Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des affaires financières, sociales et logistiques** **Sous-direction des affaires budgétaires et comptables** **Bureau de la fiscalité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Instruction technique** **SG/SAFSL/SDABC/2019-455** **13/06/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 16

Objet : Remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN)

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DRIAF ILE DE FRANCE

Résumé : L'article 32-II de la loi de finances pour 2014 a pérennisé le dispositif de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) et taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN). Ce remboursement s'applique au gazole non routier, au fioul lourd, aux gaz de pétrole liquéfié (depuis le 1er avril 2018) et au gaz naturel. La présente instruction présente les modalités de remboursement au titre des livraisons effectuées en 2018 par la voie habituelle et par une voie dématérialisée obligatoire pour les montants de remboursement supérieurs à 300 euros.

Textes de référence :article 32 de la loi de finances pour 2014 et article 16 de la loi de finances

pour 2018

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie et des Finances

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Instruction du 14 JUIN 2019

Le remboursement partiel aux agriculteurs de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN) prévue à l'article 266 quinquies du même code a été pérennisé par la loi n°2013-1278 du 29 décembre 2013 modifiée de finances pour 2014.

La présente instruction relative au remboursement partiel de la TICPE sur le gazole non routier (GNR), le fioul lourd et les gaz de pétrole liquéfiés (GPL) et de la TICGN sur le gaz naturel destiné à être utilisé comme combustible, au profit des professions agricoles, couvre les livraisons effectuées au titre de l'année 2018.

Suite à l'expérimentation réussie en 2015 de la mise en œuvre d'une procédure dématérialisée de gestion des demandes de remboursement, **il a été décidé de généraliser à l'ensemble des départements l'obligation de télédéclaration pour les montants de remboursement supérieurs à 300€ (cf.note de service SG/SAFSL/SDABC/2018-128 du 15 février 2018 BOAgri sommaire 8).**

Pour la présente campagne 2019, la télédéclaration demeure facultative pour les montants inférieurs à 300 €.

Afin d'être compatibles avec la réglementation européenne, les remboursements partiels de TIC sur le fioul lourd et le gaz naturel accordés aux exploitants agricoles constituent depuis 2015 une aide *de minimis* agricole au sens du règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif aux aides *de minimis* dans le secteur de la production primaire agricole.

Il en va de même pour le remboursement de la TICPE sur le GNR, les GPL et le fioul lourd, ainsi que de la TICGN sur le gaz naturel au profit des conchyliculteurs qui relève du régime *de minimis pêche.*

Pour le Directeur Général des Finances Publiques, le Chef du Service Comptable de l'État	Le Directeur des Affaires Financières, Sociales et Logistiques
Olivier TOUVENIN	Christian LIGEARD

Sommaire

PRÉAMBULE **5**

1. LA MODIFICATION DES MONTANTS DE REMBOURSEMENTS 5

2. LES REMBOURSEMENTS DE TIC SUR LE FIOUL LOURD ET LE GAZ NATUREL CONSTITUENT UNE AIDE DE MINIMIS 5

3. LES REMBOURSEMENTS DE TICPE SUR LE GNR ET LES GPL CONSTITUENT UNE AIDE D'ETAT 6

4. SITUATION DES ENTREPRISES EN DIFFICULTE 6

5. LE DÉMARRAGE DE LA CAMPAGNE 2019 AU TITRE DES LIVRAISONS 2018 EST FIXE AU 1ER JUIN 7

1. LES BÉNÉFICIAIRES DES MESURES DE REMBOURSEMENT **7**

1.1. LE PUBLIC ELIGIBLE 7

2. LES FACTURES ÉLIGIBLES AUX MESURES DE REMBOURSEMENT **8**

2.1 LA NATURE DES PRODUITS ELIGIBLES 8

A) Pour le GNR, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les achats de GNR admis au bénéfice du taux réduit de TICPE *9*

B) Pour le fioul lourd, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les achats de fioul lourd identifié au code des douanes *9*

C) Pour les GPL, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les quantités de GPL qui ont été soumises à la TICPE *9*

D) Pour le gaz naturel, le remboursement partiel de TICGN ne vise que les quantités de gaz naturel qui ont été soumises à la TICGN *9*

2.2. LA PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ 10

2.3. LES CONDITIONS D'UTILISATION DES PRODUITS 10

3. LE DEPÔT, L'INSTRUCTION ET LE CONTRÔLE DES DEMANDES SAISIES SUR CHORUS PRO **11**

3.1. LA CREATION DU COMPTE UTILISATEUR ET LA SAISIE DE LA DEMANDE SUR CHORUS PRO 11

3.2. L'INSTRUCTION DES DEMANDES SAISIES SUR LE PORTAIL CHORUS PRO 12

A) Le contrôle de la recevabilité et de cohérence de la demande (autocontrôle) *12*

B) Les circuits de gestion et la certification de l'éligibilité de la demande (autocontrôle) *12*

C) Le contrôle des doubles demandes *13*

D) Le contrôle de la liquidation et de l'acquit libératoire *13*

3.3. LA VALIDATION OU LE REJET DEFINITIF DES DOSSIERS DEMATERIALISES 14

3.4. L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DES PIECES JUSTIFICATIVES 14

4. LE RETRAIT, LE DÉPÔT, LE CONTRÔLE ET L'INSTRUCTION DES DEMANDES « PAPIER » **14**

4.1. LE RETRAIT ET LE DÉPÔT DES FORMULAIRES « PAPIER » PAR LES DEMANDEURS 15

4.2. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT « PAPIER » 15

A) Le contrôle de la recevabilité de la demande (autocontrôle) *15*

B) La certification de l'éligibilité de la demande (autocontrôle) *20*

C) Le contrôle des doubles demandes (autocontrôle) *21*

D) Le contrôle de la liquidation et de l'acquit libératoire *21*

5. LA MISE EN PAIEMENT **22**

5.1. L'ORGANISATION DANS CHORUS POUR LA SAISIE DES REMBOURSEMENTS EN DSOCO 22

A) La prescription de la dépense *22*

B) La création / la modification des tiers bénéficiaires *22*

C) La mise en paiement *24*

5.2. LES IMPUTATIONS BUDGETAIRES DES OPÉRATIONS DE REMBOURSEMENT.....24
5.3. L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DES PIÈCES JUSTIFICATIVES.....24
6. LE TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS.....25
7. LE SUIVI DES CONTENTIEUX JURIDICTIONNELS.....25

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N°1 : Article 32-II de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 modifiée de finances pour 2014 et extrait du tableau B de l'article 265 du code des douanes : indices d'identification du gazole non routier et du fioul lourd et tarifs de la TIC applicables à ces deux produits. Tableau de l'article 266 quinquies du code des douanes : tarif de la TIC applicable au gaz naturel.

ANNEXE N°2 : Extrait du code rural et de la pêche maritime – Activités agricoles, travaux agricoles et forestiers - Cotisants solidaires.

ANNEXE N°3 : Tableau des pièces justificatives exigées pour le remboursement de la TIC-TICGN selon le type de demandeur.

ANNEXE N°4 : Dénominations commerciales du gazole non routier.

ANNEXE N°5 : Formulaire de demande de remboursement partiel de la TICPE et TICGN et notice explicative avec en annexe les modèles d'attestations récapitulatives des aides perçues au titre du règlement *de minimis* agricole.

ANNEXE N°5bis : Modèle d'attestation récapitulative des aides perçues au titre du règlement *de minimis* pêche.

ANNEXE N°6 : Modèle de lettre de notification de décision.

ANNEXE N°7 : Circuit de gestion des demandes de remboursement dans les DR/DDFiP.

ANNEXE N°8 : Etat récapitulatif du gaz naturel utilisé pour l'enrichissement des serres (cf. circulaire du 13 avril 2016 relative à la TICGN - dispositions applicables aux consommateurs utilisant le gaz pour l'enrichissement des serres).

ANNEXE N°9 : Mémento sur la création de tiers personne physique.

ANNEXE N°10 : Guides d'autoformation au formulaire DémaTIC : Saisie et gestion des tiers / Validation des dossiers.

ANNEXE N°11 : Décret n° 2015-568 du 22 mai 2015 relatif aux modalités de remboursement de la TICPE et de la TICGN.

ANNEXE N°12 : Arrêté du 28 mars 2018 modifiant l'arrêté du 28 mai 2015 relatif aux modalités de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 quinquies du même code.

ANNEXE N°13 : Fiche 3 « *Les conditions d'octroi des aides d'État* » annexée à la circulaire n° 6060-SG du 5 février 2019 relative à l'application des règles européennes de concurrence relatives aux aides publiques aux activités économiques

PRÉAMBULE

Pour cette nouvelle campagne 2019, les évolutions apportées à la procédure de remboursement partiel des TIC sur le GNR, le fioul lourd, les GPL et le gaz naturel sont les suivantes :

1. LA MODIFICATION DES MONTANTS DE REMBOURSEMENTS

Pour la présente campagne 2019, les taux de la TICPE et de la TICGN ont été fixés par la loi de finances pour 2018.

Produits (unité)	Taux 2017	Taux 2018	Taux 2019
GNR (hl)	15,09 €	18,82 €	18,82 €
Fioul lourd (100kg nets)	9,54 €	13,95 €	13,95€
Gaz de pétrole liquéfié (100kg nets)	sans objet	6,63 € à compter du 01/04/2018	6,63€
Gaz naturel (Mwh)	5,88 €	8,45 €	8,45€

Le remboursement partiel de TIC sur le GNR, le fioul lourd et le gaz naturel dont bénéficient les agriculteurs a été pérennisé par la loi de finances pour 2014. Il a été étendu aux GPL (indices d'identification 31 et 32 du tableau B de l'article 265 du code des douanes) par la loi de finances pour 2018 qui a soumis ces produits à la TICPE à compter du 1er avril 2018.

Les montants retenus pour le remboursement sont calculés à partir de la différence entre les taux de TIC applicables l'année N et les montants fixes de taxe restant à la charge des agriculteurs définis en LF 2014 complétée par la LF 2018 : 3,86 €/hl pour le gazole non routier ; 0,185 €/100kg nets pour le fioul lourd, 0,910 €/100kg nets de gaz de pétrole liquéfié et 0,119 €/Mwh pour le gaz naturel.

Pour les consommations de 2018, le montant du remboursement est fixé comme suit :

- **14,96 €/hl** (0,1496 €/l) pour le gazole non routier ;
- **13,765 €/100kg nets** (137,65 €/tonne) pour le fioul lourd ;
- **5,72 €/100kg nets** (57,2 €/tonne) pour les gaz de pétrole liquéfié ;
- **8,331 €/Mwh** pour le gaz naturel.

2. LES REMBOURSEMENTS DE TIC SUR LE FIOUL LOURD ET LE GAZ NATUREL CONSTITUENT UNE AIDE *DE MINIMIS*

Comme les années précédentes, pour des raisons de compatibilité européenne, les remboursements partiels de TICPE sur le fioul lourd et de TICGN accordés aux exploitants agricoles constituent une aide *de minimis* agricole au sens du règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif aux aides *de minimis* dans le secteur de la production primaire agricole.

Ainsi, les agriculteurs qui sollicitent un remboursement pour ces deux produits devront joindre à leur demande une attestation récapitulative des autres aides perçues au titre du règlement *de minimis* au cours de l'exercice fiscal de l'année et des deux exercices précédents. Un modèle d'attestation est joint à la notice explicative du formulaire de demande de remboursement (cf. annexe N°5 bis).

Conformément au règlement (UE) n°2019/316 de la Commission du 21 février 2019, modifiant le règlement (UE) n°1408/2013, le plafond individuel de 15 000 € sur trois exercices glissant est porté à 20 000€. Néanmoins, ce nouveau plafond ne s'applique pas pour la présente campagne. Il concernera en revanche les remboursements effectués au titre des consommations de 2019.

Le remboursement partiel de TICPE pour le GNR, le fioul lourd, les GPL et de TICGN au profit des **conchyliculteurs** constitue une aide *de minimis* au sens du règlement (UE) n°717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 relatif aux aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture. L'instruction des dossiers est réalisée par les services de la mer et du littoral (SML) de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) (cf. 4.2.B).

En ce qui concerne les contrôles de recevabilité à exercer sur les demandes concernées par ce dispositif d'aides *de minimis*, il convient de se reporter au 4.2.A) de l'instruction.

3. LES REMBOURSEMENTS DE TICPE SUR LE GNR ET LES GPL CONSTITUENT UNE AIDE D'ETAT

Le remboursement partiel de la TICPE sur le GNR et les GPL utilisés comme combustible, applicable au secteur agricole, constitue une aide d'État placée sous l'article 44 du règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité (RGEC) relatif aux « aides sous forme de réductions de taxes environnementales accordées en vertu de la directive 2003/96/CE ».

4. SITUATION DES ENTREPRISES EN DIFFICULTE

Afin d'assurer la sécurité juridique du dispositif et sa conformité avec la réglementation européenne, il est rappelé que **les entreprises en difficulté**, au sens du 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, ne peuvent pas bénéficier des aides d'État.

Ceci concerne les entreprises qui, en l'absence d'intervention de l'État, sont contraintes de renoncer à leur activité à court ou moyen terme. Ainsi, les entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité doivent être considérées comme des entreprises en difficulté. Les procédures concernées sont la sauvegarde, la sauvegarde accélérée, la sauvegarde financière accélérée, le redressement judiciaire, la liquidation judiciaire et la liquidation judiciaire simplifiée.

En revanche, les entreprises en mandat ad hoc, ou en procédure de conciliation, **ou encore les entreprises en plan de sauvegarde ou en plan de redressement judiciaire**, ne sont pas considérées comme des entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité, au sens de la circulaire n° 6060-SG du 5 février 2019 relative à l'application des règles européennes de concurrence relatives aux aides publiques aux activités économiques (cf. annexe 13 : Fiche 3 « *Les conditions d'octroi des aides d'État* »). Elles ne sont pas en difficulté au sens du droit européen et sont donc susceptibles de bénéficier d'aides d'État.

