adaptation locale d'une solution existante dans un autre contexte géographique, environnemental ou sectoriel.

Pour permettre une évaluation fiable de son projet, le groupe de projet devra s'attacher à décrire précisément l'état de l'art sur la problématique en question, et expliquer en quoi le projet est expérimental.

➤ **La démarche ascendante :**

Le projet est mis en œuvre par le GO selon une approche ascendante qui rassemble agriculteurs, sylviculteurs, chercheurs, conseillers techniques, organismes du développement et/ou entreprises actives dans les secteurs de l'agriculture et de la filière forêt-bois.

Cette coopération a pour but de permettre la mutualisation des compétences et connaissances de chacun, de produire collectivement de nouvelles connaissances et de transformer ces connaissances en outils de développement utilisables par les acteurs finaux (agriculteurs et sylviculteurs).

Dans ce cadre, il est important de souligner que les activités de recherche ne constituent pas le cœur du projet du GO mais sont conçues comme des activités d'appui et de soutien au projet (exemple : appui méthodologique à la mise en œuvre du projet, travail sur la quantification ou l'explicitation des processus et des systèmes mis en œuvre, contribution à la capitalisation et à l'évaluation des projets, etc.)

Les GO devront s'engager à mutualiser leur expérience et à diffuser leurs résultats. Les GO du PEI-AGRI s'engagent notamment à diffuser largement et gratuitement ces résultats et connaissances dans le réseau PEI-AGRI.

## 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, ect).

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.

Les frais généraux (études de faisabilité, diagnostics préalables, prestations d'architecte, frais d'études réglementaires ...) ne constituent pas un commencement d'exécution et peuvent présenter un début d'exécution antérieur. Pour être retenus dans l'assiette éligible de l'opération ils devront cependant faire l'objet d'une étude de leur caractère raisonnable.



**Dans le cadre de l'application d'un régime d'aide pour les projets relevant du secteur forestier, 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 de réalisation de son opération, la date du cachet de la poste faisant foi.**

**Concernant les projets relevant du secteur agricole qui ne nécessitent pas l'application d'un régime d'aide, tout commencement d'exécution de l'opération avant le dépôt de la demande rend uniquement la ou les dépenses concernées inéligibles.**

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 ou investissements éligibles**

Les dépenses présentées doivent toutes être rattachables à l'opération. Lorsque l'investissement n'est que partiellement rattachable à l'opération, il sera effectué une proratisation par le service instructeur (en fonction du temps d'utilisation de l'investissement pour l'opération).

Les dépenses présentées au nom du GO par le chef de file 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 fond européen ou d'une autre aide publique. D'autre part le chef de file et ses partenaires s'engagent à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits, nationaux ou européens.

L'ensemble des dépenses devra être présenté hors taxes. Toutefois la taxe sur la valeur ajoutée sera éligible lorsqu'elle n'est pas recouvrable à 100% au titre de la législation nationale (en cas de récupération partielle, celle-ci ne sera pas éligible). Dans ce cas, le chef de file devra transmettre au service instructeur tout document attestant du caractère non récupérable de la taxe par lui-même ou par l'un ou plusieurs de ces partenaires.

#### **Dépenses éligibles uniquement pour l'émergence des GO :**

- Frais de personnel nécessaires pour la constitution/mise en place d'un groupe opérationnel (frais d'animation) : salaires et charges liées (patronales et salariales) ; les personnels encadrant ne sont pas éligibles. Le calcul du montant retenu pour ces dépenses se fera par le biais de l'application d'un coût forfaitaire par le service instructeur ;
- Coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des frais personnel dédiés à l'animation du projet (cf glossaire) ;
- Etudes de faisabilité préalables ou liées à l'élaboration du projet, réalisées par un prestataire externe ;
- Prestations de service à l'appui à l'innovation (le coût horaire sera plafonné par le service instructeur conformément au coût appliqué pour les dépenses de personnel sur le projet)
- Frais de déplacement (voiture), de restauration et d'hébergement directement rattachés à l'opération, calculés sur la base du barème de la fonction publique (cf annexe 4).
- Frais de déplacement en train (au réel).

