



# Appel à projets 2024

*Dispositif 77.01.01*

**Partenariat Européen d'Innovation pour la productivité et le développement durable de l'agriculture (PEI)**

**Phase fonctionnement des groupes opérationnels**

*V1.1 du 11 janvier 2024*



La nouvelle période de programmation de la Politique Agricole Commune (2023-2027) a débuté au 1er janvier 2023.

Le Plan Stratégique National (PSN) constitue le document unique PAC pour la France avec :

- les interventions du 1er pilier via le FEAGA pour les soutiens aux revenus et aux marchés
- celles du 2ème pilier à travers le FEADER pour le développement des zones rurales.

Ce document stratégique a été adopté le 31 août 2022. Le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire est l'Autorité de Gestion du PSN.

Le PSN constitue le cadrage des interventions nationales possibles qui prennent la forme de « fiches Type d'opération ». Ce PSN agrège également les éléments financiers au niveau national.

La déclinaison du PSN pour la Région Nouvelle-Aquitaine est le Plan Stratégique Régional (PSR). La Région Nouvelle-Aquitaine est désormais Autorité de Gestion régionale pour les mesures non surfaciques du second pilier.

Le présent appel à projets concerne le dispositif 77.01.01 relatif au Partenariat Européen d'Innovation pour la productivité et le développement durable de l'agriculture et complète les dispositions du Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine. Les dispositions du présent règlement d'appel à projets définissent, pour l'ensemble des financeurs, les modalités incombant aux porteurs de projets sollicitant une aide financière.

Ce document complète les dispositions du Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine. D'autres documents d'appui au dépôt d'une demande d'aide FEADER sont mis à disposition par la Région tels que le Guide du porteur de projet FEADER et le Guide du porteur de projet MDNA (Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine) tous deux disponibles sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-de-mon-dossier.html>.

## SOMMAIRE DE L'APPEL A PROJETS

1	Présentation du dispositif .....	4
1.1	Objectifs.....	4
1.2	Bénéficiaires éligibles .....	4
1.3	Conditions d'éligibilité du projet .....	5
1.4	Règles d'intervention financières.....	8
1.5	Dispositions particulières : définitions .....	9
1.6	Sélection des dossiers .....	10
2	Modalités de dépôt des candidatures .....	11
2.1	Un dépôt dématérialisé sur MDNA .....	11
2.2	Calendrier de l'appel à projet et contacts.....	12
3	Rappel des engagements .....	12
4	En cas de contrôles .....	13
5	Informations au sujet des données personnelles.....	13
	Annexe 1 : Liste des pièces à joindre au dossier de demande d'aide.....	15
	Annexe 2 : Précisions sur le contenu du dossier technique attendu.....	17
	Annexe 3 : Cycle de vie d'un dossier FEADER .....	18
	Annexe 4 : Classification des catégories de poste pour les structures privées (OCS dépenses de personnel) .....	19

# 1 Présentation du dispositif

## 1.1 Objectifs

Le Partenariat européen pour l'innovation (PEI) est un instrument de la politique européenne visant à mettre en relation les acteurs de la filière agricole et forestière, les acteurs de la recherche et développement, les services de conseil, les entreprises, les communautés rurales et les collectivités territoriales pour développer l'innovation dans les secteurs agricole et forestier au travers de projets opérationnels.

Le PEI doit se traduire par la constitution de Groupes Opérationnels (GO) qui répondent ensemble à une problématique par une réponse nouvelle. Les différents partenaires travaillent en coopération autour d'une démarche pluriannuelle d'innovation ascendante prenant en compte les besoins du terrain, en premier lieu des agriculteurs et forestiers, et valorisant les connaissances produites.

Le dispositif néo-aquitain se décline en deux volets distincts :

- la phase d'émergence des GO du PEI-AGRI,
- et la phase de fonctionnement des GO du PEI-AGRI.

Le présent appel à projets concerne **la phase de fonctionnement des groupes opérationnels (GO)**. Un projet peut être déposé en phase de fonctionnement sans forcément avoir été financé en phase d'émergence.

La phase de fonctionnement constitue l'étape de mise en œuvre opérationnelle et concrète des actions pour répondre à la problématique. Les besoins, la problématique et les actions étant clairement définis et le groupe constitué.

Le progrès et l'innovation sont des processus essentiels pour répondre aux enjeux du développement agricole et forestier durable.