Concernant les procédures de sauvegarde et de redressement judiciaire, pendant la période d'observation, l'entreprise est considérée comme étant en difficulté. Ce n'est que lorsque le plan de sauvegarde ou de redressement judiciaire est arrêté que l'entreprise n'est plus considérée en difficulté.

Dans ces conditions, les exploitants agricoles ne peuvent bénéficier des remboursements partiels de la TICPE sur le GNR et les GPL si, à la date de la livraison du produit, ils font l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité. En revanche, les exploitants agricoles en plan de sauvegarde ou de redressement judiciaire peuvent bénéficier des remboursements partiels de TICPE sur le GNR et les GPL si, à la date de la livraison, le plan est arrêté.

Enfin, les remboursements partiels de TICPE sur le fioul lourd et de TICGN sur le gaz naturel ainsi que le remboursement partiel en faveur des conchyliculteurs, qui constituent des aides *de minimis*, peuvent être octroyés aux exploitations agricoles en difficulté.

5. LE DÉMARRAGE DE LA CAMPAGNE 2019 AU TITRE DES LIVRAISONS 2018 EST FIXE AU 1ER JUIN

La campagne 2019 de remboursement de la TICPE et de la TICGN débute au **1er juin 2019.** À cette date, les formulaires de demande seront mis à disposition des agriculteurs sur le site internet du MAA dans la rubrique « Mes démarches en ligne – exploitations agricoles » et le portail web sera opérationnel dans l'ensemble des départements.

Les bénéficiaires sont ainsi invités à présenter leur demande à partir du **1er juin 2019.**

Leurs demandes sont recevables durant les trois années suivant celle au titre de laquelle le remboursement est mis en place, à l'exception de celles relatives aux cas particuliers listés au 3.2.A).

Il est rappelé que la TICPE n'est pas applicable dans les départements et territoires d'Outre-Mer, qui sont soumis à une taxe spéciale de consommation. La TICGN, en revanche, est perçue sur le territoire douanier français, qui comprend la France métropolitaine et les départements de Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Guyane et la Réunion.

1. LES BÉNÉFICIAIRES DES MESURES DE REMBOURSEMENT

1.1. LE PUBLIC ELIGIBLE

La liste des bénéficiaires du remboursement partiel a été confirmée par l'article 32 de la loi de finances pour 2014 et reste inchangée par rapport aux campagnes précédentes.

« *II. - A. - Les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole participant à la mise en valeur d'une exploitation ou d'une entreprise agricole à titre individuel ou dans un cadre sociétaire, affiliés à l'assurance maladie, invalidité et maternité des personnes non salariées des professions agricoles en application de l'article L. 722-10 du code rural et de la pêche maritime ou affiliés au régime social des marins au titre de la conchyliculture, les personnes morales ayant une activité agricole au sens des articles L. 722-1 à L. 722-3 du même code et les coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole dont le matériel est utilisé dans les exploitations agricoles en vue de la réalisation de travaux définis aux articles L. 722-2 et L. 722-3 dudit code, ainsi que les personnes redevables de la cotisation de solidarité mentionnées à l'article L. 731-23 du même code, bénéficient d'un remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation applicable au gazole et au fioul lourd repris, respectivement, aux indices d'identification 20 et 24 du tableau B du 1 de l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 quinquies du même code.* »

Ainsi les personnes physiques et morales pouvant prétendre au bénéfice de cette mesure sont les suivantes :

- les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole ;
- les sociétés spécifiques du secteur de la production agricole (GAEC, EARL, SCEA, etc.) ;
- les coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole ;
- les exploitations de conchyliculture, d'aquaculture marine ou de pisciculture ;
- les personnes redevables de la cotisation de solidarité visée à l'article L. 731-23 du code rural et de la pêche maritime (cf. annexe N°2) ;
- les personnes morales ayant une activité agricole au sens des articles L. 722-1 (5° excepté) à L.722-3 du code rural et de la pêche maritime (cf. annexe N°2).

La liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande, qui dépend de la typologie des demandeurs, est précisée en annexe N°3 de la présente instruction.

Pour les demandes concernant le fioul lourd et le gaz naturel, les **exploitants agricoles** devront en outre joindre à leur demande une attestation récapitulative des autres aides perçues au titre *de minimis* agricole au cours de l'exercice fiscal de l'année et des deux exercices précédents.

Les **conchyliculteurs** devront également fournir une attestation récapitulative des autres aides perçues au titre du *minimis* pêche.

1.2. LE CAS PARTICULIER DES COOPERATIVES AGRICOLES

L'objet des **coopératives** est d'intervenir soit dans le secteur de l'aval de la production agricole (coopératives de transformation et de ventes), soit dans le secteur de l'amont (coopératives d'approvisionnement), activités hors du champ d'application de l'article 32 susvisé pour lesquelles elles ne peuvent prétendre au remboursement.

Toutefois, en tant que personnes morales, les coopératives agricoles sont éligibles au dispositif si elles ont par ailleurs une activité de production agricole ou conchylicole ou de travaux agricoles ou forestiers telle que définie aux articles L. 722-1 à L. 722-3 précités.

Exemples : coopérative d'estive ou d'alpage prenant en pension en été les animaux de ses membres éleveurs, coopérative d'insémination artificielle élevant des taureaux reproducteurs, groupement de producteurs agricoles réalisant une phase du cycle d'élevage des animaux de ses membres, SICA produisant des plants de vignes pour ses adhérents.

En cas de difficultés d'identification du demandeur, les instructions du 25 février 2005 relatives à la campagne de remboursement de l'année 2005 détaillent les personnes éligibles à la mesure. Elles sont en ligne sur Nausicaa pour les services instructeurs de la DGFiP: Gestion publique / Comptabilité et dépense de l'Etat / Dépense de l'Etat / Dépense - réglementation / Dispositifs particuliers / TIPP-TICGN / Remboursement partiel de la TIC et de la TICGN (campagne 2005).

Vous pouvez également contacter le bureau de la fiscalité à l'adresse mail suivante : beatrix.de-vareilles@agriculture.gouv.fr.

1.3. LE CAS PARTICULIER DES ENTREPRISES COMPORTANT UN ETABLISSEMENT PRINCIPAL ET UN OU PLUSIEURS ETABLISSEMENTS SECONDAIRES ELIGIBLES AU REMBOURSEMENT

Lorsqu'une entreprise comporte un établissement principal et un ou plusieurs établissements secondaires éligibles au remboursement, la demande de remboursement est effectuée par l'établissement qui utilise réellement le produit énergétique. Cet établissement utilisateur effectif du produit énergétique effectue la demande avec son numéro SIRET. L'établissement qui utilise réellement le produit énergétique est réputé être l'établissement identifié par l'adresse de livraison figurant sur la facture du produit énergétique.

2. LES FACTURES ÉLIGIBLES AUX MESURES DE REMBOURSEMENT

2.1 LA NATURE DES PRODUITS ELIGIBLES

Ne sont éligibles que les produits soumis à la TICPE ou TICGN et visés aux articles 32 et 16 des lois de finances pour 2014 et 2018. Les produits de substitution ne sont pas pris en compte.

Il convient également de vérifier dans les factures faisant apparaître une offre gratuite du fournisseur sur une partie du volume livré que celle-ci a bien été soustraite du volume éligible.

A) Pour le GNR, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les achats de GNR admis au bénéfice du taux réduit de TICPE

Le GNR (indice d'identification 20 du tableau B du 1 de l'article 265 du code des douanes) remplace depuis le 1er novembre 2011 le fioul domestique, ce dernier étant désormais limité aux installations fixes (installations de chauffage et moteurs fixes) et exclu du remboursement.

Les documents valant factures doivent obligatoirement comporter les mentions permettant de l'identifier. En cas de doute, vous pouvez contacter le service des douanes de votre département.

Par ailleurs, la fédération française des combustibles, carburants et chauffage peut vous renseigner sur les dénominations commerciales courantes du GNR (cf. rubrique « nous contacter » de son site internet). Vous trouverez à l'annexe N°4 une liste non exhaustive des différentes appellations commerciales de ce produit.

Dans le cas de revente de GNR ou de fioul lourd entre agriculteurs, le vendeur peut inclure la TIC dans le prix de vente. Les services instructeurs devront vérifier, sur la base des factures fournies, que le vendeur n'a pas déjà déposé de demande de remboursement sur les volumes vendus. Pour faciliter le contrôle, il conviendra de demander une copie de la facture initiale émise au nom du revendeur (numéro, date, quantité livrée, etc.) ainsi qu'une mention de ce dernier attestant sur l'honneur qu'il n'a pas demandé de remboursement sur le volume revendu.

B) Pour le fioul lourd, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les achats de fioul lourd identifié au code des douanes

Le fioul lourd figure à l'indice d'identification 24 du tableau B du 1 de l'article 265 du code des douanes. Il n'y a pas de dénomination commerciale particulière sur ce produit.

C) Pour les GPL, le remboursement partiel de TICPE ne vise que les quantités de GPL qui ont été soumises à la TICPE

Ce sont les gaz de pétrole liquéfiés à usage combustible repris aux indices d'identification 31 et 32 du tableau B du 1 de l'article 265 du code des douanes. Il s'agit du butane, du propane ou d'un mélange des deux produits.

D) Pour le gaz naturel, le remboursement partiel de TICGN ne vise que les quantités de gaz naturel qui ont été soumises à la TICGN

Il s'agit du gaz naturel destiné à être utilisé comme combustible (codes NC 2711-11 et 2711-21 de l'article 266 quinquies du code des douanes).

À l'instar des campagnes précédentes, l'instruction des services est réalisée sur la base de la ligne de TICGN figurant sur la facture, laquelle mentionne les quantités de gaz naturel concernées en milliers de kilowattheures. La taxe est appliquée au 1er kilowattheure facturé.

Il est souligné que les volumes de gaz utilisés par les cultivateurs sous serres qui utilisent du gaz naturel pour enrichir leurs serres en CO2 (double usage) sont exonérés de TICGN. Une opération de régularisation de la TICGN auprès des services douaniers peut donc être sollicitée.

Les services douaniers procèdent alors soit à un remboursement de TICGN, soit à une perception complémentaire de TICGN au titre des livraisons de gaz naturel de l'année n-1.

L'attention des services est appelée sur ce point de manière à prendre en compte cette opération de régularisation. Il a été convenu que les directions régionales des douanes et droits indirects informeront les directions régionales ou départementales des finances publiques du lieu de résidence de l'exploitation agricole de ces opérations en communiquant un document intitulé « annexe A bis : état récapitulatif du gaz naturel utilisé pour l'enrichissement des serres » sur lequel figure le montant de TICGN à régulariser.

Pour procéder au remboursement partiel de la TICGN, il conviendra, soit de retrancher 98% du montant du remboursement complémentaire de TICGN par les services douaniers, soit d'ajouter 98% du montant complémentaire de TICGN perçu par les services des douanes.

Exemples :

1. Un cultivateur serriste a reçu en 2014 un montant de 200 euros des services de la DGDDI au titre de la régularisation de la TICGN payée en 2013 : la direction régionale ou départementale des finances publiques (DR/DDFiP) doit soustraire au remboursement partiel de TICGN 98% de ce montant, soit 196 €.

2. Un autre cultivateur serriste a versé pour la même régularisation un montant de 100 euros aux services de la DGDDI : la DR/DDFiP doit ajouter au remboursement partiel de TICGN 98% de ce montant, soit 98 €.

Le bénéficiaire du remboursement devra être avisé de cette opération de régularisation.

Il est précisé que les remboursements opérés par la douane sont des opérations de régularisation et n'ont pas à être comptabilisés au titre des aides de minimis.

2.2. LA PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ

Les factures éligibles à la campagne de remboursement 2018 sont celles dont la date de livraison du GNR, des GPL, du fioul lourd ou du gaz naturel mentionnée par le fournisseur est comprise entre le 1er janvier 2018 (1er avril 2018 pour les GPL) et le 31 décembre 2018 inclus.

Sous ces conditions, les factures sont prises en compte pour le remboursement partiel de la TICPE et de la TICGN, qu'elles soient ou non acquittées. Les factures présentées par le demandeur pourront être des copies.

2.3. LES CONDITIONS D'UTILISATION DES PRODUITS

Les quantités figurant sur les factures (ou copies de factures) fournies par le demandeur ne sont éligibles aux mesures de remboursement que dans la limite des volumes utilisés ou destinés à des fins professionnelles comme carburant ou combustible dans des activités agricoles ou forestières au sens des articles L. 722-1 (5° excepté) à L. 722-3 du code rural et de la pêche maritime (cf. annexe N°2).

Pour les exploitations agricoles, les usages professionnels recouvrent les différents travaux agricoles, le chauffage des bâtiments d'élevage ou des serres ainsi que les utilisations faites sur l'exploitation dans le prolongement de l'activité de production ou dans des activités ayant pour support l'exploitation (transformation ou accueil à la ferme, etc.).

Pour les CUMA, le remboursement s'applique aux volumes consommés par les matériels destinés à la réalisation de travaux agricoles ou forestiers dans les exploitations agricoles définis aux articles L. 722-2 et L. 722-3. En revanche, les activités industrielles de transformation de produits agricoles que peuvent exercer certaines CUMA ne sont pas éligibles (ex : déshydratation de luzerne).

Pour les autres personnes morales, les volumes éligibles sont ceux destinés aux activités de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers définies aux articles L. 722-1 (5° excepté) à L. 722-3.

Les demandeurs susceptibles d'utiliser du GNR, des GPL, du fioul lourd et du gaz naturel pour des usages différents que ceux décrits ci-dessus doivent exclure de leur demande de remboursement les volumes correspondants. Les DDT(M) peuvent demander aux intéressés de fournir tous documents permettant de justifier si les volumes déclarés correspondent bien à l'activité agricole, notamment s'il s'agit d'un demandeur multi-activités agricoles et non agricoles.

