FranceAgriMer	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER**
DIRECTION DES INTERVENTIONS SERVICE DE GESTION DU POTENTIEL ET AMELIORATION DES STRUCTURES VITICOLES UNITE INVESTISSEMENT VITIVINICOLES SERVICE CONTROLE ET NORMALISATION UNITE CONTROLES SERVICE JURIDIQUE ET COORDINATION COMMUNAUTAIRE UNITE SUITES DE CONTROLES 12, RUE ROL-TANGUY TSA 20 002 93555 MONTREUIL	**INTV-GPASV-2018-03** **DU 2 FEV 2018**
DOSSIER SUIVI PAR : VIRGINIE BOUVARD **TEL : 01.73.30.30.80** **COURRIEL : VIRGINIE.BOUVARD@FRANCEAGRIMER.FR**	
PLAN DE DIFFUSION : DGPE – BUREAU DU VIN ET DES AUTRES BOISSONS DRAAF CONTROLE GENERAL ECONOMIQUE ET FINANCIER ASSOCIATION DES REGIONS DE FRANCE/COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES MEMBRES DU CONSEIL SPECIALISE VIN FRANCEAGRIMER	MISE EN APPLICATION IMMEDIATE

Date de mise en application : À partir de la date de publication de la présente décision

Nombre d'annexes : 1

Les annexes sont mises en ligne sur le site internet de FranceAgriMer à la page http://www.franceagrimer.fr/fam/filiere-vin-et-cidiculture/Vin/Aides/Investissements/Programme-des-entreprises-vitivinicoles-Appel-à-projets-2018

Objet : Décision modificative de la décision INTV-GPASV-2017-57 du 27 juillet 2017 - Mise en œuvre par FranceAgriMer d'une aide aux programmes d'investissement des entreprises dans le cadre de l'OCM vitivinicole pour les exercices financiers 2014 à 2018 – Appel à projet 2018

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1200/2005 et n° 485/2008 du Conseil ;
- Règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro,
- Règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 06 août 2014 portant modalités d'exécution du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro,
- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 et (CE) 1234/2007,
- Règlement (CE) n° 555/2008 de la Commission du 27 juin 2008 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil portant organisation commune du marché vitivinicole, en ce qui concerne les programmes d'aide, les échanges avec les pays tiers, le potentiel de production et les contrôles dans le secteur vitivinicole, notamment le chapitre II du titre II ;
- Règlement délégué (UE) n°2016/1149 de la Commission du 15 avril 2016,complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programme d'aide nationaux de soutien au secteur vitivinicole et modifiant le règlement (CE) n°555/2008 de la Commission,
- Règlement d'exécution (UE) n°2016/1150 de la Commission du 15 avril 2016 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programmes d'aide nationaux dans le secteur vitivinicole,
- Règlement d'exécution (UE) n° 568/2012 de la Commission du 28 juin 2012 modifiant le règlement (CE) n° 555/2008 en ce qui concerne la soumission des programmes d'aide dans le secteur vitivinicole ;
- Règlement (CE) n° 436/2009 de la Commission du 26 mai 2009 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil en ce qui concerne le casier viticole, les déclarations obligatoires et l'établissement des informations pour le suivi du marché, les documents accompagnant les transports des produits et les registres à tenir dans le secteur vitivinicole ;
- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE ;
- Code rural et de la pêche maritime, notamment son article D. 621-27 ;
- Décret n° 2013-172 du 25 février 2013 relatif au programme d'aide national au secteur vitivinicole pour les exercices financiers 2014 à 2018 ;
- Décision INTV-GPASV-2017-57 du 27 juillet 2017,
- Décision INTV-GPASV-2017-66 du 31 octobre 2017,
- Avis du conseil spécialisé filière viticole du 24 janvier 2018

Résumé : modification des dates de clôture de l'appel à projets et de complétude des dossiers

Mots-clés : ENTREPRISES – INVESTISSEMENTS – VINIFICATION – SUBVENTION

Table des matières

Article 1 : Calendrier de dépôt des demandes d'aides de l'appel à projets de 2018 4
Article 2 : Complétude de la demande d'aide..... 4
Article 3 : Date d'application de la présente décision..... 4

Article 1 : Calendrier de dépôt des demandes d'aides de l'appel à projets de 2018

A l'article 5.2.1.1, la période de dépôt des demandes est modifiée comme suit :

« Période de dépôt des demandes :

- dès l'ouverture du téléservice à compter de début novembre 2017;
- date limite de dépôt des demandes (clôture du téléservice) : **09 février 2018 à 12h**
- date limite de complétude des demandes, pour les pièces affichées par la téléprocédure : **09 février 2018**,
- pour les pièces justificatives complémentaires reprises à l'annexe n°3-b (prévisionnels et accord de prêt) la date limite de fourniture des pièces est fixée à 2 mois après la confirmation d'acceptation du projet au titre de l'enveloppe financière (date de réception des pièces en service territorial) ».