Au travers de cet appel à projets, la Région Nouvelle-Aquitaine souhaite soutenir des **projets efficaces et ambitieux**, s'appuyant sur des compétences régionales et ayant des retombées importantes sur le territoire, permettant de réaliser un réel « gap » économique, environnemental et social sur la problématique travaillée.

## 1.2 Bénéficiaires éligibles

### 1.2.1 Type de bénéficiaires

Les bénéficiaires éligibles (chef de file et partenaires) doivent intervenir dans les secteurs agricole, agroalimentaire ou forestier et peuvent être<sup>1</sup> :

- des personnes morales ou physiques : un agriculteur, un sylviculteur, un groupement labélisé Groupement d'Intérêt Economique et Environnemental (GIEE), Groupements d'Intérêt Economique et Ecologique Forestier (GIEEF), un groupement de producteurs, une coopérative, une organisation interprofessionnelle, une fédération, une association ;

---

<sup>1</sup> Sous réserve de la prochaine validation de la modification de la fiche PEI du Programme Stratégique Régional

- des collectivités territoriales, des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes ;
- des organismes de recherche ou de diffusion des connaissances : centre technique, institut de recherche, établissement public d'enseignements et établissement de recherche ;
- des associations ou autres structures juridiques porteuses de clusters ou de grappes d'entreprises.

Le partenariat désigne un **partenaire « chef de file »** du projet qui assure l'animation du groupe opérationnel et le reversement de la subvention aux partenaires (dont lui-même) en fonction des coûts supportés et justifiés par chacun.

Le chef de file devra désigner un animateur du projet.

### 1.2.2 Conditions spécifiques

Les groupes opérationnels doivent comporter au moins **deux entités** distinctes juridiquement (chef de file compris) :

- au moins un acteur de l'amont des filières (agriculteur, propriétaire forestier ou leurs groupements),
- et au moins un organisme de recherche et/ou de diffusion des connaissances.

Le partenariat entre les acteurs doit être défini dans un **accord de partenariat** fixant les engagements et les coûts supportés par chacun, précisant les règles de gouvernance du projet, définissant le chef de file du projet ainsi que la répartition des responsabilités entre les partenaires.

Le GO prévoit également, via l'accord de partenariat, des procédures internes permettant d'assurer la transparence de ses opérations et de la prise de décision et d'éviter les conflits d'intérêts.

## 1.3 Conditions d'éligibilité du projet

### 1.3.1 Éligibilité géographique

Le projet doit être localisé sur le territoire de la région Nouvelle-Aquitaine. La localisation du projet est déterminée par son lieu de réalisation, ou par la localisation du siège d'exploitation du chef de file, ou par la zone à laquelle bénéficie l'opération.

### 1.3.2 Éligibilité temporelle (dont le calendrier de réalisation)

La durée du projet doit être d'environ 3 ans (à quelques mois près). Le démarrage du projet commence dès qu'une première dépense est réalisée (devis ou bon de commande signé, temps passé, premier acompte, etc.).

**Les dépenses liées à cet appel à projets sont éligibles** à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, à compter de la réception de la demande d'aide contenant les éléments minimum. Dans l'attente de l'ouverture du dépôt dématérialisé des demandes d'aide sur le site « Mes Démarches en Nouvelle Aquitaine (MDNA)

» (voir point 2), les pré-demandes (cf. annexe « Demande préalable ») permettent d'acter la date de début d'éligibilité des dépenses sur le projet.

Un accusé de recevabilité sera transmis à l'issue de la réception et de la vérification des éléments présents dans la pré-demande, précisant la date de début d'éligibilité.

**Pour les demandeurs souhaitant une date de début d'éligibilité des dépenses au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la pré-demande reprenant les éléments minimum doit donc être transmise avant le 31 décembre 2023.**

En l'absence de pré-demande, la date de début d'éligibilité des dépenses sera celle du dépôt de la demande d'aide dans MDNA, date indiquée dans le courrier d'accusé de recevabilité de la demande d'aide.