Il peut notamment s'agir de pièces comptables, telles que les données de la comptabilité analytique de l'exploitation permettant d'appréhender la part de l'activité agricole par rapport à l'activité non agricole.

Si l'entreprise ne fournit pas de justificatifs suffisants, la DDT(M) peut appliquer, au vu des éléments dont elle dispose, une clé de répartition. Ces éléments peuvent être le chiffre d'affaires, le nombre de salariés à la MSA (ceux-ci étant affectés à l'activité agricole), le temps de travail, etc. En cas de désaccord avec le demandeur, il incombe à ce dernier d'apporter les documents qui conviennent.

Le demandeur atteste sur l'honneur que la quantité totale de GNR, de GPL, de fioul lourd ou de gaz naturel, portée sur les factures qu'il présente au remboursement partiel ne dépasse pas les quantités effectivement destinées aux usages éligibles à la mesure. Le cas échéant, le demandeur doit déduire de sa déclaration (tableau du feuillet n° 2 du formulaire) les quantités facturées correspondant à des utilisations inéligibles ou les quantités offertes par le fournisseur. Si le demandeur exerce une activité agricole et une activité non agricole au sein de sa même entreprise, il devra proratiser le montant total des factures exigibles en fonction du pourcentage que représente son activité agricole par rapport à son activité totale.

Exemples de remises sur le prix et sur la quantité de carburant livré :

- si la remise est appliquée sur la quantité livrée, il convient de prendre en compte la seule quantité de produit énergétique effectivement facturée (celle-ci servant de base de calcul aux taxes acquittées par l'agriculteur) pour évaluer le montant de TIC à rembourser.
- Si la remise porte sur le montant total de produit énergétique facturé, il convient d'appliquer le taux de remboursement de TIC sur la quantité totale de produit énergétique livrée.

3. LE DEPÔT, L'INSTRUCTION ET LE CONTRÔLE DES DEMANDES SAISIES SUR CHORUS PRO

Dans le cadre des actions de simplification, un chantier de dématérialisation de la gestion des demandes de remboursement partiel de la TICPE et de la TICGN (DémaTIC) a été mis en place en 2015 conjointement par le ministère chargé de l'agriculture et le ministère chargé des finances.

Ce nouveau dispositif à destination des professions agricoles permet de simplifier la procédure de remboursement partiel de TICPE et de TICGN. Il consiste en la mise en place d'une télé-procédure sur le portail Chorus Pro permettant d'effectuer à distance et de façon sécurisée les demandes de remboursement adressées aux services de l'État. L'attestation MSA n'a plus à être fournie à l'appui de la demande grâce au rapatriement automatique des données relatives à l'identité du demandeur dans la demande de remboursement. **Tous les demandeurs doivent disposer d'un numéro SIRET.**

Depuis 2018, l'obligation de télédéclaration pour les montants de remboursement supérieurs à 300 € est généralisée à l'ensemble des départements.

Le décret n°2015-568 du 22 mai 2015 et l'arrêté du 28 mars 2018 modifiant l'arrêté du 28 mai 2015 relatif aux modalités de remboursement de la TICPE prévue à l'article 265 du code des douanes et de la TICGN prévue à l'article 266 quinquies du même code, fixent les conditions de cette généralisation (cf. annexes N°11 et 12).

La procédure dématérialisée est décrite à l'annexe N°10 de la présente instruction, dans le guide d'autoformation Chorus Formulaires « le circuit de validation des dossiers DémaTIC ».

3.1. LA CREATION DU COMPTE UTILISATEUR ET LA SAISIE DE LA DEMANDE SUR CHORUS PRO

Chorus Pro est le site dédié à la saisie et à la transmission sous format électronique des demandes de remboursement de la TICPE et de la TICGN au profit des exploitants agricoles.

Le portail est totalement gratuit et accessible par internet, depuis tout ordinateur, tablette ou smartphone. À noter toutefois que l'application Chorus Pro disponible sur smartphone notamment permet une simple consultation mais pas de réaliser une demande de remboursement.

Le portail Chorus Pro permet aux exploitants agricoles :

- de saisir et de transmettre directement en ligne leurs demandes de remboursement et d'y ajouter les pièces justificatives requises (il remplace le formulaire Cerfa papier de demande de remboursement de la taxe) ;

- de consulter et de télécharger leurs demandes de remboursement et pièces jointes pendant 10 ans ;
- de suivre en temps réel l'avancement du traitement des demandes de remboursement transmises à l'administration.

Le demandeur peut également déléguer à son centre de gestion agréé (CGA) la saisie de sa demande sur Chorus Pro.

Les informations saisies dans Chorus Pro sont transmises à l'agent instructeur en DD/DRFiP sous la forme d'un formulaire Chorus DSO TIC pré-rempli.

3.2. L'INSTRUCTION DES DEMANDES SAISIES SUR LE PORTAIL CHORUS PRO

A) Le contrôle de la recevabilité et de cohérence de la demande (autocontrôle)

Une fois le formulaire Chorus DSO TIC reçu dans la bannette « à viser » de la cellule « TICPE-TICGN », celle-ci contrôle la concordance des informations saisies sur le formulaire avec les pièces justificatives fournies. La cellule « TICPE-TICGN » vérifie également l'exhaustivité des pièces justificatives nécessaires (cf. pièces mentionnées au point 4.2.A).

Grâce à la procédure dématérialisée, les agriculteurs n'ont plus à joindre d'attestation MSA, celle-ci étant rapatriée automatiquement.

Les dossiers incomplets, mal remplis ou comportant des pièces justificatives irrecevables sont rejetés.

La notification d'un rejet définitif (ex : pour inéligibilité) au demandeur est maintenue au format papier (cf. annexe N°6). En revanche, en cas de rejet motivé par une ou des pièces manquantes ou tout autre motif permettant au demandeur de déposer à nouveau une demande complétée, le rejet sera uniquement effectué, dans un premier temps, dans Chorus Formulaires, l'agent instructeur prenant soin de choisir le motif de rejet idoine.

Il est recommandé, autant que possible, de réserver la catégorie "autre motif" aux seuls rejets multi-motifs et d'utiliser les motifs génériques lorsqu'il n'y a qu'un seul motif de rejet de la demande. Si aucun des motifs génériques ne convient, l'agent instructeur choisit la catégorie « autre motif » et renseigne avec précision la case « commentaires » afin de permettre au demandeur de modifier son dossier en conséquence.

En cas d'absence de nouveau dépôt de la part de l'agriculteur concerné, le service instructeur en DR/DDFIP devra alors lui transmettre une notification papier.

Comme déjà mentionné *infra* (cf p 20), la complexité de certaines situations peut conduire à maintenir la procédure papier pour les remboursements supérieurs à 300 €.

S'agissant des contrôles à exercer sur les pièces complémentaires de ces cas particuliers, nous vous invitons à vous reporter au 4.2.A).

B) Les circuits de gestion et la certification de l'éligibilité de la demande (autocontrôle)

Dans le cadre de la procédure dématérialisée, deux circuits de gestion sont institués selon que le dossier est qualifié de « simple » ou de « complexe ».

La qualification automatique d'un dossier complexe par l'outil DémaTIC repose sur les trois critères alternatifs suivants :

- absence du demandeur dans la base SIRET (il est précisé que dans le cadre de la procédure dématérialisée, le numéro SIRET est obligatoire);
- absence du demandeur dans la base MSA ;
- dépassement du seuil de complexité défini par la DR/DDFiP et la DDT(M) compétentes.

La DR/DDFiP instructrice conserve la possibilité de requalifier volontairement un dossier simple en dossier complexe pour le soumettre à l'examen de la DDT(M).

Les dossiers simples ne sont pas soumis au visa de la DDT(M). La certification de l'éligibilité relève ainsi de la compétence de la DR/DDFiP pour les dossiers simples.

En revanche, les dossiers complexes sont transmis via le workflow à la DDT(M) compétente qui certifie l'éligibilité de la demande.

Le contenu du champ « commentaires » accompagnant la validation par la DDT(M) est déterminant pour la DR/DDFiP :

- une validation par la DDT(M) sans aucun commentaire dans le champ dédié a valeur de certification de l'éligibilité ;
- une validation par la DDT(M) accompagnée du commentaire « demande inéligible en raison de [*motif de l'inéligibilité*] » a valeur de certification d'inéligibilité et entraîne un rejet systématique de la demande par la DR/DDFiP.

C) Le contrôle des doubles demandes

a. Le contrôle des doubles demandes réalisé par l'outil

Lors de la réception du formulaire DSO dédié et alimenté automatiquement des informations saisies par le demandeur, une fonctionnalité (onglet « suspicion de doublons ») permet d'identifier les formulaires qui pourraient constituer des doubles demandes. Cette alerte, non bloquante, porte sur les demandes de remboursement formulées au titre de l'année de livraison renseignée sur les factures associées, par un même tiers. Elle devra cependant être systématiquement consultée. En effet, la notion de « double demande », ou de demandes multiples, doit être comprise au sens d'une tentative de fraude de la part du bénéficiaire, c'est-à-dire deux demandes de remboursement comprenant des factures identiques.

Une détection automatique des doublons est ainsi réalisée dans Chorus Formulaires à partir de l'identifiant du demandeur et de l'année de la demande et ce quel que soit le mode de création du formulaire (par saisie dans Chorus Formulaires ou par injection à partir de Chorus Pro). Les demandes papiers doivent donc systématiquement être saisies dans Chorus Formulaires via le formulaire DSO TIC pour permettre un contrôle sur l'ensemble des demandes.

D) Le contrôle de la liquidation et de l'acquit libératoire

a. Le contrôle de la liquidation (autocontrôle)

L'agent valideur vérifie la concordance entre les montants des factures scannées et ceux reportés sur le formulaire. Il n'y a plus de contrôle à effectuer sur le montant de remboursement renseigné puisque ce dernier a été calculé automatiquement par l'outil lors de la saisie par le demandeur de son formulaire.

Les quantités mentionnées par le demandeur doivent être, soit identiques à celles des factures scannées, soit inférieures dans le cas où la facturation couvre partiellement des utilisations inéligibles ou une remise offerte par le fournisseur (***critère d'exactitude***).

Anomalies possibles :

- factures comprenant des quantités inférieures à celles indiquées sur le formulaire : il n'est pas possible de rectifier le formulaire ; le service instructeur doit donc rejeter la demande et en aviser le bénéficaire par courrier (cf. modèle de lettre en annexe N°6) en précisant l'incohérence entre les quantités mentionnées sur les factures et celles indiquées sur le formulaire, et en l'invitant à déposer à nouveau sa demande sur Chorus Pro pour les quantités mentionnées sur les factures ou en ajoutant, le cas échéant, les factures manquantes ;

- factures comprenant des quantités supérieures à celles mentionnées sur le formulaire : pas de rejet nécessaire ; le montant indiqué sur le formulaire sert automatiquement au calcul de la somme à rembourser.

b. Le contrôle de l'acquit libératoire (autocontrôle)

L'IBAN et le RIB qui auront été liés au compte Chorus Pro de l'utilisateur seront systématiquement remontés au dossier de formulaire. Ces pièces justificatives doivent être contrôlées avec l'identité du demandeur mentionné sur le formulaire (***critère de réalité***).

3.3. LA VALIDATION OU LE REJET DEFINITIF DES DOSSIERS DEMATERIALISES

Les DR/DDFiP sont responsables de la validation ou du rejet des dossiers dématérialisés, y compris dans le cas d'une demande déclarée inéligible par la DDT(M).

La notification au demandeur du motif de rejet définitif continue à s'opérer au format papier (cf. annexe N°6). Néanmoins, en cas de rejet motivé par une ou des pièces manquantes ou tout autre motif permettant au demandeur de déposer à nouveau une demande complétée, le rejet pourra être effectué, dans un premier temps, uniquement dans Chorus Formulaires, l'agent instructeur prenant soin de choisir le motif de rejet générique adapté ou le motif « autre » pour lequel la case « commentaires » devra être renseignée afin de permettre au demandeur de modifier son dossier en conséquence. En cas d'absence de nouveau dépôt de la part de l'agriculteur concerné, le service instructeur en DR/DDFIP devra alors lui transmettre une notification papier.

3.4. L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DES PIECES JUSTIFICATIVES

Les pièces jointes au formulaire sont automatiquement rattachées aux demandes de paiement dans Chorus cœur et sont conservées dans ATLAS.

4. LE RETRAIT, LE DÉPÔT, LE CONTRÔLE ET L'INSTRUCTION DES DEMANDES « PAPIER »

Pour la campagne 2019, les demandes papiers sont limitées aux montants de remboursement inférieurs à 300 €.

Dans des cas particuliers détaillés au 4.2.A), les demandes papiers seront maintenues même si le remboursement est supérieur à 300 € : cas des retraités ayant cessé leur activité et clôturé leur SIRET avant l'ouverture de la campagne de remboursement, cas de décès de l'exploitant ou de certains cotisants solidaires qui n'ont pas de numéro SIRET.

Cette phase de la gestion continue à être réalisée intégralement dans les DR/DDFiP du lieu de situation de l'exploitation agricole.

Une cellule mixte « Remboursement TICPE-TICGN » est créée au sein de chaque DR/DDFiP et rattachée à la division État dépense / comptabilité. Animée par un cadre et appuyée d'un correspondant de la DDT(M), elle intervient selon les modalités décrites ci-après.

Les personnels de la cellule mixte doivent figurer dans l'organigramme fonctionnel de la division État dépense / comptabilité.

Cette cellule est placée sous la supervision de l'encadrement de la division État dépense / comptabilité.