#### **Dépenses éligibles uniquement pour la mise en œuvre des projets GO :**

- Frais de personnel nécessaires pour l'animation et le fonctionnement du projet de coopération: salaires et charges liées (patronales et salariales). Les personnels encadrant ne sont pas éligibles. Le calcul du montant retenu pour ces dépenses se fera par le biais de l'application d'un coût forfaitaire par le service instructeur ;
- Coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15 % des frais de personnel (cf glossaire) ;
- Frais de déplacement, de restauration et d'hébergement directement rattachés à l'opération, calculés sur la base du barème de la fonction publique (cf annexe 4) ;
- Frais de déplacement en train (au réel) ;
- Dépenses d'investissement spécifiquement liées à la mise en œuvre du projet et qui ne peuvent pas être couvertes par d'autres mesures du PDR, notamment l'acquisition de matériel expérimental ou de prototypes, brevets/licences d'exploitation directement liés au projet ;
- Achats de prestations de services et frais de sous-traitance, directement liés à la conduite du projet (le coût horaire sera plafonné par le service instructeur conformément au coût appliqué pour les dépenses de personnel sur le projet) ;

## ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

- Prestations de remplacement de l'agriculteur sur son exploitation, hors cotisation au service de remplacement, sous réserve qu'elles soient facturées au chef de file ou à l'un des partenaires financés ;
- Indemnisation du temps passé justifié par les membres non-salariés des exploitations agricoles et forestières ;
- Coûts de formation des membres du groupe de projet en ingénierie de projet ou en lien direct avec la réalisation du projet ;
- Activités de communication et de promotion directement issues de l'action de coopération ;
- Coûts d'évaluation du projet ;
- Frais de diffusion des résultats à des fins de capitalisation : frais d'édition, frais de publication, prestations d'organisation d'une rencontre/un séminaire.

### **Investissements éligibles (uniquement pour la mise en œuvre des projets GO):**

Les dépenses d'investissement peuvent être couvertes. Dans ce cas les exigences réglementaires fixées dans l'article 73 du Règlement (UE) 2021/2115 lié aux investissements doivent être respectées, notamment les taux d'aide et les dépenses inéligibles.

Les dépenses d'investissement éligibles dans le cadre de cet appel à projets seront les investissements de matériels et d'équipements.

En cas de revente de matériel prévue pour la réalisation du projet seule la soule est éligible, à savoir la différence entre le prix de vente et le prix d'achat du nouveau matériel.

**La liste des dépenses et investissements inéligibles est présentée en annexe 2 de ce cahier des charges.**

### **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 la prestation ou le bien ;
- 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**

Afin de vérifier le caractère raisonnable des coûts du projet proposé, il est demandé de présenter un ou plusieurs devis en fonction des seuils suivants :

Montant prévisionnel de la nature de dépenses	Nombre de devis à verser au dossier
Inférieur à 3 000 € HT	1 devis
Entre 3 000 € HT et 90 000 € HT	2 devis
Supérieur à 90 000 € HT	Au moins 3 devis

Les différents **devis** présentés pour une nature de dépenses doivent correspondre à des **natures de dépenses** équivalentes entre elles et **ne doivent 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.

Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir le nombre de devis nécessaire, le porteur de projets devra apporter la preuve qu'il n'a pu les obtenir (preuve de sollicitation de fournisseur sans réponse). 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, il sera demandé au bénéficiaire la fourniture de devis comparatifs pour les dépenses modifiées dans les mêmes conditions qu'à la demande d'aide.

**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.**

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 deux quel que soit le montant de la dépense.

## IV - Plancher – Plafonds

### 1 - Plancher

Le montant minimum de dépenses éligible est fixé à 15 000 € de dépenses pour les GO en fonctionnement, et à 4000 € pour les GO en émergence.

### 2 - Plafond

<b>Plafonds de dépenses éligibles</b>	• 300 000 € pour GO en fonctionnement
	• Sous plafond pour les dépenses d'investissement de 100 000 € pour les GO en fonctionnement
	• 50 000 € pour les GO en émergence

## V – Modalités d'intervention

### 1 – Taux d'intervention

L'aide européenne n'intervient qu'en contrepartie d'une aide nationale ou d'un autofinancement public.

Le taux d'aide publique de base (FEADER et financeurs nationaux) est de 80 %.

Le taux d'aide publique concernant les dépenses d'investissement est de 65 % conformément à l'article 73 du Règlement (UE) 2021/2115.

### 2 – Majorations

Des majorations de ce taux seront appliquées :

- +10% pour les projets sur la thématique élevage ;
- +10% pour les projets sur la thématique de la transition agro-écologique.

Les majorations ne sont pas cumulables, le taux d'aide maximum étant de 90% (sauf pour les dépenses d'investissement qui devront respecter le taux d'aide de 65%).

### 3 – Régimes d'aides applicables

Pour les projets dont la thématique concerne une activité ne relevant pas de l'article 42 du TFUE, l'un des régimes d'aide d'Etat listé ci-dessous sera appliqué :

- 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 ;
- Le régime d'aide d'Etat SA 41595 (2016/N-2) Partie B – Régime cadre « aides au développement de la sylviculture et à l'adaptation des forêts au changement climatique » prolongé par le SA 59142 ;
- Le régime d'aide d'Etat SA 45285 (2016/N) « aides en faveur de la coopération dans le secteur forestier et dans les zones rurales », prolongé par le SA 59142 ;

- Le régime d'aide d'Etat SA 108225 « Aides en faveur des zones rurales cofinancées par le FEADER ou octroyées en tant que financement national complémentaire ».