### 1.3.3 Conditions d'éligibilité spécifiques

#### 1.3.3.1 Thématiques régionales

Les groupes opérationnels doivent s'inscrire dans une ou plusieurs thématiques prioritaires identifiées, à savoir :

- L'adaptation au changement climatique :
  - o gestion des risques : climatiques (inondations, sécheresse, incendie, gel, grêle, tempête) et sanitaires
  - o utilisation efficiente de la ressource en eau : stockage, optimisation de la consommation, gestion durable de l'eau dans les filières animales et forestières
  - o utilisation de variétés résistantes et de provenance adaptée
- L'atténuation du changement climatique :
  - o réduction des émissions de gaz à effet de serre
  - o séquestration du carbone dans les sols et biomasse
- La sortie des pesticides de synthèse :
  - o biocontrôles
  - o alternatives à l'usage d'herbicides à base de glyphosate
  - o méthodes alternatives à la lutte chimique
- Les protéines végétales :
  - o autonomie protéique des exploitations et/ou des territoires
  - o engraissement à l'herbe des animaux
- La lutte contre la déprise vétérinaire

#### 1.3.3.2 Autres

- Nouveauté du projet

Les projets doivent être de nouveaux projets : le partenariat ne doit pas avoir bénéficié d'un financement public antérieur pour le projet qui fait l'objet de la demande d'aide. Toutefois, un projet ayant bénéficié d'une subvention au titre du soutien à l'émergence des groupes opérationnels sera réputé comme « nouveau » dans le cadre du soutien au fonctionnement des groupes opérationnels. Le projet peut s'inscrire en poursuite d'une action déjà conduite mais doit dans ce cas impliquer une évolution substantielle de la problématique, de la méthodologie, du partenariat et/ou des territoires ciblés.

- Communication

Le groupe opérationnel devra communiquer largement sur son projet et ses résultats auprès des filières et territoires concernés, au travers de différents réseaux locaux, nationaux et européens.

- Equilibre financier

Aucun des partenaires (dont le chef de file) ne doit supporter plus de 70% des dépenses éligibles retenues du projet.

### 1.3.4 Coûts admissibles

#### 1.3.4.1 Dépenses éligibles

Sous réserve qu'elles soient directement et entièrement affectées à la réalisation de l'opération, les dépenses éligibles sont les suivantes :

- **Les coûts directs du GO :**

- Les frais de personnel (salaires et charges liées - patronales et salariales), les gratifications (notamment de stagiaires). Cette dépense est basée sur une option de coûts simplifiés (voir point 1.3.5)
- Les prestations externes nécessaires à l'élaboration du projet : études de faisabilité, études de marché, conseil ou expertise de service d'appui à l'innovation, conception et production de livrables, frais d'analyses, interventions et expertises, etc.
- Les matériels/équipements nécessaires à l'élaboration du projet, en acquisition ou en location, de plus de 500€ HT par type de devis. Les consommables sont également éligibles.
- Les voyages d'études en lien avec le projet porté par le GO (frais de déplacement, de restauration et d'hébergement).

- **Les coûts indirects des membres partenaires au GO (chef de file compris).** Cette dépense est basée sur une option de coûts simplifiés (voir point 1.3.5)

#### 1.3.4.2 Dépenses inéligibles

Le matériel d'occasion et les dépenses d'habillement ne sont pas éligibles.

Le temps passé des fonctionnaires, des apprentis et des alternants est également inéligible.

### 1.3.5 Recours à des options de coûts simplifiés (OCS)

Dans un objectif de simplification et d'allègement de la charge administrative, des options de coûts simplifiés (OCS) sont mobilisées. Ce sont des méthodes alternatives au calcul et à la justification des coûts réels ainsi qu'à la vérification des pièces justificatives au moment du paiement par les services instructeurs.

Concernant le présent dispositif, les options de coûts simplifiés seront appliquées de façon exclusive.

#### 1.3.5.1 Frais de personnel

Des barèmes standards de coûts unitaires (coûts horaires chargés bruts) sont appliqués selon les catégories ci-dessous :

- Cadres et professions intellectuelles supérieures : 39,69€/heure
- Non-cadres (professions intermédiaires, employés, ouvriers, agriculteurs) : 30,72€/heure
- Stagiaires : 4,35€/heure

Chaque partenaire devra fournir à la demande d'aide le dernier bulletin de salaire, le contrat de travail ou la Déclaration Sociale Nominative (DSN). Ces documents permettent de justifier la réalité de la dépense et appuient la classification des postes dans l'une des trois catégories.

Pour les contractuels de la fonction publique, les agents de catégorie A sont classés en « cadre » et les agents de catégorie B et C en « non-cadre ». Pour les structures privées, la classification s'appuie, en complément des éléments justificatifs ci-dessus, sur la catégorisation présentée en annexe 4 de l'appel à projets.

Ces montants ont été actualisés sur la base de l'Indice du coût du travail communiqué par l'INSEE pour le 1er trimestre 2022. Ces coûts horaires seront susceptibles d'être actualisés selon la dynamique des indices.