4.1. LE RETRAIT ET LE DÉPÔT DES FORMULAIRES « PAPIER » PAR LES DEMANDEURS

Le formulaire de demande comprend la totalité des quantités de GNR, de fioul lourd, de GPL et de gaz naturel taxées dont le remboursement partiel est demandé. Il est joint en annexe N°5.

Les formulaires sont adressés en version dématérialisée par le MAA aux DDT(M), à charge pour ces dernières d'en assurer la diffusion auprès des organismes professionnels et économiques agricoles (chambres d'agriculture, syndicats, coopératives, etc.). Ils sont également disponibles sur le site internet du MAA dans la rubrique « Mes démarches en ligne – exploitations agricoles ».

Une information par voie de presse (presse professionnelle agricole, presse quotidienne régionale) sera assurée sur les modalités et lieux de retrait et de dépôt des demandes et sur leur traitement.

Après avoir retiré un formulaire, le demandeur réunit l'ensemble des pièces justificatives. Le dossier (formulaire et pièces justificatives), dûment rempli et complété, est à renvoyer à la « Cellule Remboursement TIC-TICGN » de la DR/DDFiP du département du siège de l'exploitation, ou le cas échéant, de l'établissement secondaire utilisateur réel du carburant.

Les bénéficiaires sont invités à présenter leur demande à compter du **1er juin 2019.** Comme pour les années précédentes, les demandes sont recevables durant les trois années suivant celle au titre de laquelle le remboursement est mis en place.Il ne devra être déposé qu'une seule demande par bénéficiaire de la mesure. La demande unique devra donc récapituler la totalité des achats éligibles de GNR, de fioul lourd, de GPL et de gaz naturel.

Les demandes multiples émanant du même demandeur, une fois décelées, ne seront pas instruites et le demandeur se verra notifier le rejet de son dossier. Dès lors que l'ensemble des demandes envoyées au format papier seront saisies dans Chorus Formulaires via un formulaire DSO TIC, la détection d'une suspicion de doublons se fera automatiquement dans Chorus Formulaires à partir de l'identifiant du demandeur et de l'année de la demande.

La notion de « double demande », ou de demandes multiples, doit être comprise au sens d'une tentative de fraude de la part du bénéficiaire, c'est-à-dire deux demandes de remboursement comprenant des factures identiques.

En revanche, un dossier complémentaire présenté par le demandeur doit être instruit et, s'il répond aux critères de l'instruction, mis en paiement. La deuxième demande de remboursement devra référencer la première.

4.2. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT « PAPIER »

Un cachet comportant la date d'arrivée dans la cellule est apposé sur chaque dossier de demande.

Dans l'hypothèse où le dossier n'a pas été adressé à la DR/DDFiP du département où se situe le siège de l'exploitation ou l'établissement secondaire le cas échéant, la cellule de remboursement doit adresser le dossier à la DR/DDFiP territorialement compétente. Le demandeur doit être informé de cette transmission. Ce dispositif doit permettre à la cellule de remboursement de la DR/DDFiP du département du siège de l'exploitation agricole ou de l'établissement secondaire le cas échéant d'exercer un contrôle des doubles demandes.

Les autocontrôles décrits ci-après sont matérialisés par le paraphe de l'agent qui a contrôlé le dossier sur les dossiers de demande.

A) Le contrôle de la recevabilité de la demande (autocontrôle)

La cellule « TICPE-TICGN » contrôle que le dossier déposé est complet. Il doit contenir les pièces suivantes :

- le formulaire de demande rempli ;
- les copies des factures de GNR, de fioul lourd, de GPL et de gaz naturel ;
- une copie de sa carte nationale d'identité, uniquement si le demandeur ne dispose pas de numéro SIRET (cas de certains cotisants solidaires);

- l'IBAN[1] (ou à défaut le RIB) du demandeur (à noter : pour une demande faite par une CUMA, l'IBAN doit être au nom de la coopérative) ;
- copie de la pièce prouvant l'affiliation au régime social agricole (ou régime social des marins au titre des conchyliculteurs) ;
- pour les CUMA et autres personnes morales, un document justifiant d'une activité éligible au remboursement (extrait Kbis récent ou extrait des statuts mentionnant l'objet de l'activité) ;
- une attestation récapitulative des autres aides perçues au titre du règlement *de minimis* agricole au cours de l'exercice fiscal de l'année et des deux exercices précédents pour les demandes de remboursement de taxe sur le gaz naturel et le fioul lourd déposées par les agriculteurs ;
- une attestation récapitulative des autres aides perçues au titre du règlement *de minimis* pêche au cours de l'exercice fiscal de l'année et des deux exercices précédents pour les demandes de remboursement de taxe sur le GNR, le fioul lourd, les GPL et le gaz naturel déposées par les conchyliculteurs.

En raison de l'absence fréquente de l'attestation d'affiliation à la mutualité sociale agricole dans les dossiers adressés par les agriculteurs, et afin d'éviter de leur renvoyer les dossiers incomplets, les services dépense / comptabilité sont invités à prendre contact avec la caisse locale MSA de leur ressort et à lui adresser (sous réserve de son accord) un bordereau listant les agriculteurs pour lesquels l'attestation est manquante. Après émargement, la MSA retourne le bordereau complété à la DR/DDFiP. Ce document doit être conservé en tant que pièce justificative.

Les dossiers incomplets, mal remplis ou comportant des documents irrecevables (facture hors période notamment) sont, sans délai, retournés par courrier, avec mention des pièces manquantes ou du motif du rejet. Le cas échéant, un nouveau dossier vierge est joint à cet envoi à l'appui de la lettre dont un modèle est joint en annexe N°6.

Ce premier contrôle consiste à s'assurer de l'exhaustivité des pièces et de leur concordance avec la demande. Les factures, l'IBAN (ou à défaut le RIB) et les attestations sur l'affiliation au régime social agricole et, le cas échéant, copie de l'extrait des statuts de la société doivent correspondre exactement au nom du demandeur (**critère de justification**).

Ce contrôle consiste également à s'assurer que la date de livraison des produits mentionnés sur les factures par le fournisseur est comprise entre le 1er janvier 2018 et le 31 décembre 2018 inclus (critère de réalité). Pour les GPL, la date de livraison est comprise entre le 1er avril et le 31 décembre 2018.

Les dossiers correctement remplis et accompagnés de toutes les pièces nécessaires sont ensuite classés en deux catégories :

a) *les dossiers simples,* qui ne soulèvent pas de difficulté particulière, en raison par exemple, de l'absence d'incertitude quant à l'éligibilité du demandeur à la mesure (exploitants individuels et GAEC notamment) ;

b) *les dossiers jugés plus complexes, en particulier :*

- ceux des personnes morales, en raison par exemple d'une incertitude pouvant exister sur le caractère agricole de l'activité du demandeur au sens des articles L. 722-1 à L. 722-3 du code rural et de la pêche maritime ;
- ceux dont les pièces justificatives présentées (notamment celles relatives au régime social ou à l'activité agricole) ne permettent pas clairement de se prononcer sur l'éligibilité du demandeur ;
- ceux pour lesquels il y a changement de statut juridique du demandeur.

1 La réglementation européenne impose un espace unique de paiement en euro (norme SEPA) depuis le 1er février 2014 se traduisant par l'abandon du RIB au profit de l'IBAN.

Il est à noter que le contrôle portant sur un volume particulièrement élevé de GNR, fioul lourd ou gaz naturel exercé auparavant par les DDT(M) est supprimé depuis la campagne 2015. Le volume excessif ne fait donc plus partie des critères de complexité. Toutefois, les services instructeurs peuvent demander des justifications quand une entreprise présente une demande de remboursement nettement supérieure à celle des années précédentes. Ainsi, en cas de doute, il est recommandé de rapprocher la demande de celle de l'année précédente.

Le classement entre dossier simple et dossier complexe impacte le contrôle réalisé par la DDT(M) (cf. point B – La certification de l'éligibilité de la demande).

Calcul du plafond des aides *de minimis* agricoles (cf. 2 du Préambule)

Par courrier du 15 mai 2014 sur une demande d'interprétation du règlement n°1408/2013 "*de minimis* agricole", la Commission européenne autorise l'octroi d'une aide *de minimis* agricole jusqu'à hauteur d'un montant ne permettant pas de dépasser le plafond individuel de 15 000 euros sur 3 exercices fiscaux glissants. Cette règle est rappelée dans l'instruction technique DGPE/SDC/2018-229 du 22 mars 2018 (cf. BOAgri sommaire 13).

À titre d'exemple, dans le cadre d'une demande d'aide dont le montant exigible est de 5 000 € pour un agriculteur bénéficiant par ailleurs de 13 000 € d'aides au titre des aides *de minimis* agricole, la demande ne sera pas rejetée pour dépassement du plafond individuel. Bien que l'aide exigible soit de 5 000 € et afin de respecter le plafond individuel de 15 000 € sur 3 exercices fiscaux glissants, l'agriculteur pourra prétendre à 2 000 € de remboursement.

Il convient également de préciser que le numéro SIREN est le seul numéro sous lequel les aides *de minimis* agricoles peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 15 000 €. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds qu'il y a d'établissements, et donc de numéro SIRET, au sein d'une même entreprise.

Le plafond d'aides *de minimis* est rattaché à l'entreprise. En cas de changement de statut juridique de l'entreprise, il doit être tenu compte des aides précédemment perçues.

Le plafond des aides *de minimis* doit être apprécié au titre de **l'année de livraison**. Ainsi, lorsqu'une demande de remboursement est déposée en 2018 (ou 2019-2020) au titre des consommations de l'année 2017, l'aide doit être considérée comme étant octroyée au titre de l'année 2017.

La période de trois ans à prendre en considération doit être appréciée sur une base glissante, de sorte que, pour chaque nouvelle aide *de minimis* octroyée, il y a lieu de tenir compte du montant total des aides *de minimis* accordées au cours de l'exercice fiscal concerné et des deux exercices fiscaux précédents.

Pour plus de précisions concernant les aides *de minimis*, il convient de se reporter à l'instruction technique du 22 mars 2018 précitée.

Les cas particuliers des modifications de statuts ou de cessation d'activité

Les cas particuliers mentionnés ci-dessous exigent la production de pièces supplémentaires aux pièces habituelles.

En outre, les agriculteurs concernés doivent émettre leur demande **avant** la date de cessation effective de l'activité (date de clôture du SIRET) pour que celle-ci soit éligible.

Toutefois, une tolérance doit être appliquée aux demandes des agriculteurs dont la **date de cessation effective d'activité est intervenue avant la date d'ouverture de la campagne de remboursement de TICPE/TICGN (à titre d'exemple : c'est le cas des agriculteurs concernés par un départ en retraite en fin d'année N avec radiation au plus tard en janvier N+1 et d'un lancement de campagne au mois de juin N+1)**. Il convient de prendre en compte ces demandes, sous réserve que les autres conditions d'éligibilité soient respectées.

Dans tous les cas, le délai de dépôt de 3 ans ne doit pas être appliqué pour ces demandes, lesquelles doivent être émises à la fin de l'année 2019 au plus tard.

Les principales situations concernées sont les suivantes :

1/ Cessation d'activité des entreprises individuelles

Cessation simple d'activité (exemple : départ à la retraite)

La cessation d'activité doit être déclarée auprès du Centre de formalités des entreprises (CFE) dont dépend l'entreprise dans les 30 jours suivant la fin de l'activité. Ainsi, certains agriculteurs sont dans l'impossibilité de déposer leur demande avant la date de radiation effective de leur activité et nécessitent donc une prise en charge adaptée. Ce délai de déclaration auprès du CFE n'a pas à faire l'objet de contrôle de la part des services instructeurs.

Plusieurs actes permettent d'apprécier la recevabilité de la demande au vu de la date de cessation effective de son activité :

- copie de l'attestation mentionnant la date de sa radiation effective de la base SIRENE ;
- copie de la publication dans le BODACC de la date de cessation de son activité ;
- copie de la déclaration de radiation par l'exploitant de son entreprise, si cette dernière n'est pas référencée au BODACC, auprès du CFE ou de la Chambre d'agriculture compétent.

Décès de l'exploitant

Afin que le remboursement puisse être versé aux héritiers, plusieurs pièces justificatives doivent être produites en plus de celles mentionnées en page 15 ci-dessus :

- un acte de décès ou du livret de famille ;
- un acte prouvant la qualité d'héritier (certificat d'hérédité ou de propriété, jugement d'envoi en possession, acte de notoriété ou intitulé d'inventaire).

Si les héritiers sont en indivision, il conviendra de disposer d'un acte indiquant que l'indivision a la qualité d'héritier.

Cessation d'activité d'une d'EIRL

Ce type d'entreprise dispose d'un patrimoine affecté comprenant entre autres créances celles relatives au remboursement partiel de TIC. En cas de cessation d'activité d'une EIRL suivie de sa liquidation, le produit de la cession de l'actif est utilisé prioritairement pour rembourser les créanciers. Ainsi, les héritiers (si décès de l'exploitant) ou l'exploitant (si départ à la retraite) ne peuvent prétendre aux remboursements partiels de TIC.

2/ Cessation d'activité des entreprises individuelles et des sociétés pour cause de liquidation judiciaire

Le demandeur doit joindre la copie du jugement prononçant la liquidation judiciaire et nommant le liquidateur judiciaire ainsi que l'IBAN du liquidateur judiciaire.

Ces pièces complémentaires garantissent en effet l'acquit libératoire du paiement puisqu'elles mentionnent l'identité du mandataire judiciaire (cf. nature de la dépense 1.2.5.3.2 de l'annexe de **l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État**).

L'exploitant dont l'entreprise est en cours de liquidation déclare l'ensemble de ses créances dont sa(ses) demande(s) de remboursement TIC. Le décompte détaillé des créances et dettes du demandeur est soumis au contrôle et visa du mandataire désigné.

Le paiement de la demande de remboursement de TIC sera réalisé sur le compte bancaire professionnel du mandataire judiciaire.