## VI- La sélection

### 1 – Modalités de sélection

Les projets seront sélectionnés selon deux grilles selon la phase du projet : émergence ou fonctionnement.

### 2 – Grille de sélection pour les groupes opérationnels en émergence

Principes de sélection	Critères de sélection		Nombre de points possible	Nombre maximal de points
<b>Diversité des acteurs associés</b>	Diversité des acteurs impliqués dans la coopération, au regard des objectifs du projet	Partenariat réunissant 3 types d'acteurs différents dont un institut technique (ou équivalent) ou d'une structure de recherche	3	6
		Partenariat réunissant au moins 4 types d'acteurs différents dont un institut technique (ou équivalent) ou d'une structure de recherche	6	
<b>Caractère ascendant du projet (à l'initiative des agriculteurs ou propriétaires forestiers)</b>	Démarche ascendante	Les bénéficiaires finaux ne font pas partie du partenariat et ne participent pas à la définition des besoins et des objectifs	-5	5
		Les bénéficiaires finaux font partie du partenariat mais ne participent pas à la définition des besoins et des objectifs.	-3	
		Bénéficiaires finaux font partie du partenariat et participent à la définition des besoins et des objectifs du projet	5	

**Le seuil de sélection au titre de l'appel à projet est fixé à :  
6 points sur un total de 11 points maximum**

### 3 – Grille de sélection pour les groupes opérationnels en fonctionnement

Principes de sélection	Critères de sélection		Nombre de points possible	Nombre maximal de points
<b>Pluralité des acteurs impliqués dans la coopération (partenariat public-privé) et complémentarité des acteurs associés en lien avec les objectifs du projet</b>	Diversité des acteurs impliqués dans la coopération, au regard des objectifs du projet	Partenariat réunissant 3 types d'acteurs différents dont un institut technique (ou équivalent) ou d'une structure de recherche	3	8
		Partenariat réunissant 4 types ou plus d'acteurs différents dont un institut technique (ou équivalent) ou d'une structure de recherche	6	
	Complémentarité des acteurs impliqués dans la coopération, au regard des objectifs du projet	Les compétences sont bien définies mais la complémentarité n'est pas établie OU les compétences et leur complémentarité sont insuffisantes	0	

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

		Les activités et les compétences sont bien définies mais la complémentarité est partielle.	1	
		Les activités et les compétences des partenaires sont bien définies et assurent une bonne complémentarité entre les partenaires.	2	
<b>Capacité d'ingénierie du GO (capacités administratives et financières)</b>	Définition claire et précise des fonctions et des responsabilités des membres du GO en termes de pilotage, animation et gestion de projet	Pas de chef(s) de projet, clairement désigné(s), ou sans compétence appropriée. Il n'y a pas de définition claire et précise des fonctions et des responsabilités des autres membres du GO dans la conduite du projet.	0	6
		Chef(s) de projet, clairement désigné(s) et avec compétence appropriée. Toutefois, il n'y a pas de définition claire et précise des fonctions et des responsabilités des membres du GO dans la conduite du projet.	1	
		Chef(s) de projet, clairement désigné(s) et avec une compétence appropriée. Il y a une définition claire et précise des fonctions et des responsabilités des autres membres du GO dans la conduite du projet.	2	
	Définition claire et précise de la composition des instances de gouvernance du projet et de leur fonctionnement	Non	0	
		Oui	1	
	Un mode de pilotage et de gestion de projet est institué, avec liste des indicateurs de suivi et de pilotage du projet	Non	0	
		Oui	1	
	Implication financière des partenaires	Présence de partenaires très fortement ou faiblement impliqués financièrement.	0	
		Implication équilibrée des partenaires au regard des objectifs du projet. La part de chaque partenaire dans le cadre du budget ne dépasse pas 60% et ne se situe pas en-dessous de 10%.	2	
	<b>Caractère ascendant du projet (à l'initiative des agriculteurs ou propriétaires forestiers)</b>	Démarche ascendante	Les bénéficiaires finaux ne font pas partie du partenariat et ne sont pas impliqués dans les instances de gouvernance du projet	
Les bénéficiaires finaux font partie du partenariat mais ne sont pas impliqués dans les instances de gouvernance du projet			-3	
Les bénéficiaires finaux font partie du partenariat et sont impliqués dans les instances de gouvernance du projet			5	

## ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

<p><b>Prise en compte de la qualité scientifique et technique du projet. L'avis d'un comité d'experts associant toute personne ou organisme qualifié sur la thématique pourra être requis à l'initiative de l'autorité de gestion.</b></p>	Réponse aux thématiques scientifiques cibles de l'appel à projets	Le projet ne répond à aucune thématique de l'appel à projets	0	10
		Le projet répond à une thématique de l'appel à projets	1	
		Le projet répond à au moins deux thématiques de l'appel à projets	2	
	Capacité à répondre à un besoin exprimé par les utilisateurs finaux	Bénéficiaires finaux de l'innovation non ciblés	-1	
		Bénéficiaires finaux ciblés mais besoin non démontré	1	
		Bénéficiaires finaux ciblés et besoin démontré	2	
	Caractère innovant du projet pour les utilisateurs finaux	Nul	-3	
		Amélioration faible de l'efficacité par modification (de pratiques, procédés, procédures...) ou substitution (de pratiques, procédés, procédures, produits, services...)	1	
		Amélioration moyenne de l'efficacité par modification (de pratiques, procédés, procédures...) ou substitution (de pratiques, procédés, procédures, produits, services...)	2	
	Pertinence des techniques envisagées au regard de la thématique et des objectifs du projet	Non	0	
		Oui	1	
	Rigueur de définition des résultats intermédiaires et finaux (livrables) ;	Non	0	
		Oui	1	
	Qualité du dimensionnement du projet (entre objectifs / moyens humains et budgétaires mobilisés / durée du projet)	Le dimensionnement du projet est insuffisant	0	
Le dimensionnement du projet est suffisant		1		
<p><b>Stratégie de valorisation et de diffusion des résultats</b></p>	<p>Pertinence de la stratégie de valorisation et de diffusion des résultats, au-delà des membres du groupe opérationnel</p>	Les actions de valorisation et de diffusion /moyens/livrables définies dans la stratégie sont peu détaillées. Les moyens sont faibles pour déployer la stratégie.	0	6
		Les actions de valorisation et de diffusion /moyens/livrables définies dans la stratégie sont peu détaillées mais les moyens prévus sont suffisants pour déployer la stratégie.	1	
		Les actions de valorisation et de diffusion /moyens/livrables définies dans la stratégie sont détaillées. Les moyens sont suffisants.	3	

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

	Adéquation de la stratégie au regard des publics cibles.	La stratégie n'est pas adaptée aux publics cibles du projet.	0	
		La stratégie est adaptée aux utilisateurs ciblés par le projet.	1	
		La stratégie est adaptée aux utilisateurs ciblés par le projet, avec une bonne anticipation de l'appropriation au-delà du projet (utilisation autonome par le public cible)	3	

**Le seuil de sélection au titre de l'appel à projet est fixé à :  
19 points sur un total de 35 points maximum**

Un processus de sélection est mis en place afin de retenir les GO répondant le mieux au présent appel à projets.

Les projets sont sélectionnés par l'autorité de gestion, après avis d'un comité de sélection. La sélection prend en compte les critères déclinés soit dans la grille de sélection « groupe opérationnel en phase d'émergence » soit dans la grille de sélection « groupe opérationnel en phase de fonctionnement ».

Dans le cadre de la notation des dossiers en vue de la sélection et lorsque les critères requièrent une expertise particulière, le service instructeur pourra solliciter l'avis d'experts qu'il aura réuni à son initiative. Ce comité associera toute personne ou organisme qualifié dans le domaine de l'agriculture et ou forêt/bois, sans intérêts directs sur les projets présentés.

➤ **Parmi les projets de GO en phase d'émergence :**

Les dossiers recevables seront notés selon l'une des grilles ci-dessus, et devront atteindre la note minimale de 6 points pour pouvoir être sélectionnés pour les GO en émergence.

Les dossiers sélectionnés seront priorisés en fonction de leur note et traités jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Des dossiers sélectionnés pourront donc se voir rejeter si leur note est trop peu élevée, dès que l'enveloppe sera épuisée.

En cas d'ex aequo, si l'enveloppe disponible ne permet pas de retenir les projets ayant obtenu la même note, les projets ayant la meilleure note au critère « caractère ascendant du projet » seront sélectionnés.

➤ **Parmi les projets de GO en phase de fonctionnement :**

Les dossiers recevables seront notés selon l'une des grilles ci-dessus, et devront atteindre la note minimale de 19 points pour pouvoir être sélectionnés pour les GO en fonctionnement.

Les dossiers sélectionnés seront priorisés en fonction de leur note et traités jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Des dossiers sélectionnés pourront donc se voir rejeter si leur note est trop peu élevée, dès que l'enveloppe sera épuisée.

En cas d'ex aequo, 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 « démarche ascendante » seront sélectionnés. Et le cas échéant, en cas d'ex-aequo, les projets ayant la meilleur notre au sous-critère « caractère innovant du projet pour les utilisateurs finaux » seront sélectionnés. Le cas échéant, en cas d'ex aequo, les projets ayant la meilleure note au critère « stratégie de valorisation et de diffusion des résultats » seront sélectionnés.