Le total d'heures annuelles travaillées par personne est plafonné à 1 607 heures. Cependant, les structures peuvent demander à bénéficier du déplafonnement des 1 607 heures annuelles, en justifiant que le nombre d'heures à prendre en compte par an dans sa structure est différent et en fournissant un justificatif (convention collective, accord d'entreprise ou contrat de travail).

**Les dépenses de personnel concernant les fonctionnaires, alternants et les apprentis ne sont pas éligibles.**

#### 1.3.5.2 Coûts indirects

Les coûts indirects sont calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué sur les coûts salariaux après application de l'OCS défini ci-dessus. Ces coûts comprennent les frais d'électricité, de fournitures, d'impression, d'envois postaux, les frais professionnels hors voyages d'études (déplacement, hébergement, restauration), etc.

## 1.4 Règles d'intervention financières

### 1.4.1 Taux d'aide publique

Pour les projets relevant uniquement du secteur agricole ou forestier et dont les activités entrent dans le champ de l'article 42 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne :

**Le taux d'aide publique est de 80% du montant des dépenses éligibles.**

Pour les projets dont les activités sont hors du champ de l'article 42 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne :

**Le taux d'aide publique pourra être moindre en fonction des règles d'aide d'Etat utilisées (minimis, régime exempté ou notifié).** Ces régimes seront précisés dans la convention attributive de l'aide, le cas échéant.

### 1.4.2 Plancher et plafond

Plancher de dépenses éligibles : 100 000€ HT par projet (vérifié uniquement à la demande d'aide)

Plafond de dépenses éligibles : 450 000€ HT par projet

## 1.5 Dispositions particulières : définitions

### 1.5.1 Innovation

Une innovation est une réponse originale apportée à une question ou à une problématique.

Dans le cadre du PEI, l'innovation est appréciée principalement sous sa forme interactive et/ou ascendante, et non pas descendante ou linéaire. L'innovation interactive intègre une dimension participative des acteurs et améliore ainsi la diffusion et l'acceptation des nouveaux procédés, produits ou formes d'organisation.

C'est une idée qui présente un potentiel d'application opérationnelle et qui doit être testée et éprouvée avant de devenir une solution. Elle doit passer du stade de la recherche-développement au stade de l'application. Il peut s'agir :

- d'une proposition totalement inédite,
- ou de l'adaptation aux conditions locales d'une solution existante dans un autre contexte géographique ou environnemental.

L'innovation peut relever :

- d'évolutions techniques/technologiques : mise au point de nouveaux produits, process, de nouvelles méthodes ou pratiques,
- d'évolutions organisationnelles : mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise,
- d'évolutions sociales.

#### La place de la recherche au sein des groupes projet PEI-AGRI :

Le PEI vise à soutenir des projets collaboratifs opérationnels, concrets, orientés vers le terrain, dans lesquels la collaboration avec des chercheurs est vivement encouragée. Les actions de recherche doivent être des activités d'appui et de soutien aux projets (appui méthodologique, explicitation des processus et des systèmes, capitalisation des résultats, évaluation des projets, etc.). Les activités relevant de la recherche seule, qui ne concourent pas à apporter des réponses opérationnelles aux besoins ou aux questions des acteurs économiques, ne sont pas éligibles au dispositif PEI.

### 1.5.2 Groupe opérationnel (GO)

Le Groupe Opérationnel est un collectif d'acteurs à l'échelle locale qui réunit ses forces autour d'une problématique et qui élabore un projet concret d'innovation pour répondre à la question spécifique posée au secteur agricole ou forestier.

Il rassemble les compétences nécessaires au projet : agriculteurs, gestionnaires de forêts, chercheurs, conseillers techniques, entreprises, etc.

Son statut a vocation à être éphémère, le temps de la réalisation du projet. La coopération née du projet peut toutefois déboucher sur une coopération durable.

L'ensemble des GO à travers l'UE participent au réseau européen PEI-AGRI. De fait, ils s'engagent à diffuser largement et gratuitement dans le réseau PEI les résultats des connaissances produites par les projets.

## 1.6 Sélection des dossiers

Les dossiers seront sélectionnés sur la base des principes de sélection inscrits dans le Plan Stratégique Régional et déclinés dans les critères de la grille ci-après.

Les dossiers seront classés et retenus en fonction de leur nombre de points, dans la limite des enveloppes disponibles. Un comité de sélection sera réuni autour de l'autorité de gestion afin d'émettre un avis sur les dossiers.