Pour ce qui est du remboursement partiel de TICPE sur le GNR et les GPL, qui constitue une aide d'État, ceci ne concerne que les entreprises qui font une demande de remboursement au titre de livraisons intervenues alors qu'elles ne faisaient pas encore l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité. En effet, il est rappelé que les entreprises en difficulté au sens du règlement (UE) n°651/2014 de la Commission européenne, ne peuvent pas bénéficier des aides d'État.

3/ Fusion d'entreprises ou de sociétés

La demande faite au nom de l'entreprise fusionnée devra comprendre une copie de l'**annonce de fusion** parue au BODACC, ou une copie de la déclaration de fusion d'entreprises, dans le cas d'entreprises individuelles non référencées au BODACC, déposée auprès du CFE ou de la Chambre d'agriculture compétent, de façon à ce que le comptable puisse faire le lien entre les anciennes sociétés et la nouvelle société ainsi créée, bénéficiaire du dispositif, et garantir l'acquit libératoire du paiement.

Un contrôle de doublons manuel devra être opéré par le comptable. Il consistera à vérifier qu'une demande relative à un exercice identique n'a pas été déjà formulée par chaque ex-entreprise ainsi fusionnée. Le même contrôle doit s'effectuer pour des scissions d'entreprises.

4/ Cession suivie d'une reprise d'activité

La demande faite au nom de l'entreprise devra comprendre une copie de l'**annonce de radiation** de l'entreprise cessionnaire et **l'annonce de reprise d'activité** parues au BODACC, ou une copie de la déclaration de cession et de reprise, dans le cas d'entreprises individuelles non référencées au BODACC, déposée auprès du CFE ou à la Chambre d'agriculture compétent, pour garantir l'acquit libératoire du paiement.

Un contrôle de doublons manuel devra être opéré par le comptable. Il consistera à vérifier qu'une demande relative à un exercice identique n'a pas été déjà formulée au nom de l'ancienne entreprise par l'exploitant ayant cédé son activité.

5/ Société ou entreprise individuelle dont le statut a été modifié avec un SIRET inchangé

La demande devra également comprendre la copie de l'annonce de changement de statut de son entreprise parue dans le BODACC, ou une copie de la déclaration de modification du statut juridique, dans le cas d'entreprises individuelles non référencées au BODACC, déposée auprès du CFE ou de la Chambre d'agriculture compétent, afin de faire le lien entre l'IBAN sur lequel figure la nouvelle raison sociale de la société/entreprise et les factures fournies au nom de l'ancienne entreprise/société.

La gestion des tiers associés à ces cas particuliers peut faire l'objet d'un traitement spécifique (se reporter au point 5.1.B).

En outre, par exception à l'obligation généralisée de dématérialisation, la complexité de certaines des situations évoquées ci-dessus peut conduire à **maintenir la procédure papier** pour les remboursements supérieurs à 300 €.

Les situations nécessitant de maintenir la procédure papier sont notamment les suivantes :

- certains cotisants solidaires qui n'ont pas de numéro SIRET ;
- les entreprises individuelles dont le SIRET a été clôturé suite au départ en retraite ;
- les entreprises individuelles dont le SIRET a été clôturé suite au décès de l'exploitant ;
- les établissements publics (ASA, EPLEFPA, etc.) dont le SIRET est rattaché à un tiers ZCOL dans Chorus, ayant une activité de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers au sens des art. L.722-1 à L.722-3 du code rural et de la pêche maritime. À noter que dans le formulaire DSO TIC, il n'est pas possible d'utiliser un autre mode de paiement que V. Les paiements vers ces établissements devront donc être comptabilisés hors formulaire TIC à partir d'un formulaire DSO classique.

Pour les cas particuliers mentionnés précédemment, toute pièce justificative manquante entraîne un **rejet de la demande**. Il devra être fait référence du motif de rejet « autres » sur la lettre de notification de rejet (cf. modèle de courrier en annexe N°6) en précisant la ou les pièces manquantes.

B) La certification de l'éligibilité de la demande (autocontrôle)

La décision consistant à certifier l'éligibilité de la demande relève du représentant de la DDT(M) qui la formalise en apposant son visa et le cachet de son service sur les pièces justificatives servant à la mise en paiement du comptable et transmises sous les formes suivantes :

- pour les dossiers simples : le représentant de la DDT(M) peut apposer le cachet de son service sur un bordereau récapitulatif listant les dossiers ;
- pour les dossiers complexes : le représentant de la DDT(M) atteste individuellement l'éligibilité du dossier sous forme d'avis comprenant les éléments de liquidation.

Dans les deux cas, le représentant de la DDT(M) doit apposer le cachet de son service et son visa, valant traçabilité de la certification d'éligibilité. Ce visa est indispensable pour mettre en paiement la demande.

Une certification d'inéligibilité de la demande entraîne un rejet systématique par la DR/DDFiP.

Pour les DDT(M) qui doivent instruire des **dossiers de conchyliculteurs**, la démarche est la suivante :

1) Le service de la mer et du littoral (SML) établit la liste des conchyliculteurs et, en liaison avec le service d'économie agricole (SEA), vérifie sur le bordereau récapitulatif listant les dossiers simples et parmi les dossiers jugés complexes, les demandes émanant des conchyliculteurs qui doivent faire l'objet d'une instruction particulière.

2) Le SEA renvoie dans les meilleurs délais à la DR/DDFiP le bordereau susvisé validé pour les agriculteurs ainsi que la liste des conchyliculteurs dont les demandes de remboursement doivent être suspendues tant que les compléments mentionnés ci-dessous n'ont pas été fournis.

3) Dans les cas où l'attestation récapitulative des aides perçues au titre du règlement *de minimis* pêche au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices précédents ne figure pas dans le dossier de demande, le SML adresse un courrier aux conchyliculteurs identifiés leur demandant de remplir cette attestation (cf. annexe N°5 bis) et les informant que l'aide reçue au titre du remboursement de la TICPE est une aide *de minimis*.

4) A l'issue de l'instruction des dossiers par le SML, deux situations peuvent se présenter :

- le SML valide les dossiers jugés conformes et les renvoie à la DR/DDFiP pour mise en paiement ;

- le SML ne valide pas le dossier (dépassement du plafond *de minimis* ou autre motif) et informe la DR/DDFiP de la non recevabilité motivée de la demande ; la décision de rejet du dossier est notifiée par la DR/DDFiP au demandeur.

Nota bene : les échanges avec la DDT(M) se déroulent hors de l'applicatif Chorus. L'ensemble des décisions (validation ou rejet) est conservé par la DR/DDFiP.

C) Le contrôle des doubles demandes (autocontrôle)

Chorus Formulaires indique au service la suspicion de doublons à partir de l'identifiant du demandeur et de l'année de la demande quel que soit le mode de création du formulaire (par saisie dans Chorus Formulaires ou par injection à partir de Chorus Pro). Afin que ce contrôle touche l'ensemble des demandes et soit pertinent, il est nécessaire que les DD/RFIP utilisent systématiquement le formulaire DSO TIC lors de la saisie des demandes reçues au format papier.

Si nécessaire, un contrôle de l'absence de double demande de paiement pourra être réalisé par consultation dans Chorus Cœur des paiements effectués au même tiers. Pour les DR/DDFiP non assignataires des DSOCO, les agents disposant d'une licence Chorus comptable peuvent accéder aux informations nécessaires dans Chorus Cœur.

La consultation s'effectue par la transaction FBL1N :

- pour renseigner le « compte fournisseur », choisir en sélection multiple l'onglet « fournisseur données générales » et indiquer les nom, prénom et code postal de l'agriculteur concerné par la recherche de double paiement ;
- dans la section « statut », cocher « tous les postes » ;
- dans la section « catégorie », cocher « postes préenregistrés » (correspond aux DP en cours de validation), et « postes standard » (correspond aux DP comptabilisées) ;
- indiquer dans la zone « date comptable » la période de temps sur laquelle effectuer la recherche (période : date de début de campagne de l'année N relative à l'année de livraison N-1 renseignée sur les factures – date du jour).

D) Le contrôle de la liquidation et de l'acquit libératoire

a. Le contrôle de la liquidation (autocontrôle)

Par souci de simplification, ce contrôle est limité à la vérification de la concordance entre le montant des factures et ceux reportés sur le feuillet n° 2 du formulaire et à l'application du taux de remboursement. Les quantités mentionnées par le demandeur doivent être, soit identiques à celles des factures, soit inférieures (cas où les quantités facturées correspondent partiellement à des utilisations inéligibles) (critère d'exactitude).

Anomalies possibles :

- factures comprenant des quantités inférieures à celles indiquées sur le feuillet n°2 : le nombre retenu est celui indiqué sur la facture ; le feuillet n°2 est rectifié avec indication du montant inscrit sur les factures ; le total récapitulatif est corrigé sur les feuillets n°1 et 2 ; le bénéficiaire est avisé de cette rectification (cf. modèle de lettre en annexe N°6) ;
- factures comprenant des quantités supérieures à celles mentionnées sur le formulaire : pas de rectification ; le montant indiqué sur le formulaire sert au calcul de la somme à rembourser ;
- total du feuillet n°2 (et repris sur le feuillet n°1) erroné : le montant exact est indiqué à l'encre rouge ; le bénéficiaire est avisé de cette rectification.

Pour la liquidation du remboursement partiel de la TICGN, la cellule devra tenir compte, le cas échéant, des opérations de régularisation effectuées par les services douaniers (cf. point 2.1.D).

b. Le contrôle de l'acquit libératoire (autocontrôle)

L'IBAN (ou à défaut le RIB) est contrôlé avec l'identité du demandeur mentionné sur le formulaire feuillet n°1 (**critère de réalité**).

5. LA MISE EN PAIEMENT

Le numéro attribué à chaque dossier est celui émis au moment de l'enregistrement dans Chorus Formulaires (identifiant). Dans le cas de la transmission d'un dossier papier, il est impératif de reporter ce numéro sur le formulaire papier afin de faire le lien entre la future demande de paiement (DP) et le dossier papier.

5.1. L'ORGANISATION DANS CHORUS POUR LA SAISIE DES REMBOURSEMENTS EN DSOCO

A) La prescription de la dépense

Les remboursements de TICPE-TICGN constituent des DSO « avant règlement », exécutées à l'initiative des pôles gestion publique des DR/DDFiP.

La prescription de la dépense relève exclusivement de la compétence des pôles gestion publique des DR/DDFiP, et se traduit par l'émission de DP directes de flux 4, sans engagement juridique préalable et sans intervention des centres de service partagés (CSP).

La prescription est effectuée par saisie dans le formulaire Chorus spécifique DSO TIC ou la validation du formulaire dans le cas d'une demande saisie sur le portail Chorus Pro.

L'annexe N°7 reprend le mode opératoire à suivre. Il est rappelé que la matrice des incompatibilités Chorus prévoit des incompatibilités de rôles (incluant Chorus Formulaires) qu'il convient de respecter dans l'organisation mise en place afin de traiter les demandes de remboursements de TICPE-TICGN. Ainsi, les rôles d'instructeur et de valideur ne peuvent se cumuler pour le traitement d'un même dossier, que ce soit en DR/DDFIP ou en DDT(M).

B) La création / la modification des tiers bénéficiaires

Préalablement à toute saisie d'un remboursement, la cellule TICPE/TICGN contrôlera la présence du tiers et de ses caractéristiques dans la base tiers de Chorus (accessible via Chorus cœur et Chorus Formulaires).

Dans l'hypothèse où le demandeur n'est pas connu dans la base tiers de Chorus, le service instructeur devra sans délai adresser une demande de création de tiers à son CSP de rattachement via le formulaire Chorus dédié à la création, en y joignant la copie de la première page du formulaire. Si le demandeur ne dispose pas d'une immatriculation SIRET, il convient d'établir et de transmettre son identifiant IREP à partir des informations figurant sur la copie de sa carte nationale d'identité (cf. annexe N°9)[2].

Le CSP formalise ensuite des demandes d'ajout d'IBAN via la transaction ZRIB1.

Les modalités de gestion des fiches tiers par les CSP sont précisées dans la fiche flash du groupe de comptes concerné[3].

Les demandes de modification de coordonnées bancaires doivent être formalisées via la transaction ZRIB1. Celles issues des DDFiP font intervenir successivement les services instructeurs (via le formulaire tiers) et les CSP. En revanche, la procédure est allégée en DRFiP dans la mesure où les SFACT ont accès dans Chorus à la transaction ZRIB1, un circuit de modification des IBAN (ou à défaut des RIB) entre le SFACT et le pôle de supervision des tiers (PNST) est mis en œuvre sans transiter par le CSP.

2 Cf. courrier DGFiP du 18 décembre 2013 relatif aux règles à observer pour la constitution de l'identifiant des tiers personnes physiques dans l'application Chorus, disponible sur Nausicaa.

3 Cf. fiche métier relative aux ZFRA fournisseurs (personnes physiques ou morales SIRETées) et fiche métier relative aux ZPHY fournisseurs (personnes physiques non SIREtées).

Le traitement du cas particulier de certains demandeurs dont le SIRET a été fermé pour cession ou liquidation d'activité (cf. cas particuliers listés au 4.2.A)

Certaines demandes éligibles (émises avant la date de cessation effective de l'activité ou après la date de cessation effective si celle-ci est intervenue avant la date d'ouverture de la campagne de remboursement de TIC de l'année en cours (cf.*supra* 4.2.A) peuvent être bloquées lors de la comptabilisation de la DP associée suite à un éventuel contrôle effectué par le PNST sur les tiers associés et affectés d'un témoin de suppression pour SIRET radié.