## Partie 2 : Procédure d'animation et d'accompagnement (facultative)

En vue d'améliorer le montage technique et administratif du dossier **en amont de la réponse du GO à l'Appel à projets**, des mesures d'animation et d'accompagnement sont mises en place.

Celles-ci ont pour but de faciliter le dépôt de projets plus aboutis et conformes aux porteurs de projets, mais également d'accélérer et de fluidifier l'instruction des dossiers. Elles sont pensées pour être complémentaires, bien que **facultatives** (cf schéma en annexe 3).

**Votre inscription pour la participation** à celle(s) ci et/ou **le téléchargement des documents** nécessaires se fera en ligne par le chef de file au lien suivant :

[https://euro-pac.hautsdefrance.fr/sub/tiers/aides/details/?sigle=7701\\_A](https://euro-pac.hautsdefrance.fr/sub/tiers/aides/details/?sigle=7701_A)

### I- Les réunions d'aide au montage

Ces réunions ont pour objectif d'apporter une aide au montage administratif du dossier à différents stades de constitution de celui-ci : en début d'ouverture de l'Appel à projets et avant la clôture de celui-ci.

L'inscription pour la participation du GO a celles-ci (1 ou 2 réunions) se fera en ligne/par mail par le chef de file.

### II- Le dépôt du pré-projet

Cette mesure d'accompagnement correspond au dépôt d'un pré-projet comportant les informations essentielles permettant d'identifier si le projet est en adéquation avec le cahier des charges afin d'en vérifier la conformité avant la réponse du GO à l'Appel à projets.

Celui-ci se fera par le biais d'un court formulaire téléchargeable à l'ouverture de l'Appel à Projets. Pour être expertisé, il devra être retourné au service instructeur **au plus tard à la date indiquée sur le formulaire** par courrier ou par mail aux coordonnées indiquées au moment du téléchargement.

Après réception, ce document sera expertisé et un avis du service instructeur vous sera transmis.

#### **Attention :**

- En cas d'avis indiquant **une conformité du projet**, cela ne vaut en aucun cas engagement de l'attribution d'une subvention. Il s'agit uniquement d'une assistance au montage du dossier et d'un avis concernant la conformité de celui-ci au présent cahier des charges. Cela ne dispense pas le chef de file de répondre à l'Appel à projets. Suite au dépôt d'un dossier en réponse à l'Appel à Projets, une instruction sera réalisée.
- En cas d'avis indiquant **une non-conformité du projet**, cela n'empêche pas le GO de répondre à l'Appel à projets. Il s'agit d'une réponse lui permettant d'ajuster son projet en conséquence afin qu'il corresponde au cahier des charges.

### III- La présentation du projet

Cette mesure d'animation et d'accompagnement correspond à une présentation de son projet par le chef de file afin :

- de vérifier la conformité du projet au présent cahier des charges ;
- de donner un avis sur la pertinence du projet par rapport aux objectifs du cahier des charges, ainsi qu'un avis technique ;
- de recueillir un avis des agents régionaux sur l'opportunité du projet ;
- de permettre un échange sur celui-ci avec des agents régionaux, des partenaires, des autres porteurs de projets...

Cette présentation sera faite sur le support d'un powerpoint téléchargeable à l'ouverture de l'Appel à Projets. Celle-ci sera de 15 minutes par projet, suivi d'un temps d'échanges. Elle se tiendra en visio conférence.

Feuille n° 16 de l'annexe de la délibération n° 2024.00849



Afin de permettre à la suite de celle-ci d'éventuelles modifications de votre projet, ces présentations auront lieu en **durant la phase d'ouverture de l'appel à projets.**

**Modalité de participation :**

- **Vous souhaitez présenter votre projet ?** Inscrivez-vous en ligne sur l'une des dates proposées.

**Attention :**

- En cas d'un avis indiquant **une conformité du projet**, cela ne vaut en aucun cas l'engagement de l'attribution d'une subvention. Il s'agit uniquement d'un avis concernant la conformité au présent cahier des charges, l'opportunité et la pertinence de celui-ci. Cela ne dispense pas le chef de file de répondre à l'Appel à projets. Suite au dépôt d'un dossier en réponse à l'Appel à Projets, une instruction sera réalisé.
- En cas d'un avis indiquant **une non-conformité du projet**, cela n'empêche pas le GO de répondre à l'Appel à projets. Il s'agit d'une réponse lui permettant d'ajuster son projet en conséquence afin qu'il corresponde au cahier des charges.