Critère		Note
<b>Composition du partenariat proposé</b>		
Complémentarité des acteurs <i>(non cumulatif)</i>	Projet impliquant moyennement les structures professionnelles de l'amont agricole ayant majoritairement une activité économique de production	5
	Projet impliquant fortement les structures professionnelles de l'amont agricole ayant majoritairement une activité économique de production	20
Compétences des acteurs <i>(cumulatif)</i>	Gestion de projet	1
	Technique	1
	Gestion administrative et financière	1
	Recherche/expérimentation	1
<b>Ambition et impact du projet</b>		
Réponse à un besoin exprimé explicitement par le terrain <i>(non cumulatif)</i>	Par les filières de production	10
	Par un autre canal	5
Caractère ascendant du projet <i>(non cumulatif)</i>	Les bénéficiaires finaux participent à toutes les étapes du projet	10
	Les bénéficiaires finaux participent à la définition des étapes clefs	5
Transférabilité et reproductibilité des résultats	Le projet peut intéresser et être transférable à d'autres filières et/ou sur d'autres territoires	8
Impact territorial du projet : échelle de diffusion <i>(non cumulatif)</i>	Infra régional	3
	Régional/interrégional	8
	National/européenne	8
Ambition du projet vis-à-vis de la politique régionale agricole et forestière et de l'amélioration de la triple performance (économique, social, environnemental) des exploitations et domaines forestiers <i>(non cumulatif)</i>	Insuffisant	1
	Assez bien	3
	Bien	6
	Très bien	10
<b>Méthodologie et qualité du projet</b>		
Cohérence des actions, du calendrier, du budget et des ressources proposés avec les objectifs du projet (à dire d'expert) <i>(non cumulatif)</i>	Insuffisant	1
	Assez bien	5
	Bien	10
	Très bien	15
Qualité de la présentation du projet (à dire d'expert) <i>(non cumulatif)</i>	Insuffisant	1
	Assez bien	5
	Bien	10
	Très bien	15
<b>Caractère innovant</b>		

<i>Ce critère sera apprécié à dire d'expert<sup>2</sup></i>		
Adaptation	Adaptation d'une solution précédemment connue	10
Assemblage	Association de produits ou services existants	20
Incrémentale	Amélioration sensible de l'état de l'art	30
Rupture	Changement majeur de l'état de l'art	40

Note minimale de sélection : 33

Total maximum de points : 140

Pour être sélectionnable, un projet devra atteindre la note minimale de 33 points. Cependant un projet ayant atteint cette note ne sera pas obligatoirement sélectionné. La sélection se fera par ordre décroissant des notes obtenues jusqu'à épuisement des crédits.

## 2 Modalités de dépôt des candidatures

### 2.1 Un dépôt dématérialisé sur MDNA

Les dépôts de la demande d'aide et de paiement prennent la forme d'un formulaire en ligne à remplir sur le site « Mes Démarches en Nouvelle Aquitaine (MDNA) » via le lien sur le lien suivant, à compter du 29 janvier 2024<sup>3</sup> : <https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=FEADER2327-77-01-01>. Les services de la Région y réaliseront également l'instruction des demandes d'aide et de paiement.

Un « Guide du porteur de projet MDNA » explicite la procédure de dépôt de la demande et est accessible sur le site : [Le dépôt de mon dossier | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](https://europe-en-nouvelle-aquitaine.eu) → [230126 GuidePorteurRDR4 V.1.2.pdf \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](#).

Dès lors que la demande d'aide est validée sur MDNA, un accusé d'enregistrement électronique est automatiquement transmis. Attention, cet accusé d'enregistrement n'atteste en aucun cas de la recevabilité de la demande d'aide.

Si la demande d'aide déposée présente le contenu minimum règlementaire, les candidats recevront un accusé de recevabilité précisant la date de réception de la demande de subvention et la date de début d'éligibilité des dépenses. Cet accusé de recevabilité ne saurait valoir promesse d'aide. Une demande de pièces complémentaires, à transmettre par le porteur de projet dans un délai imparti indiqué au sein de l'accusé réception, pourra vous être adressée.

**Le porteur de projet doit procéder lui-même au dépôt de sa demande d'aide dans MDNA. Tout dépôt par un tiers fera l'objet d'un rejet.**

La liste des pièces à joindre à la demande d'aide est fournie en annexe de ce présent document.