Deux procédures distinctes doivent alors être menées auprès du PNST en fonction du statut du tiers concerné :

1. **Si le tiers ZFRA est créé et correctement étendu** il faut recourir à la procédure de déblocage du tiers ZFRA, plusieurs situations peuvent se présenter :

- **en cas de cessation d'activité** (départ à la retraite par exemple ; pour les entreprises individuelles hors EIRL) : il convient de fournir au PNST le motif suivant, « Demande faite dans le cadre d'un versement TIC à une EI hors EIRL, SIRET fermé pour cause de cessation simple d'activité ». À noter que si le compte professionnel est également clôturé, il devra être joint à la demande de déblocage l'IBAN du compte personnel de l'exploitant ;
- **en cas de décès de l'exploitant** (entreprises individuelles hors EIRL) : il convient de fournir au PNST le motif suivant, « Demande faite dans le cadre d'un versement TIC à une EI hors EIRL, SIRET fermé pour cause de décès de l'agriculteur » en joignant les pièces justificatives nécessaires précisées sur l'annexe 1 – parties 5, 6 ou 8 de la fiche métier « Demandes de RIB : formalisation et contrôles » ;
- **en cas d'entreprises ou de sociétés en liquidation judiciaire** : il convient de fournir au PNST le motif suivant « Demande faite dans le cadre d'un versement TIC à une exploitation agricole, SIRET fermé pour cause de liquidation judiciaire » en indiquant que l'adresse du tiers doit être remplacée par celle du mandataire et que le champ arrondissement doit comporter l'information suivante " par « nom du mandataire ». Un IBAN (IBAN du mandataire bénéficiaire du paiement différent de l'IBAN du compte professionnel de l'exploitant) discordant peut être envisagé dans les conditions réglementaires prévues par l'annexe 1 partie 11 de la fiche métier précitée.

2. **Si le tiers ZFRA n'est pas créé ou insuffisamment étendu**, il faut recourir au tiers ZPHY ou à un tiers ZTMP. Plusieurs situations peuvent se présenter :

- **en cas de départ en retraite** (entreprises individuelles hors EIRL) : il convient de créer un ZPHY au nom de l'agriculteur. Une discordance entre l'IBAN du compte professionnel de l'agriculteur et l'IBAN de son compte personnel peut être envisagée, dans ce cas il doit être apporté au PNST le motif suivant pour ajouter un IBAN discordant: « Demande faite dans le cadre d'un versement TIC à une EI hors EIRL, SIRET fermé pour cause de retraite de l'agriculteur, utilisation d'un ZFRA impossible ».
- **en cas de décès de l'exploitant** (entreprises individuelles hors EIRL) : il convient de créer un ZPHY en lui communiquant les pièces justificatives précisées dans l'annexe 1 – parties 5, 6 ou 8 de la fiche métier « Demandes de RIB: formalisation et contrôles ». Une discordance entre l'IBAN du tiers pour lequel la demande est créée et l'IBAN du bénéficiaire effectif du paiement (IBAN du liquidateur judiciaire), peut être envisagée dans les conditions réglementaires prévues par la fiche mentionnée ci-dessus ;

- **en cas d'entreprises individuelles ou sociétés en liquidation judiciaire** : il convient de créer un ZTMP (selon le cas « Tiers en liquidation judiciaire dont le SIRET est inactif[4] ») en joignant les pièces justificatives nécessaires au PNST prévues par l'annexe 1 – partie 11 de la fiche métier « Demandes de RIB : formalisation et contrôles ». Une discordance entre l'IBAN du tiers pour lequel la demande est créée et l'IBAN du bénéficiaire effectif du paiement, peut être envisagée dans les conditions réglementaires prévues par la fiche mentionnée ci-dessus.

Les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC, les paiements au profit de ces tiers devront être comptabilisés à partir d'un formulaire DSO classique.

C) La mise en paiement

Les DSOCO correspondant au remboursement de la TICPE-TICGN sont assignées sur les comptables désignés par arrêté[5] du ministre chargé du budget, qui se chargent de les comptabiliser et de les mettre en paiement.

Les remboursements validés suivent le circuit normal des dépenses par virement.

Pour le traitement des rejets de virements, la procédure des décaissements manuels est à privilégier en lieu et place de l'application VIR.

5.2. LES IMPUTATIONS BUDGETAIRES DES OPÉRATIONS DE REMBOURSEMENT

Les remboursements portant sur les livraisons de GNR, de GPL et de fioul lourd sont enregistrés à la section ministérielle 07, programme 200, action 12, sous-action 04 : « taxe intérieure sur les produits pétroliers ».

Les remboursements portant sur les livraisons de gaz naturel sont enregistrés à la section ministérielle 07, programme 200, action 12, sous-action 05 : « taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel ».

5.3. L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les modalités définitives de conservation des pièces justificatives constituant les dossiers de DSOCO sont celles prévues par la réglementation en vigueur et le référentiel de contrôle interne organisationnel. Les pièces justificatives doivent être conservées de manière ordonnée et sécurisée par les services prescripteurs afin de ne pas compromettre les délais de remboursement.

Les divisions État dépense / comptabilité des DR/DDFiP doivent assurer la conservation et l'archivage des pièces comptables conformément aux durées fixées par l'article 52 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et jusqu'au jugement des comptes des comptables assignataires, ou à défaut jusqu'à la prescription extinctive de responsabilité (cf. le IV de l'article 60 de la loi du 23 février 1963).

Les documents comptables et pièces justificatives sont conservées par la division État dépense / comptabilité des DR/DDFiP[6] (lien Nausicaa), de manière à permettre l'exercice des contrôles sur pièces, notamment du droit d'évocation du comptable régional. Comme indiqué *supra*, les dossiers papiers doivent porter l'identifiant de la demande de paiement pour faciliter la recherche des pièces justificatives associées à la demande de paiement.

4 Cf. fiche métier sur les ZTMP fournisseurs.

5 Cf. annexe F de l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État.

6 Cf. Consignes de classement et d'archivages des pièces justificatives de DSO.

Nota Bene : les pièces justificatives jointes aux formulaires de remboursement saisis sur DémaTIC sont automatiquement rattachées aux demandes de paiement dans Chorus cœur et sont conservées dans ATLAS.

6. LE TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Les réclamations relatives à l'éligibilité des demandes seront traitées par les DDT(M). Une copie des dossiers sera mise à sa disposition en tant que de besoin par la DDFiP / DRFiP (l'original étant une pièce justificative de la dépense, il doit rester à l'appui des pièces du compte annuel). Si le demandeur conteste la décision de la DDT(M), il peut déposer un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'agriculture et de l'alimentation.

Les réclamations afférentes à la liquidation et au paiement seront instruites par la DRFiP / DDFiP ayant procédé à l'instruction initiale de la demande.

7. LE SUIVI DES CONTENTIEUX JURIDICTIONNELS

Lorsqu'une décision de rejet pour inéligibilité d'une demande de remboursement est portée devant le Tribunal administratif, il est impératif d'en informer dans les plus brefs délais les services centraux, le bureau CE-2A de la DGFiP et le bureau de la fiscalité au Secrétariat général du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation afin de pouvoir, le cas échéant, interjeter appel du jugement rendu par le Tribunal administratif. Le délai d'appel est indiqué dans la notification du jugement à attaquer, et sauf cas particulier, il est de 2 mois.

ANNEXE 1

Loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014

Article 32

II. - A. - Les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole participant à la mise en valeur d'une exploitation ou d'une entreprise agricole à titre individuel ou dans un cadre sociétaire, affiliés à l'assurance maladie, invalidité et maternité des personnes non salariées des professions agricoles en application de l'article L. 722-10 du code rural et de la pêche maritime ou affiliés au régime social des marins au titre de la conchyliculture, les personnes morales ayant une activité agricole au sens des articles L. 722-1 à L. 722-3 du même code et les coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole dont le matériel est utilisé dans les exploitations agricoles en vue de la réalisation de travaux définis aux articles L. 722-2 et L. 722-3 dudit code, ainsi que les personnes redevables de la cotisation de solidarité mentionnées à l'article L. 731-23 du même code, bénéficient d'un remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation applicable au gazole et au fioul lourd repris, respectivement, aux indices d'identification 20 et 24 du tableau B du 1 de l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 quinquies du même code.

B. - Pour les quantités de produits énergétiques acquises entre le 1er janvier 2013 et le 31 décembre 2013, le montant du remboursement prévu au A s'élève à :
1° 5 € par hectolitre de gazole ;
2° 1,665 € par centaine de kilogrammes nets de fioul lourd ;
3° 1,071 € par millier de kilowattheures de gaz naturel.

C. — Pour les quantités de produits énergétiques acquises à compter **du 1er janvier 2014,** le remboursement est calculé en appliquant aux volumes de gazole, de fioul lourd et de gaz naturel mentionnés au A du présent II le résultat de la différence entre le tarif applicable à ces mêmes produits, tel qu'il résulte du tableau B du 1 de l'article 265 ou de l'article 266 quinquies du code des douanes en vigueur l'année de l'acquisition des produits, et :
1° 3,86 € par hectolitre de gazole ;
2° 0,185 € par centaine de kilogrammes nets de fioul lourd ;
3° 0,119 € par millier de kilowattheures de gaz naturel.
Les demandes de remboursement établies par les personnes mentionnées au A du présent II sont adressées aux services des impôts territorialement compétents sur un modèle de formulaire fourni par l'administration.

Loi de finances pour 2018 (n°2017-1837 du 30 décembre 2017)

L'article 16 étend, à compter du 1er avril 2018, la TICPE aux gaz de pétrole liquéfié (GPL), utilisés comme combustible par les entreprises et prévoit pour le secteur agricole, un remboursement partiel de TICPE en fixant le montant restant à charge à 0,910 € par centaine de kilogrammes nets de gaz de pétrole liquéfié.

Extrait des articles 265 et 266 quinquies du Code des Douanes

Les produits énergétiques repris aux tableaux B et C ci-après, mis en vente, utilisés ou destinés à être utilisés comme carburant ou combustible sont passibles d'une taxe intérieure de consommation dont les tarifs sont fixés comme suit :

[*Extrait du tableau B*] : Produits pétroliers et assimilés [*gazole non routier et fioul lourd*].

1° Nomenclature et tarif.

DÉSIGNATION DES PRODUITS (Numéros du tarif des douanes)	INDICE d'identification	UNITÉ de perception	TARIF 2018 (en euros)
----Gazole destiné à être utilisé comme carburant sous condition d'emploi (GNR);	20	Hectolitre	18,82
----fioul lourd.	24	100 kg net	13,95
Gaz de pétrole liquéfié combustibles(GPL)	31 et 32	100 kg net	6,63

Extrait de l'article 266 quinquies du code des douanes

DÉSIGNATION DES PRODUITS	UNITÉ de perception	TARIF 2018 (en euros)
Gaz naturel destiné à être utilisé comme combustible (2711-11 et 2711-21)	Mkwh (pouvoir calorifique supérieur)	8,45

ANNEXE 2

Extrait du Code rural et de la pêche maritime
Activités agricoles, travaux agricoles et forestiers

Art. L. 722-1. - Le régime de protection sociale des non-salariés des professions agricoles est applicable aux personnes non salariées occupées aux activités ou dans les exploitations, entreprises ou établissements énumérés ci-dessous :

1° Exploitations de culture et d'élevage de quelque nature qu'elles soient, exploitations de dressage, d'entraînement, haras ainsi qu'établissements de toute nature dirigés par l'exploitant agricole en vue de la transformation, du conditionnement et de la commercialisation des produits agricoles lorsque ces activités constituent le prolongement de l'acte de production, ou structures d'accueil touristique précisées en tant que de besoin par décret, situées sur l'exploitation ou dans les locaux de celle-ci, notamment d'hébergement et de restauration;

2° Entreprises de travaux agricoles définis à l'article L. 722-2 ;

3° Travaux forestiers et entreprises de travaux forestiers définis à l'article L. 722-3 ;

4° Etablissements de conchyliculture et de pisciculture et établissements assimilés ainsi qu'activités de pêche maritime à pied professionnelle telle que définie par décret, sauf pour les personnes qui relèvent du régime social des marins ;

5° Activité exercée en qualité de non salariés par les mandataires des sociétés ou caisses locales d'assurances mutuelles agricoles dans les conditions prévues par décret ;

Art. L. 722-2. - Sont considérés comme travaux agricoles :

1° Les travaux qui entrent dans le cycle de la production animale ou végétale, les travaux d'amélioration foncière agricole ainsi que les travaux accessoires nécessaires à l'exécution des travaux précédents ;

2° Les travaux de création, restauration et entretien des parcs et jardins comprenant les travaux de maçonnerie paysagère nécessaires à l'exécution des travaux précédents.

Art. L 722-3. - Sont considérés comme travaux forestiers :

1° Les travaux de récolte de bois, à savoir abattage, ébranchage, élagage, éhoupage, débardage sous toutes ses formes, les travaux précédant ou suivant normalement ces opérations tels que débroussaillement, nettoyage des coupes ainsi que transport de bois effectué par l'entreprise qui a procédé à tout ou partie des opérations précédentes et, lorsqu'ils sont effectués sur le parterre de la coupe, les travaux de façonnage, de conditionnement du bois, de sciage et de carbonisation, quels que soient les procédés utilisés , ainsi que la production de bois et dérivés destinés à l'énergie ou à l'industrie ;

2° Les travaux de reboisement et de sylviculture, y compris l'élagage, le débroussaillement et le nettoyage des coupes ;

3° Les travaux d'équipement forestier, lorsqu'ils sont accessoires aux travaux ci-dessus.

Ces travaux conservent leur caractère forestier lorsqu'ils sont effectués en dehors du parterre de la coupe par une entreprise ou une section d'entreprise dont l'activité principale est l'exploitation forestière ou la production de bois brut de sciage.