## Partie 3 : Dossier de candidature

### Quand déposer votre dossier ?

Afin de fluidifier l'instruction des dossiers de demande d'aide, d'améliorer l'accompagnement et l'organisation des services instructeurs, deux périodes de dépôts sont prévues dans le cadre du présent appel à projets :

**Lancement de l'appel à projets : 15/06/2024**

**Date limite de dépôt des dossiers - Période 1 : 15/12/2024**

**Date limite de dépôt des dossiers - Période 2 : 15/03/2025**

### I - Procédure de candidature à l'Appel à Projets (obligatoire)

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 envoyé ou déposé avant la date de clôture de cet appel à projets : le **15 décembre 2024 (Période 1) ou le 15 mars 2025 (Période 2), le cachet de la poste faisant foi** (ou preuve de dépôt au siège de la Région par le service instructeur).

Certaines informations et éléments demandés dans le dossier de candidature conditionnent la recevabilité de la demande. Toute demande irrecevable à ce stade sera déclarée sans suite et fera l'objet d'une décision de rejet pour irrecevabilité.

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

- Le nom et la taille de l'entreprise,
- Les indicateurs de suivi,
- Le libellé du projet déposé ainsi qu'une description détaillée de celui-ci incluant les objectifs, les résultats attendus,
- Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre et le ou les lieux de réalisation,
- La liste des dépenses nécessaires à l'opération et présentée dans le cadre de la demande de paiement. A ce sujet, le demandeur doit renseigner dans le formulaire de demande les pages et rubriques des devis retenus et souligner pour chaque devis les montants présentés dans le formulaire. Toute dépense qui n'est pas mentionnée dans la liste des dépenses présentée ne sera pas prise en compte.
- Le plan de financement du projet, comprenant la répartition des dépenses supportées entre les partenaires. Le demandeur indiquera le montant de subvention sollicité au titre du présent appel à projets ainsi que le montant des contributions privées sur le projet. 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.

On entend par contributions privées les aides privées qui permettent au porteur de projet de réduire sa part d'autofinancement (son reste à charge) sur l'opération. Si des financeurs privés interviennent, il convient d'indiquer le montant de leurs apports. Le demandeur devra veiller à ce que le total des contributions privées et des aides publiques intervenant sur le projet doit être inférieur ou égal au montant total du projet. Si ce n'est pas le cas, les aides publiques seront diminuées afin de ne pas sur financer l'opération.

## 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.

Si le dossier a été déposé avant la date limite de la première période (le 13 décembre 2024), et qu’il est constaté par le service instructeur que certaines pièces sont manquantes un courrier de relance sera adressé au porteur de projets qui aura jusqu’à la date de clôture de l’appel à projets (le 15 mars 2025) pour les fournir. Son dossier intégrera la seconde période de dépôt.

Le service instructeur adresse au demandeur un courrier d’accusé de réception précisant la date de début d’éligibilité des dépenses, qui correspond à la date de dépôt du dossier de demande. Le courrier n’est envoyé que si la demande est recevable.

- **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.

Tout engagement constituant un commencement d’exécution (partie 1, III, 3.1) établi antérieurement à la date de début d’éligibilité des dépenses entraîne en fonction du cas de figure :

- **Dans le cadre de l’application d’un régime d’aide pour les projets relevant du secteur forestier, tout commencement d’exécution de l’opération avant le dépôt de la demande rend l’opération inéligible.**
- **Concernant les projets relevant du secteur agricole qui ne nécessitent pas l’application d’un régime d’aide, tout commencement d’exécution de l’opération avant le dépôt de la demande rend uniquement la ou les dépenses concernées inéligibles.**

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

### 2- Sélection et programmation

Tous les dossiers complets et éligibles déposés au cours de la première période sont ensuite classés selon les principes de sélection décrits à la section VI de la partie 1 du présent cahier des charges. Les dossiers sélectionnés seront présentés avec un avis favorable au comité de programmation. Les dossiers inéligibles y seront également présentés avec un avis défavorable.

Les dossiers sélectionnés seront aidés jusqu’à épuisement d’une des enveloppes financières (FEADER ou financeur national) dédiée à cette première période.

Les dossiers sélectionnés mais pour lesquels l’attribution d’une subvention serait impossible du fait de l’épuisement de crédits réservés à la première période de dépôt seront basculés avec les dossiers éligibles de la seconde période de dépôt. Les dossiers complets et éligibles de la seconde période de dépôts feront l’objet du même processus de sélection que les dossiers de la période 1. Les dossiers sélectionnés seront aidés jusqu’à épuisement d’une des enveloppes financières (FEADER ou financeur national) dédiée à cette seconde période.

L’ensemble des dossiers incomplets et inéligibles et non retenus lors de ce second processus de sélection seront présentés en comité de programmation pour avis défavorable.

### 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 qui peut être accordée **est prévisionnel**, le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des dépenses et/ou des travaux effectivement réalisés, plafonné au montant maximum prévisionnel.