<sup>2</sup> Selon la méthode NOOV

<sup>3</sup> Date prévisionnelle

## 2.2 Calendrier de l'appel à projet et contacts

Date de démarrage de dépôt de dossiers de demande d'aide sur MDNA	Date de fin de dépôt des dossiers de demande sur MDNA
29 janvier 2024 <sup>4</sup>	1 <sup>er</sup> mars 2024

Dès l'ouverture de l'appel à projets, les bénéficiaires peuvent transmettre par mail, impérativement avant le 31 décembre 2023, leur demande d'aide préalable (voir annexe), s'ils souhaitent que les dépenses soient éligibles au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Pour les projets non issus de la phase d'émergence 2022, une phase d'audition pourra être organisée aux alentours de mi-avril 2024. Suite aux auditions, le projet pourra être révisé et des modifications peuvent être apportées.

En lien avec le déploiement des demandes dématérialisées, aucun dossier ne pourra être accepté après la date limite de fin de dépôt.

**Tout dossier incomplet à la date du 1er juin 2024 sera considéré comme inéligible.**

### **Contacts et informations :**

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

- Fanny RICHARD, chargée de mission PEI AGRI  
Tel : 05 56 56 38 39 - Mobile : 06 34 47 35 95 – Mail : [fanny.richard@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:fanny.richard@nouvelle-aquitaine.fr)

L'Appel à projets et ses annexes peuvent être téléchargés sur les sites suivants :

- <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/thematique/agroalimentaire-agriculture-aquaculture-et-peche/>
- <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr>

## 3 Rappel des engagements

Le bénéficiaire s'engage à respecter les éléments suivants :

- Informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide (notamment informer de la modification de sa situation et de la raison sociale de sa structure), de toute modification de projet remettant en cause le caractère fonctionnel et opérationnel du projet et ayant un impact sur la fonctionnalité du projet, de tout abandon de projet.
- Faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits. Tout refus de contrôle entrainera l'émission d'une décision de déchéance de droits et l'obligation de remboursement de l'aide perçue.

---

<sup>4</sup> Sous réserve de disponibilité de l'outil MDNA

- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce même projet, d'autres financements publics dès la notification de la convention attributive de l'aide, le cas échéant.
- A faire de la publicité dès le premier euro de financement attribué : toutes les actions d'information et supports de communication réalisés devront comporter l'emblème de l'Union Européenne, de la Région Nouvelle-Aquitaine et certaines mentions obligatoires : [:https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html](https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html) (cf. « notice sur les obligations de publicité »).

## 4 En cas de contrôles

La Région Nouvelle Aquitaine en tant qu'Autorité de Gestion régionale est responsable de la réalisation des contrôles par délégation de l'ASP (Agence de Services et Paiement). Un des enjeux est donc de sécuriser la délégation de compétence aux Régions.

Plusieurs typologies de contrôles, réalisés par la Région, ont vocation à être menés afin de sécuriser l'octroi des aides FEADER :

- des contrôles terrains appelés « de premier niveau » (avant paiement final),
- des contrôles approfondis dit « de second niveau » pouvant intervenir à n'importe quel stade de la vie du projet,
- des contrôles des engagements après paiement final.

Par ailleurs, des contrôles et audits menés par des corps de contrôles externes autres que l'autorité de gestion régionale sont menés en parallèle avec des impacts potentiels sur les projets soutenus au titre du FEADER (CCCOP, Commission européenne, ASP).

En cas de non- respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération sauf cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées. La Région Nouvelle-Aquitaine a adopté, lors de la Commission Permanente du 9 mai 2023, un régime de sanctions fixant les règles de corrections financières applicables selon les anomalies constatées.

## 5 Informations au sujet des données personnelles

La Région collecte vos données personnelles pour instruire votre demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets. Ces données sont traitées par le service instructeur mentionné en point 2.2.

Ces données pourront également être utilisées à des fins statistiques et d'évaluation ainsi que pour vous tenir informés d'éventuelles évolutions de politiques publiques vous concernant.