Article 2 : Complétude de la demande d'aide

Dans les 3 premiers alinéas de l'article 5.2.1.4, la date du « 15 décembre 2017 » est remplacée par le 9 février 2018 ».

L'annexe 3 est mise à jour en cohérence avec ces nouvelles dates et délais de présentation.

Article 3 : Date d'application de la présente décision

Les dispositions de la présente décision entrent en vigueur à compter de sa date de publication. Elles s'appliquent à l'appel à projet 2018 (ouvert à l'automne 2017).

La Directrice Générale

Christine AVELIN

Annexe 3: liste des pièces justificatives à fournir dans le cadre de la demande d'aide aux investissements vitivinicoles

(1) Téléprocédure: les pièces justificatives doivent être téléchargées dans le téléservice (upload)

(2) Au choix: les pièces justificatives peuvent être téléchargées dans le téléservice ou transmises au service territorial de FranceAgriMer dans les conditions reprises à l'article 5.2.1 "Modalités d'enregistrement des demandes d'aide".

(3) Accès direct FAM: les pièces justificatives seront récupérées directement par FranceAgriMer auprès des autres administrations (sous réserve de l'accord préalable du bénéficiaire dûment renseigné dans la téléprocédure; sinon , elles sont à fournir pour le 09 février 2018)

3-a : Pièces justificatives initiales : date de complétude 09 février 2018	(1) Téléprocédure (TP)	(2) Au choix (TP ou envoi postal)	(3) Accès direct FAM
Le formulaire de description du projet selon modèle à télécharger dans la téléprocédure de demande.	X		
Un diagramme capitalistique reprenant les pourcentages de détention des sociétés liées et/ou partenaires.	X		
L'attestation de régularité fiscale du dernier exercice comptable clôturé mise à disposition par la DGFIP.			X
La dernière attestation de régularité sociale mise à disposition par l'URSSAF ou la MSA.		X	
Les dates de déclaration de stock, récolte et de production de la campagne en cours et de la campagne précédente, mises à disposition par les services des Douanes.			X
Les 3 dernières déclarations de récolte ou de production.	X		
Les propositions de devis, présentant un détail suffisant par poste et par bâtiment du projet pour l'analyse de l'éligibilité des dépenses y compris dans le cas de dossiers « clés en main » faisant appel à un prestataire de service. Il est également demandé de détailler le cas échéant, les prestations de formation qui viendront en déduction de l'assiette éligible. Les prestations ou la fourniture de matériels réalisés à titre gratuit doivent être clairement identifiés comme telles sur les devis par l'apposition de la mention « réalisée(s) à titre gracieux » ou «offerte(s) » sur les travaux ou fournitures concernées. Lorsque la dépense éligible n'est pas plafonnée, le demandeur devra fournir les éléments permettant de démontrer le cout raisonnable des investissements proposés(devis, argumentaire). **Y COMPRIS propositions de devis permettant de conférer à la demande un critère de priorité.** **Attention, ces devis déposés scannés doivent être lisibles dans le téléservice.**		X	
Dans le cas des dossiers clefs en main, (cas des devis « maitre d'œuvre »), les montants par nature de travaux doivent être suffisament détaillés pour déterminer la dépense liée au critère de priorité et son éligibilité. A défaut de détails suffisants, la dépense liée au critère de priorité sera écartée. La justification du détail des montants par nature de travaux peut être réalisée à l'aide des devis; dans ce cas ils devront être présentés au plus tard à la date de complétude. De même, pour les dossiers déposés à l'aide de documents estimatifs d'architecte, les montants par nature de travaux doivent être suffisamment détaillés pour déterminer la dépense liée au critère de priorité et son éligibilité. A défaut de détails suffisants, la dépense liée au critère de priorité sera écartée. La justification du détail des artisans peut être réalisée à l'aide des devis; dans ce cas ils devront être présentés au plus tard à la date de complétude.		X	
Un relevé d'identité bancaire (RIB).		X	
Les liasses fiscales des 3 derniers exercices fiscaux (ou, à défaut, bilans et comptes de résultat + annexes).		X	
Pour les exploitants agricoles installés à titre individuel hors forme sociétaire la preuve du statut d'agriculteur à titre principal (AMEXA…).	X		
Les éléments permettant de s'assurer de la conformité de l'installation actuelle à la réglementation ICPE et dans le cas où le projet aurait un impact sur la situation du demandeur vis-à-vis de cette réglementation, des démarches de modification.		X	
Pour les demandes comportant construction ou rénovation de batiments:			
1) Les plans cotés détaillés du bâtiment dans le cas d'une construction, d'une extension ou d'une rénovation de bâtiment, présentant: - la destination, - dans le cadre d'une construction, la surface plancher réalisée telle que définie par le droit de l'urbanisme, précisant pour chaque surface élémentaire le détail des calculs, plans et détails déclarés par l'architecte, le bureau d'ingénierie ou le prestataire, - dans le cadre d'une rénovation, a minima, la surface au sol, intérieure (sans murs) et sans restriction de hauteur. **Attention, ces plans déposés scannés doivent être lisibles dans le téléservice.**		X	