L'aide ne peut jamais être revue à la hausse, sauf en cas d'erreur administrative. Lorsque l'évolution de la forme sociale de l'exploitation- notamment la sortie d'un associé nouvel installé ou la dissolution d'un GAEC- a des incidences sur la majoration du taux ou sur le plafonnement de l'aide accordée, le montant de la subvention fait l'objet d'une révision.

### IV- Demande de paiement

#### 1- Le dépôt de la demande de paiement

Le chef de file 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 notamment un décompte récapitulatif et les justificatifs des dépenses réalisées (factures acquittées par les fournisseurs, relevé de comptes, attestation justificatifs de dépenses de personnels, convention de partenariat signée de l'ensemble des membres du GO...).

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 de l'opération et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser.

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

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

Pour le soutien à l'émergence de groupes opérationnels, la subvention est versée en une seule fois.

Pour le soutien au fonctionnement des groupes opérationnels, la subvention pourra faire l'objet de trois demandes de paiement présentant au minimum les dépenses réalisées sur une année.

Le paiement est conjoint pour tous les Financeurs. 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- Rappel des obligations des demandeurs

Sous réserve de l'attribution de l'aide, le demandeur accepte de respecter l'ensemble des obligations liées à son engagement pendant toute sa durée et s'engage à :

- Informer le service instructeur de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure où de celles des partenaires du GO, du 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 3 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/>)
- Diffuser largement et gratuitement les résultats et connaissances produites par le projet.
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les équipements et/ou le matériel ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date du dernier paiement ;
- 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 ;

## VI- Evolution de la situation du chef de file et du projet

### 1- Modification ou abandon

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

En cas de changement de statut juridique du chef de file ou de l'un de ses partenaires, celui-ci s'engage à en informer le service instructeur le plus rapidement possible, et à transmettre toutes les pièces relatives à ce changement (KBIS, statuts, etc.) pendant toute la durée de l'opération et pendant la période d'engagement de 3 ans.

**L'éligibilité du chef de file et de ses partenaires, 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 l'établissement d'un avenant à la convention le cas échéant ;
- à une décision de déchéance partielle ou totale de l'aide accordée.

Si le GO souhaite abandonner son projet, son chef de file doit en informer le service instructeur régional, le plus rapidement afin que l'autorité de gestion puisse procéder à la clôture de l'opération et définisse, le cas échéant, le montant du reversement de l'aide.

### 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.

## 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 à l'annexe 5.

## 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 chef de file 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 appliquées<sup>2</sup>.

## Partie 4 : 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<sup>er</sup> 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.

**GIEE** : Groupement d'Intérêt Economique et Environnemental, outil créé par la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014 pour porter des projets collectifs ayant pour but d'atteindre une triple performance économique, sociale et environnementale.

**Groupe opérationnel (GO)** : collectif d'acteurs d'horizons différents, mis en place à l'échelle locale et qui se constitue sur la base d'un besoin ou d'une problématique exprimé par les agriculteurs ou les forestiers. Le groupe élabore un projet dans le but de trouver des solutions innovantes à ce besoin.

Hors cas spécifiques, le groupe opérationnel a vocation à être éphémère et à être tourné vers l'action. Il n'existe que le temps de la réalisation du projet. Les GO en phase d'émergence ont une durée d'existence maximum de 1 an. Les GO en phase de fonctionnement ont une durée de vie maximum de 3 ans. Cette durée peut être prolongée en cas de situations exceptionnelles. Une fois le projet terminé, le statut du GO prend fin. Toutefois, la collaboration née du projet PEI peut tout à fait déboucher sur une coopération durable.