Vos données seront conservées pendant toute la durée du traitement, puis seront détruites ou archivées conformément aux instructions qui régissent les archives régionales.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, rectification, limitation, opposition, effacement et adresser toute demande concernant le présent traitement auprès de la déléguée à la protection des données de la région Nouvelle-Aquitaine : [dpo@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:dpo@nouvelle-aquitaine.fr)

Pour plus d'information sur notre politique générale en matière de protection des données : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/protection-donnees-personnelles.html>

Annexe 1 : Liste des pièces à joindre au dossier de demande d'aide

PIECE	TYPE DE DEMANDEUR / PROJET CONCERNE	PARTENAIRE CONCERNE : CHEF DE FILE ET/OU PARTENAIRE
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Tout type	Chef de file
Fichier Excel EIP agri - GO pour diffusion dans le réseau européen EIP-AGRI	Tout type	
Document technique, datée et signée par la personne habilitée	Tout type	
Tableau de dépenses prévisionnelles, datée et signée par la personne habilitée	Tout type	
Annexe 1 : liste des partenaires du GO	Tout type	
Annexe 2 : convention de partenariat datée et signée de l'ensemble des partenaires <i>Cette pièce est à fournir au plus tard avant le comité de sélection</i>	Tout type	
Annexe 3 : demande préalable <i>A envoyer avant le 31 décembre 2023</i>	Si le GO souhaite commencer le projet au 1 <sup>er</sup> janvier 2024	
Relevé d'identité bancaire	Tout type	Chef de file
KBIS ou dispense de Kbis	Tout type	Chef de file et ensemble des partenaires
<b>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de personnel</b>		
Dernier bulletin de salaire ou attestation d'embauche signée de l'employeur (pour les embauches à venir) précisant la qualification cadre / non cadre	Tout type	Chef de file et ensemble des partenaires
Autre document administratif précisant la qualification cadre / non cadre : contrat de travail, Déclaration Sociale Nominative (DSN), autres	Si la qualification cadre / non cadre n'est pas précisé dans le bulletin de salaire	
Copie de la convention collective, accord d'entreprise ou contrat de travail justifiant le nombre d'heures travaillées par an dans la structure	Si le nombre d'heures travaillé par an est supérieur à 1607h	
Convention de mise à disposition	Si personnel mis à disposition	
Convention de stage spécifiant les indemnités <i>Pour le cas d'embauche récente ou future : offre de stage et attestation signée de l'employeur justifiant le besoin et précisant les indemnités</i>	Pour les stagiaires	
Fiche de poste, lettre de mission ou contrat de travail	Si le personnel est affecté à 100% sur le projet PEI ou que son temps de travail sur le projet PEI est fixe mensuellement	
<b>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles sur devis</b>		
Justificatifs de dépenses sur devis ou pièces équivalentes (devis non signés)	Tout type	Chef de file et ensemble des partenaires
Attestation des services fiscaux (ou de tout organe compétent) attestant du non-assujettissement à la TVA sur l'opération	Si les dépenses présentées sont exprimées en TTC	Chef de file et ensemble des partenaires
<b>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles au réel pour les voyages d'études</b>		
Barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention collective, délibération propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnel, etc.	Si application d'un barème de remboursement de frais professionnel	Chef de file et ensemble des partenaires
<b>Pièces justificatives commande publique</b>		
Formulaire "êtes-vous soumis aux règles de la commande publique ?", daté et signé par la personne habilitée	Si le chef de file ne sait pas s'il est soumis à la commande publique	Chef de file

Annexe commande publique, datée et signée par la personne habilitée	Si le chef de file est soumis à la commande publique	
Pièces de marchés publics disponibles au moment de la demande d'aide		
<b>Autres pièces</b>		
Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics ou délibérations / décisions attributives de subvention	Si demande d'aide publique, pour le même projet, auprès d'autres financeurs que la Région Nouvelle-Aquitaine et l'Europe	
Extrait des statuts	Personnes morales de droit privé	Chef de file et ensemble des partenaires
Bilan et compte de résultats de l'année n-1		
Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture		

## **1. Contexte**

## **2. Besoin, explication de son caractère ascendant (problématique qui part des besoins exprimés par les acteurs de terrain) et problématique**

*Expliquer en quoi le projet répond à un besoin exprimé des acteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire ou de la forêt, comment ce besoin a-t-il été identifié, les étapes la genèse du projet.*

## **3. Enjeux et objectifs**

*Détailler les enjeux du projet, les objectifs à atteindre pour répondre au besoin identifié, les grandes lignes du projet qui permettraient de réaliser ces objectifs.*

## **4. Programme d'actions et calendrier détaillés d'exécution**

*Détailler les actions à mettre en œuvre pour mener à bien la phase de fonctionnement, en les qualifiant, et de les séquencer dans le temps. Vous devrez donner un nom aux actions. Des objectifs chiffrés et des indicateurs de suivi devront être précisés.*