2) Des photos et un plan précis de la situation du site avant les travaux pour les dossiers présentant des investissements de rénovation ou de création d'un caveau dans un bâtiment ayant initialement une autre destination.		X	
3) Le récépissé de dépôt de permis de construire lorsque celui-ci est exigé par la règlementation.	X		
3-a : Pièces justificatives (suite) : date de complétude 09 février 2018	(1) Téléprocédure (TP)	(2) Au choix (TP ou envoi postal)	(3) Accès direct FAM
Pour les demandes en priorité 2 : nouvel installé			
Pour attester du statut de nouvel installé pour une cave particulière et activer le critère correspondant: - la copie de la pièce d'identité du nouvel installé ; - l'attestation d'assujettissement au régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles mentionnant la date d'installation à titre principal (celle-ci devant être antérieure à la date de dépôt de la demande d'aide. Ainsi que, selon la situation du demandeur: o Soit pour les demandeurs ayant bénéficié d'un parcours JA : le certificat de conformité des aides à l'installation. Si ce certificat n'est pas disponible à la date de complétude, fournir une copie de l'arrêté attributif des aides à l'installation Jeune Agriculteur. Pour les demandeurs en cours de parcours JA, présenter les pièces reprises à l'alinéa suivant (hors parcours JA). o Soit pour les demandeurs hors parcours JA: · Pour les demandeurs nés avant le 1er janvier 1971, une attestation de diplôme ou titre homologué au niveau égal ou supérieur au brevet d'études professionnelles agricoles ou au brevet professionnel agricole · Pour les demandeurs nés à compter du 1er janvier 1971, le plan de professionnalisation personnalisé validé par le préfet ET une attestation de diplôme ou titre homologué au niveau égal ou supérieur au baccalauréat professionnel, option « conduite et gestion de l'exploitation agricole », ou au brevet professionnel option « responsable d'exploitation agricole » ou autre titre reconnu conférant le niveau IV agricole.	X X (X) (X) (X)		
Pour attester du statut de nouvel installé pour une cave coopérative et activer le critère correspondant, en plus des pièces précédentes: - Extrait des dispositions du règlement intérieur ou des décisions du conseil d'aministration spécifiques à l'installation des jeunes, précisant soit l'accompagnement de la coopérative, ses filiales ou ses unions, pour l'acquisition d'au moins 50% du foncier du nouvel installé (revente progressive du foncier au nouvel adhérent, contrat de mise à disposition des terres de 5 ans minimum), soit par la mise en place d'avances de trésorerie pendant 5 ans, à hauteur de 15% au moins de la rémunération annuelle estimée sur les parcelles engagées à la cave durant 5 ans). - Conventions signées avec les bénéficiaires installés précisant notamment la surface aidée et sa valeur foncière ou la surface engagée à la cave et la rémunération estimée lorsque les dispositions du réglement intérieur font appel à ces notions.	X X		

Pour les demandes en priorité 4 : restructuration, projet collectif ou sortie de village			
En cas de demande de critère de priorité pour restructuration ou projet collectif, l'acte juridique correspondant et les statuts du demandeur.		X	
En cas de demande de critère de priorité pour sortie de village, une attestation du maire de la commune concernée (ou des deux communes concernées le cas échéant) indiquant que le site abandonné était en zone urbaine sensible, et que le nouveau site est sans nuisance pour l'environnement et hors zone urbaine.		X	
3-b : Pièces justificatives complémentaires : au plus tard deux mois après notification de la prise en charge de la demande au sein de l'enveloppe financière			
Un tableau excel prévisionnel pour les dossiers de +3M€ ou ceux présentant des alertes financières dans le téléservice.		X	
Un accord de prêt ou une garantie sur le financement du projet si demandé dans le téléservice (projets pour lesquels le montant total des dépenses présentées est plus de deux fois supérieur au chiffre d'affaires moyen des trois dernières années).		X	
3-c : Garanties : avant notifictaion de l'aide mais avec un délai minimum de 3 mois après notification de la prise en charge de la demande au sein de l'enveloppe financière			
Une garantie destinée à permettre le versement d'une avance, établie selon les formes précisées ci-dessous (cf. article 5.8.2) et dont la valeur est fixée à hauteur de 105% du montant de l'avance, celle-ci étant égale à 50% du montant d'aide demandée. Pour le versement de l'avance au titre de l'appel à projets 2018, une garantie égale à 55% du montant de l'aide demandée, doit être fournie. La garantie présentée à l'appui d'un versement d'avance peut revêtir les formes suivantes : - Chèque de banque ; - Caution d'un établissement bancaire ou d'une compagnie d'assurance agréés établie conformément, sous peine de rejet de la demande d'aide, au modèle figurant en annexe 6.		ENVOI POSTAL	