**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 :

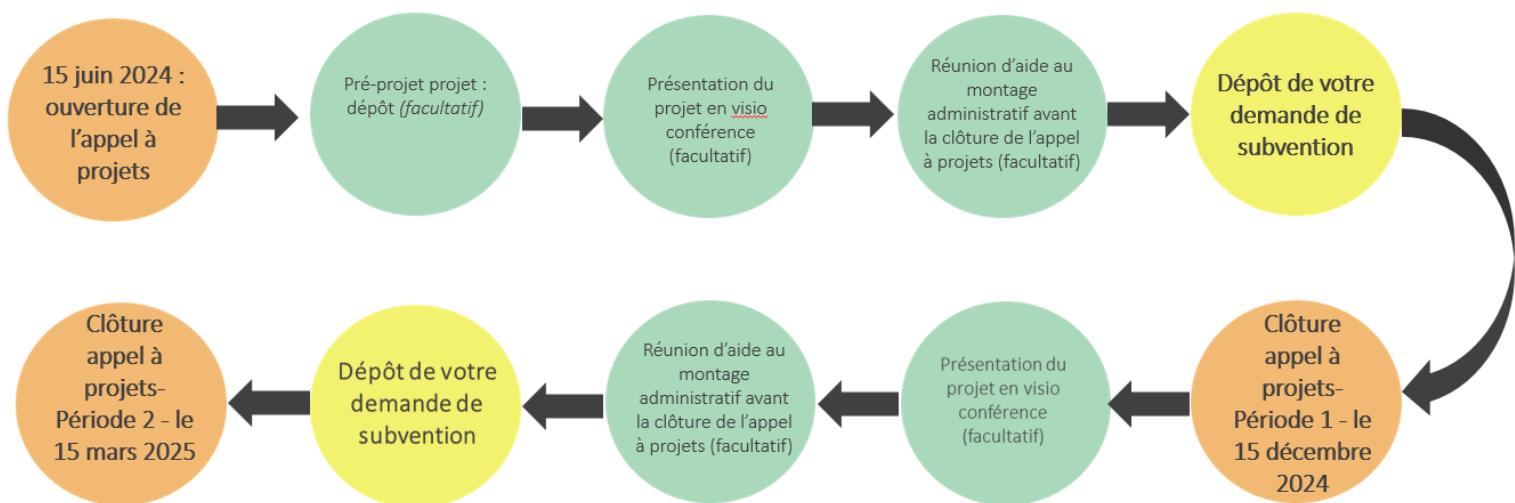
- pour une opération ne comprenant que des dépenses matérielles, la date d'achèvement est la date la plus tardive entre la date de livraison ou la date de réception des travaux et la date à laquelle le bien est en condition d'utilisation par le bénéficiaire ;
- pour une opération ne comprenant que des 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 : Investissements inéligibles**

### **Les dépenses d'investissements et de catégories de dépenses non éligibles sont :**

- a) l'acquisition de droits de production agricole;
- b) l'acquisition de droits au paiement;
- c) l'achat de terrain pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée, à l'exception de l'achat de terrain aux fins de la protection de l'environnement et de la préservation des sols riches en carbone, ou de l'achat de terrain par de jeunes agriculteurs au moyen d'instruments financiers; dans le cas d'instruments financiers, ce plafond s'applique aux dépenses publiques éligibles versées au bénéficiaire final ou, dans le cas de garanties, au montant du prêt sous-jacent;
- d) l'acquisition d'animaux et l'acquisition de plantes annuelles ainsi que la plantation de ces dernières, à des fins autres que:
  - la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques;
  - la protection des animaux d'élevage contre les grands prédateurs ou l'utilisation dans la sylviculture en lieu et place des machines;
  - la reproduction des races menacées au sens de l'article 2, point 24), du règlement (UE) 2016/1012 du Parlement européen et du Conseil (45) au titre des engagements visés à l'article 70; ou :
  - la préservation des variétés végétales menacées d'érosion génétique au titre des engagements visés à l'article 70;
- e) les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie;
- f) des investissements dans des infrastructures à grande échelle, telles qu'elles sont déterminées par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC, ne relevant pas des stratégies de développement local mené par les acteurs locaux définies à l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection des côtes visant à réduire les conséquences de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire;
- g) les investissements dans le boisement non compatible avec des objectifs en matière d'environnement et de climat conformes aux principes de gestion durable des forêts tels qu'ils sont définis dans les lignes directrices paneuropéennes pour le boisement et le reboisement.
- h) le bâtiment

### Annexe 3 : Calendrier de la procédure d'accompagnement et d'animation





**Annexe 4 : Barème de remboursement des frais de la fonction publique****Frais de transport****Montant des indemnités kilométriques pour une automobile**

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Vous devez justifier d'une assurance garantissant de manière illimitée votre responsabilité pour les dommages causés par votre véhicule à des fins professionnelles.

**Frais de repas**

Les frais de repas peuvent être pris en charge de manière forfaitaire.

En cas de remboursement forfaitaire, le montant du forfait est défini dans la limite de 20 € par repas.

**Frais d'hébergement**

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge de manière forfaitaire.

**Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement**

Région	Commune	Taux journalier
En Île-de-France	À Paris	110 €
	Dans une autre <u>commune du Grand Paris</u> <a href="#">↗</a>	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une <u>ville de + de 200 000 habitants</u>	90 €
	Dans une autre commune	70 €

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120 € par jour quel que soit le lieu de formation.



Cofinancé par  
l'Union européenne

## Annexe 5 : 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 ONTENS

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». <sup>3</sup>  
Caractéristiques graphique de l'emblème<sup>4</sup> :



Financé par  
l'Union européenne



Cofinancé par  
l'Union européenne

Relax 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 Région<sup>5</sup>, 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/>

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules\\_fr.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_fr.pdf)

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

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

## ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

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

### 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 Feuille n° 27 de l'annexe de la délibération n° 2024.00849

ANNEXE DE LA DELIBERATION N° 2024.00849

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 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.