Cotisants solidaires

Art. L. 731-23. - Sous réserve du 3° du I de l'article L. 722-5, les personnes qui dirigent une exploitation ou une entreprise agricole dont l'importance est inférieure à celle définie à l'article L. 722-5 et supérieure à un minimum fixé par décret ont à leur charge une cotisation de solidarité calculée en pourcentage de leurs revenus professionnels définis à l'article L. 731-14, afférents à l'année précédant celle au titre de laquelle la cotisation est due. Ces revenus professionnels proviennent de l'ensemble des activités agricoles exercées au cours de l'année de référence, y compris lorsque l'une de ces activités a cessé au cours de ladite année. Les revenus imposés au titre de l'article 64 bis du code général des impôts s'entendent des recettes afférentes à l'année précédant celle au titre de laquelle les cotisations sont dues, diminuées de l'abattement prévu au même article 64 bis. A défaut de revenu, la cotisation de solidarité est déterminée sur la base d'une assiette forfaitaire provisoire déterminées dans des conditions fixées par décret. Cette assiette forfaitaire est régularisée lorsque les revenus sont connus. Le taux de la cotisation est fixé par décret.

Les articles L. 725-12-1 et L. 731-14-1 sont applicables aux personnes mentionnées au présent article.

Les personnes mentionnées au présent article cessent d'être redevables de cette cotisation dès lors qu'elles remplissent les conditions mentionnées au 3° du I de l'article L. 722-5.

ANNEXE 3

Tableau des pièces justificatives exigées pour le remboursement de la Taxe Intérieure de Consommation sur les produits énergétiques (TICPE) et de la Taxe Intérieure de Consommation sur le Gaz Naturel (TICGN) selon le type de demandeur

Au nom de qui est établie la demande ?	Pièces ou éléments de dossier justifiant de l'identité du demandeur	Pièce justifiant d'une activité éligible à la mesure	Pièce justifiant du régime social
Personne physique.	Le nom et l'adresse du demandeur doivent être identiques sur la demande, sur le RIB, sur la pièce relative à l'affiliation au régime social et sur les factures jointes.	Sans objet, justification fournie par le régime social. **Autre : - pour une demande de remboursement concernant du fioul lourd ou du gaz naturel attestation récapitulative des aides perçues au titre du *règlement de minimis agricole* ;** **- attestation *de minimis* pêche pour les conchyliculteurs (GNR, fioul lourd, gaz naturel, GPL)**	Copie de pièce prouvant l'affiliation au régime social des non salariés des professions agricoles, ou l'affiliation au régime social des marins au titre de la conchyliculture.
Société spécifique à la production agricole : GAEC, SCEA, EARL, GFA-exploitant.	La raison sociale et l'adresse figurant sur la demande, sur le RIB et sur les factures jointes doit être la même. Toutes ces pièces doivent explicitement mentionner la nature de la société (GAEC, EARL, SCEA…).	Sans objet, justification fournie par le régime social. **Autre : - pour une demande de remboursement concernant du fioul lourd ou du gaz naturel attestation récapitulative des aides perçues au titre du *règlement de minimis agricole* ;** **- attestation *de minimis* pêche pour les conchyliculteurs (GNR, fioul lourd, gaz naturel, GPL)**	Copie de pièce prouvant l'affiliation du membre de la société signataire de la demande au régime social des non salariés des professions agricoles (ou équivalent en conchyliculture) **Ou (si présence de salariés) :** Copie de pièce prouvant l'affiliation des salariés de la société au régime social des salariés agricoles (ou équivalent en conchyliculture).
Coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA).	La raison sociale et l'adresse figurant sur la demande, sur le RIB, sur l'extrait des statuts ou l'extrait K bis et sur les factures jointes doit être la même. Toutes ces pièces doivent explicitement mentionner la nature du CUMA de la société.	Copie de l'extrait des statuts ou de l'extrait K bis de la CUMA démontrant qu'elle détient des matériels destinés à la réalisation de travaux dans les exploitations agricoles.	Idem ci-dessus
Autres coopératives agricoles, SICA, groupement de producteurs agricoles.	La raison sociale et l'adresse figurant sur la demande, sur le RIB, sur l'extrait des statuts ou sur l'extrait K bis et sur les factures jointes doit être la même. Toutes ces pièces doivent explicitement mentionner la nature de coopérative agricole ou de SICA ou de groupement de producteurs agricoles.	Copie de l'extrait des statuts ou de l'extrait K bis de la société ou du groupement démontrant que tout ou partie de ces activités ont une nature de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers au sens des articles L-722-1 à L-722-3 du code rural et de la pêche maritime. ***Exemples :*** *coopérative d'estive ou d'alpage prenant en pension en été les animaux de ses membres éleveurs, coopérative d'insémination artificielle élevant des taureaux reproducteurs, groupement de producteurs agricoles réalisant une phase du cycle d'élevage des animaux de ses membres, SICA produisant des plants de vignes pour ses adhérents.*	Idem ci-dessus

Suite page suivante

Au nom de qui est établie la demande ?	Pièces ou éléments de dossier justifiant de l'identité du demandeur	Pièce justifiant d'une activité éligible à la mesure	Pièce justifiant du régime social
Personnes ayant une activité de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers non soumises au régime de droit commun	**Leur éligibilité à la mesure est démontrée par la production d'un <u>document attestant qu'elles sont soumises au paiement de la cotisation de solidarité</u> (par exemple, appel de cotisations). Les cotisants solidaires ne disposant pas d'un numéro SIRET doivent joindre une copie de leur carte nationale d'identité.**		
Autres sociétés et autres personnes morales (y compris établissements publics ou privés d'enseignement ou de recherche ayant une activité de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers).	***Personnes morales hors établissements d'enseignement ou de recherche publics ou privés*** *:* La raison sociale et l'adresse figurant sur la demande, sur le RIB, sur l'extrait des statuts et sur les factures jointes doit être la même. ***Etablissements privés d'enseignement ou de recherche*** Ne sont éligibles à la mesure que les établissements ayant une activité de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers au sens des art. L.722-1 à L.722-3 du code rural et de la pêche maritime. Seules les factures relatives à ces activités sont éligibles. --- *Etablissements publics :* Ne sont éligibles à la mesure que les établissements ayant une activité de production agricole ou de travaux agricoles ou forestiers au sens des art. L.722-1 à L.722-3 du code rural et de la pêche maritime. Seules les factures relatives à des activités sont éligibles.	***Personnes morales hors établissements publics :*** Extrait des statuts ou extrait K bis de la personne morale démontrant que tout ou partie de ces activités ont une nature de production agricole, ou de travaux agricoles ou forestiers (au sens des art. L.722-1 à L.722-3 du code rural et de la pêche maritime). --- *Etablissements publics :* Néant (contrôle direct par l'administration)	***Personnes morales hors établissements publics :*** Copie de pièce prouvant l'affiliation du membre de la société signataire de la demande au régime social des non salariés des professions agricoles (ou équivalent en conchyliculture) **Ou (si présence de salariés) :** Copie de pièce prouvant l'affiliation des salariés de la société au régime social des salariés agricoles (ou équivalent en conchyliculture). --- *Etablissements publics :* Néant (contrôle direct par l'administration)

FÉDÉRATION FRANÇAISE DES COMBUSTIBLES, CARBURANTS & CHAUFFAGE

DENOMINATIONS COMMERCIALES DIVERSES POUVANT FIGURER SUR LES FACTURES DE GAZOLE NON ROUTIER - LISTE NON EXHAUSTIVE

GAZOLE NON ROUTIER (GNR) - N° ONU 1202 :

3 GNR
BP GNR
BP GNR D
BP GNR P
BP MOTEUR PRO (OU MOTOR PRO)
BP MOTEUR PRO B0
BP MOTEUR PRO BIO 0
BP MOTEUR PRO BIO FREE
BP MOTEUR PRO GASOIL TRACTION
DGAZOLE GNR
DGAZOLE GNR PLUS
ESSO MOTOR PLUS
EXCELTRACTION
FIOUL TRACTION GNR
GAS-OIL NON ROUTIER
GASOIL NON ROUT.
GASOIL NON ROUTIER
GASOIL NON ROUTIER +
GASOIL NON ROUTIER AKTION
GASOIL NON ROUTIER B0
GASOIL NON ROUTIER B0 SANS EMAG
GASOIL NON ROUTIER BP PRO MOT.LIVRE
GASOIL NON ROUTIER BP MOTEUR PRO
GASOIL NON ROUTIER BP MOTEUR PRO B0
GASOIL NON ROUTIER ESSO MOTOR PLUS
GASOIL NON ROUTIER PRO
GAZ.OIL NON ROUTIER
GAZ.OIL NON ROUTIER ETE
GAZ.OIL NON ROUTIER HIVER
GAZ.OIL NON ROUTIER PREMIUM
GAZOLE NON ROUTIER
GAZOLE NON ROUTIER ADDITIVE
GAZOLE NON ROUTIER BP MOTEUR PRO B0
GAZOLE NON ROUTIER ESSO MOTOR PLUS
GAZOLE NON ROUTIER EXPERT
GAZOLE NON ROUTIER HIVER
GAZOLE NON ROUTIER NEO
GAZOLE NON ROUTIER NF EN590 ETE
GAZOLE NON ROUTIER PERFORMANCE
GAZOLE NON ROUTIER PLUS
GAZOLE NON ROUTIER STANDARD
GAZOLE NON ROUTIER STATION
GAZOLE NON ROUTIER SUPERIEUR
GAZOLE PREMIUM TRACTION
GN AIR
GNR
GNR 4 ETOILES (GNR****)
GNR+
GNR+ EXCEL 5
GNR ACTI+
GNR-AD
GNR B0
GNR B0 -20°
GNR BIO FREE
GNR BP MOTEUR PRO
GNR BP PRO
GNR D
GNR ECO PROPULSION INSI
GNR EMERAUDE
GNR ENERGIE PLUS
GNR ESSO MOT+
GNR ESSO MOTOR
GNR ESSO MOTOR +
GNR ESPACE
GNR GAZOLE NON ROUTIER
GNR GAZOLE NON ROUTIER EXTRA
GNR HORIZON B0
GNR MOTEUR PRO
GNR ORDINAIRE HL THOUARCE
GNR ORDINAIRE HL VAAS
GNR P
GNR PERFORMANCE
GNR PLUS
GNR PREMIUM
GNR PREMIUM HL THOUARCE
GNR PREMIUM HL VAAS
GNR PRO BP
GNR SF PRO
GNR STANDARD
GNRSTART
GNR SUPERIEUR
GNR TOTAL TRACTION PREMIUM
GNR TRACTION
GNR TRACTION FORCE PLUS
GNR TRACTION PREMIER
GNR TT
GNR TURBO
GNR TURBO TRACTION
GNR VENTE GASOIL NON ROUTIER
GO-N-ROU
GO NON ROUTIER
GONR
GONR B0
GONR ETE
GONR HIVER
GONR PERF
GONR SUPERIEUR
GONR TRACTOTHERM PREMIUM

DENOMINATIONS COMMERCIALES DIVERSES POUVANT FIGURER SUR LES FACTURES DE GAZOLE NON ROUTIER - LISTE NON EXHAUSTIVE

TOTAL TRACTION PREMIER
TOTAL TRACTION PREMIER MONTAGNE
TRACTION EFFICACITE
TRACTION F+
TRACTION FORCE PLUS
TRACTION PREMIUM
TURBO TRACTION

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES	Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION	cerfa Cerfa N° : 14902*07

DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DE TIC / TICGN au titre de 2018 pour :

GAZOLE NON ROUTIER ☐ I FIOUL LOURD (FL) * ☐ GAZ DE PETROLE LIQUEFIE (GPL) * ☐ GAZ NATUREL (GN) * ☐

(cochez la ou les cases correspondantes)

ACHETÉS POUR LES ACTIVITÉS AGRICOLES DU 1ER JANVIER 2018 AU 31 DÉCEMBRE 2018

Ce formulaire et les pièces justificatives sont à retourner à la DR/DDFIP du département du siège de votre exploitation ou de l'établissement secondaire si celui ci est l'utilisateur réel du produit.

Pour les montants de remboursement supérieurs à 300 € la demande doit être saisie sur le portail Chorus Pro.

*** à compter de 2015, le remboursement partiel de TIC pour le fioul lourd et de TICGN pour le gaz naturel constitue une *aide de minimis agricole*.**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

☐ Entreprise individuelle (chef d'exploitation agricole à titre individuel, entrepreneur de travaux agricoles ou forestiers à titre individuel, exploitant forestier à titre individuel)

☐ Entreprise sociétaire (GAEC, EARL, CUMA, SCEA, GFA, SARL, …) ou Association

Nom et prénom du chef d'entreprise ou nom de l'organisme : _____

Nom du gérant ou membre associé de l'organisme : _____

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Concerne uniquement les agriculteurs

Raison sociale : _____

Adresse de l'établissement : _____

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : _____

GAZOLE NON ROUTIER (1)	Litres éligibles _____ (L) **X 0,1496** = _____ (a) €	**REMBOURSEMENT TOTAL DEMANDE** **(a+b+c+d) =**
FIOUL LOURD (1)	Tonnes éligibles _____ (T) **X 137,65** = _____ (b) €	
GAZ NATUREL (1)	Milliers de Kwh éligibles _____ Mwh **X 8,331** = _____ (c) €	
GAZ DE PETROLE LIQUEFIE (1)	Tonnes éligibles _____ (T) **X 57,2** = _____ (d) €	

(1) Le montant doit être identique au total des achats éligibles porté en page n°2.

(2) L'article 441-6 du code pénal punit de de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000€ d'amendes le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.

ENGAGEMENTS ET SIGNATURE

Je soussigné **(NOM et PRÉNOM du représentant légal) :** _____

– certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
– certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
– atteste sur l'honneur que mon entreprise n'est pas en difficulté au sens du règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 ;
– atteste sur l'honneur (2) que la quantité totale de produits énergétiques indiquée sur les factures ci-jointes a été utilisée uniquement pour les usages professionnels dont je déclare avoir pris connaissance et certifie que les copies des factures présentées sont en parfaite conformité avec les originaux que je détiens et m'engage à produire sur simple demande.