*Une action de diffusion des résultats devra obligatoirement être explicitée : journées techniques, séminaires, publications, site internet, diffusion par des conseillers, réseau PEI-AGRI, RAIN, etc.*

## **5. Etat de l'art et caractérisation de(s) l'innovation(s) dans le projet**

*Présenter les travaux réalisés ou en cours sur le sujet ou (échelle régionale ou autres), les enseignements, l'expérience, les difficultés, les savoir-faire déjà acquis. Il conviendra également de caractériser le type d'innovation dans le projet (technique, social, organisationnel) et le niveau d'innovation : adaptation (adaptation d'une solution précédemment connue), assemblage (association de produits ou services existants), incrémentale (amélioration sensible de l'état de l'art) ou rupture (changement majeur de l'état de l'art)*

## **6. Partenariat et méthode**

*Présenter les partenaires qui vont mener à bien le projet, de démontrer en quoi le partenariat sera efficace, en expliquant la contribution attendue de chaque partenaire et à quel moment ils interviennent. Il conviendra d'expliquer de quelle manière le partenariat sera impliqué et construit et quel sera son mode de fonctionnement.*

## **7. Principaux résultats attendus, retombées sur le territoire et échelle de diffusion envisagée**

*Présenter les principales retombées directes et indirectes attendues du projet sur le territoire et/ou les filières concerné(e)s, ainsi que le terme de ces enseignements (court, moyen, long). L'échelle de diffusion des résultats devra également être présentée ainsi que la stratégie envisagée pour capitaliser les enseignements du projet, les valoriser et les diffuser.*

## Annexe 3 : Cycle de vie d'un dossier FEADER

Le circuit d'un dossier FEADER s'articule autour du cycle suivant :



Le porteur de projets **dépose un dossier de demande d'aide** en ligne sur MDNA «Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine» avant la date limite de dépôt des dossiers. A défaut, la demande d'aide est rejetée.

Dès lors que la demande d'aide est validée sur MDNA, un accusé d'enregistrement électronique est automatiquement transmis. Si la demande d'aide déposée présente le contenu minimum réglementaire, les candidats reçoivent un accusé de recevabilité.



Suite au dépôt de la demande, des échanges entre le porteur de projet et l'instructeur en charge du dossier interviennent au cours de **l'instruction de la demande d'aide**. Des informations ou pièces complémentaires peuvent être demandées par le service instructeur au porteur de projets. Le dossier est ensuite présenté devant un comité de sélection qui rend un avis favorable ou défavorable sur le dossier.



Le projet est ensuite présenté :

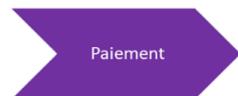
- En Commission Permanente pour les crédits régionaux,
- Puis en **Instance de Consultation des Partenaires (ICP)**, pour être **programmé** au titre du FEADER.



Suite à la décision favorable de l'Autorité de gestion Régionale en ICP, une **décision juridique** (convention) liant le porteur de projet et l'Autorité de gestion Régionale est signée.



Une fois le projet réalisé, le bénéficiaire dépose sa demande de paiement en ligne sur MDNA, dans le respect des délais fixés par la décision juridique. Des échanges interviennent entre le bénéficiaire et l'instructeur.



La demande de paiement est ensuite, le cas échéant, transmise à l'Agence de Service et de Paiement (ASP) pour versement de l'aide.

Annexe 4 : Classification des catégories de poste pour les structures privées (OCS dépenses de personnel)

Cadres et professions intellectuelles supérieures	Non cadres
-animateur-trice coordinateur-trice Attaché-e de direction Chargé-e communication Chargé-e de mission Chargé-e de programme Chargé-e d'études Chef-fe de projet Chef-fe de service Conseiller-ière Conseiller-ière expert-e Conseiller-ière territorial-e Directeur-trice adjoint-e Directeur-trice technique Ingénieur-e Pédologue Pilote Responsable administratif et financier Référent-e régional-e Agriculture biologique Responsable de groupe Responsable d'équipe Sous-directeur-trice	Agent-e technique -animateur-trice -animateur-trice gestionnaire -animateur-trice Départemental -animateur-trice technique Assistant-e Assistant-e PAO Contrôleur-se Géomaticien-ne Responsable travaux Salarié-e agricole Secrétaire comptable Technicien-ne Technicien-ne responsable Technicien-ne spécialisé-e Technicien-ne conseil Webmaster