Fait le : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| ***Signature obligatoire :***

N° DOSSIER : _____ RÉFÉRENCE CHORUS : _____

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Coordonnées du demandeur

Téléphone : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ; |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Fixe *Mobile*

Mél : _____

Références sociales du demandeur

Numéro personnel d'affiliation ou de cotisant en tant qu'employeur à la MSA ou de redevable à l'ENIM :

_____

Adresse de la caisse locale de MSA : _____

Justificatif d'affiliation au régime agricole ou régime social des marins pour la conchyliculture :

Nature du document produit : _____

N° d'immatriculation MSA ou assimilé : _____

RÉCAPITULATIF des FACTURES de GAZOLE NON ROUTIER et/ou de FIOUL LOURD (FL) et/ou de GAZ DE PETROLE LIQUEFIE (GPL) et/ou de GAZ NATUREL (GN)

Le total des quantités de GNR / FL / GPL / GN résultant des factures déclarées ci-dessous ne doit pas excéder la/les quantité(s) de GNR/FL/GPL/GN réellement utilisée(s) pour les usages professionnels éligibles à la mesure de remboursement partiel.
Les factures prises en compte ne peuvent être que celles libellées au nom du demandeur, exploitant individuel ou société, titulaire du compte bancaire correspondant au RIB fourni. En cas de demande provenant d'une société d'un type spécifique à l'agriculture, la facture doit mentionner explicitement le type de société (GAEC, EARL, SCEA, CUMA, GFA, SARL...) et sa raison sociale.

REMPLIR UNE LIGNE PAR FACTURE (1)

N° facture	Date	Quantité de GNR (en litres)
TOTAL DE LITRES ÉLIGIBLES (2)		

N° facture	Date	Quantité de FL (en tonnes)
TOTAL DE TONNES ÉLIGIBLES (2)		

N° facture	Date	Quantité de GPL (en tonnes)
TOTAL DE TONNES ÉLIGIBLES (2)		

N° facture	Date	Quantité de GN (en mKwh)
TOTAL DE MILLIERS DE KILOWATTHEURES ÉLIGIBLES (2)		

(1) Seules sont éligibles les factures dont la date de livraison est comprise entre le 1er janvier 2018 (1er avril 2018 pour le GPL) inclus et le 31 décembre 2018 inclus, établies au nom du demandeur (entreprise individuelle, société ou association), lequel doit être identique à celui figurant sur le RIB -IBAN fourni.

(2) Montant repris en page n°1 (demandeur personne physique ou personne morale).

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES	Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION	cerfa Cerfa N° : 51967#05

Notice explicative pour le remplissage du formulaire de **demande de remboursement partiel de la TIC/TICGN (cerfa N°14902*07)**

(1)

PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT :

1 - UN JUSTIFICATIF D'AFFILIATION PERSONNELLE (OU DE COTISATIONS EN TANT QU'EMPLOYEUR) AU RÉGIME SOCIAL SELON LE TYPE D'ACTIVITÉ :
copie de l'appel de cotisations personnelles (ou comme employeur) établi au nom du demandeur au titre de l'année 2018, ou de tout autre document justifiant l'affiliation pour 2018 au régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles ou au régime social des marins mentionnant l'armement du navire en conchyliculture - petite pêche (cpp) ;
OU selon le type de société:
– **JUSTIFICATIF D'AFFILIATION À UN RÉGIME SOCIAL D'ENTREPRISE ÉLIGIBLE À LA MESURE ;**
– **JUSTIFICATIF D'ACTIVITÉ DE PRODUCTION AGRICOLE**

2 - LES COPIES DE FACTURES

3 –Uniquement si vous ne disposez pas d'un numéro SIRET : UNE COPIE DE VOTRE CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ

4 - UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE RIB/ IBAN RÉCENT

Attention : le RIB / IBAN doit correspondre exactement aux nom, prénom et adresse du demandeur.
Par exception, le nom est suffisant si le RIB est celui d'un compte joint : ainsi, une demande au nom de « Mme DUPONT Julie » dont le RIB porte l'intitulé « M. et Mme François DUPONT » sera acceptée.

5 – POUR LES DEMANDES PORTANT SUR DU FIOUL LOURD OU DU GAZ NATUREL, LES EXPLOITANTS AGRICOLES DOIVENT OBLIGATOIREMENT FOURNIR UNE ATTESTATION RÉCAPITULATIVE DES AIDES PERÇUES AU TITRE DU RÈGLEMENT *DE MINIMIS* AGRICOLE SELON LE MODÈLE JOINT CI-DESSOUS. LES CONCHYLICULTEURS DOIVENT JOINDRE A TOUTES LEURS DEMANDES (GNR, GPL, FIOUL LOURD ET GAZ NATUREL) UNE ATTESTATION RÉCAPITULATIVE DES AIDES PERÇUES AU TITRE DU RÈGLEMENT *DE MINIMIS* PECHE

Le dossier complet est à transmettre à la Direction départementale / Régionale des finances publiques de [Nom du département du siège de l'exploitation agricole ou de l'établissement secondaire lorsque celui-ci est l'utilisateur réel du carburant]- « Cellule remboursement TIC-TICGN »

N'oubliez pas de joindre le justificatif d'affiliation à votre régime social (MSA ou régime social des marins)
Les dossiers sont à déposer à compter du 1er juin 2019 (1)

SOUS PEINE D'INÉLIGIBILITÉ À LA MESURE, IL NE DEVRA ÊTRE DÉPOSÉ QU'UNE SEULE DEMANDE PAR BÉNÉFICIAIRE

(1) Le délai pour déposer la demande court jusqu'au 31 décembre 2021.

JUSTIFICATIFS SPÉCIFIQUES POUR LES SOCIÉTÉS ET ASSOCIATIONS

Les sociétés, associations, établissements publics et autres personnes morales doivent TOUTES joindre à leur demande un justificatif d'affiliation à un régime social de catégories éligibles à la mesure (point A ci-dessous).
Les sociétés spécifiques de la production agricole (GAEC, EARL, SCEA, GFA-exploitant) n'ont pas d'autre justificatif à fournir.
Les autres sociétés ou personnes morales doivent joindre un justificatif d'activité agricole (point B ci-dessous).

A. JUSTIFICATIF D'AFFILIATION À UN RÉGIME SOCIAL :

Quel que soit le type de votre société (ou autre personne morale), vous devez joindre à votre demande un document attestant :
- soit l'affiliation, **au titre de 2018**, d'au moins un des membres de la société (ou autre personne morale) au régime social des non salariés agricoles (ou au régime social des marins dans le cas d'activité conchylicole), par exemple : appel de cotisations sociales personnelles de l'exploitant associé remplissant la demande au nom de la société,
- soit l'affiliation, **au titre de 2018**, d'au moins un salarié de la société (s'il y en a un) au régime social des salariés agricoles (ou au régime social des marins dans le cas d'activité conchylicole), par exemple : appel de cotisations sociales de la société en tant qu'employeur de main d'œuvre salariée.

B. JUSTIFICATIF D'ACTIVITE AGRICOLE :

1 – VOTRE SOCIÉTÉ EST UN G.A.E.C, OU UNE E.A.R.L.,OU UNE SOCIÉTÉ CIVILE D'EXPLOITATION AGRICOLE (S.C.E.A.), OU UN GROUPEMENT FONCIER AGRICOLE EXPLOITANT (GFA-EXPLOITANT)
L'activité de votre société étant par nature agricole, vous n'avez pas à produire de justificatif en la matière.
Il vous est uniquement demandé un justificatif d'affiliation à un régime social agricole (cf. point A)

2 – VOUS DEPOSEZ UNE DEMANDE AU NOM D'UNE COOPÉRATIVE D'UTILISATION DE MATÉRIEL AGRICOLE EN COMMUN (CUMA)
Votre CUMA est éligible à la mesure au titre du **gazole non routier** utilisé pour des travaux dans les exploitations agricoles.
Vous devez joindre à votre demande une copie de l'extrait des statuts ou de l'extrait k bis récent mentionnant que les matériels de la cuma sont destinés à la réalisation de travaux dans les exploitations agricoles. il vous est également demandé un justificatif d'affiliation à un régime social agricole (cf. point a).

3 – VOUS DEPOSEZ UNE DEMANDE AU NOM DE TOUTE AUTRE SOCIETE (OU PERSONNE MORALE)
Votre société (ou personne morale) est éligible à la mesure si elle a une activité de production agricole, de travaux agricoles ou forestiers au sens des articles L722-1 à L722-3 du code rural et de la pêche maritime.
Vous devez joindre à votre demande une copie de l'extrait K bis récent (pour les sociétés) ou extrait des statuts (associations) mentionnant la nature d'activité de production agricole, de travaux agricoles ou forestiers de tout ou partie des activités de la personne morale.
Il vous est également demandé un justificatif d'affiliation à un régime social agricole (cf. point A).

Gazole non routier, fioul lourd, gaz de pétrole liquéfié, gaz naturel pouvant bénéficier de la mesure de remboursement partiel de taxe

Gazole non routier : depuis le 1er novembre 2011, le gazole non routier est devenu obligatoire en remplacement du fioul domestique qui ne fait plus l'objet de remboursement.

Gaz naturel : seul le gaz naturel utilisé comme combustible pour les besoins de l'activité agricole peut bénéficier de la mesure de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation. Les factures présentées pour le remboursement doivent mentionner qu'il s'agit bien de gaz naturel. Pour les serristes qui utilisent du GN pour enrichir leurs serres en CO2, le montant effectivement remboursé tiendra compte des opérations de régularisation effectuées par le service des douanes.

Fioul lourd : seul le fioul lourd utilisé pour les besoins de l'activité agricole peut bénéficier de la mesure de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation .

Gaz de pétrole liquéfié : seuls les gaz de pétrole liquéfié utilisés comme combustible pour les besoins de l'activité agricole peuvent bénéficier de la mesure de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation.

Conditions d'activités

La mesure de remboursement partiel de taxe intérieure est destinée à tous les entrepreneurs individuels, sociétés et associations affiliés à la mutualité sociale agricole à titre personnel, ou au titre de leurs salariés, ainsi qu'aux établissements conchylicoles indépendamment de leur régime social. Ce champ de bénéficiaires recouvre :
(i)les exploitations agricoles, de forme individuelle ou sociétaire, ou mise en valeur par des établissements publics ou des associations ;
(ii)les entreprises de travaux agricoles et les entreprises de travaux forestiers ainsi que les exploitants forestiers ;
(iii)les exploitations de conchyliculture ou de pisciculture ;
(iv)les coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA), les autres sociétés dès lors que ces entreprises ont une activité agricole ou réalisent des travaux agricoles ou forestiers au sens des articles L.722-1 à L.722-3 du Code rural :

Art. L. 722-2. - Sont considérés comme travaux agricoles :
1° Les travaux qui entrent dans le cycle de la production animale ou végétale, les travaux d'amélioration foncière agricole ainsi que les travaux accessoires nécessaires à l'exécution des travaux précédents ;
2° Les travaux de création, restauration et entretien des parcs et jardins comprenant les travaux de maçonnerie paysagère nécessaires à l'exécution des travaux précédents..

Art. L. 722-3. - Sont considérés comme travaux forestiers :
1° Les travaux de récolte de bois, à savoir abattage, ébranchage, élagage, éhouppage, débardage sous toutes ses formes, les travaux précédant ou suivant normalement ces opérations tels que débroussaillement, nettoyage des coupes ainsi que transport de bois effectué par l'entreprise qui a procédé à tout ou partie des opérations précédentes et, lorsqu'ils sont effectués sur le parterre de la coupe, les travaux de façonnage, de conditionnement du bois, de sciage et de carbonisation, quels que soient les procédés utilisés, ainsi que la production de bois et dérivés destinés à l'énergie ou à l'industrie ;
2° Les travaux de reboisement et de sylviculture, y compris l'élagage, le débroussaillement et le nettoyage des coupes ;
3° Les travaux d'équipement forestier, lorsqu'ils sont accessoires aux travaux ci-dessus.
Ces travaux conservent leur caractère forestier lorsqu'ils sont effectués en dehors du parterre de la coupe par une entreprise ou une section d'entreprise dont l'activité principale est l'exploitation forestière ou la production de bois brut de sciage.

Factures éligibles

Les quantités de GNR, de FL, de GPL et / ou de GN figurant sur des factures présentant une date de livraison antérieure au 1erjanvier 2018 (1er avril 2018 pour les GPL) ou postérieure au 31 décembre 2018 ne sont pas éligibles au remboursement partiel de taxe intérieure objet de la présente demande ; sous cette réserve, le remboursement est accordé que la facture soit ou non acquittée.
Les factures présentées pourront être des copies. Elles ne pourront être prises en compte que si elles sont établies au nom du demandeur (personne physique ou société) titulaire du compte sur lequel le versement de l'aide est sollicité : le nom (ou raison sociale) figurant sur la facture doit être identique à celui du RIB et à celui figurant en page n°1.

Entreprises en difficulté

Les entreprises en difficultés, au sens du 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, ne peuvent pas bénéficier des aides d'Etat. Ceci concerne les entreprises qui font l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité. Ainsi, ces entreprises ne peuvent pas bénéficier du remboursement partiel de TIC sur le GNR et les GPL si, à la date de la livraison, elles relèvent de cette procédure. Il est précisé que les entreprises en mandat ad hoc ou en procédure de conciliation ou les entreprises en plan de sauvegarde ou en plan de redressement judiciaire ne sont pas considérées comme des entreprises en difficultés et peuvent donc bénéficier du remboursement partiel.
Les remboursements partiels de TIC sur le fioul lourd et de TICGN sur le gaz naturel ainsi que le remboursement partiel en faveur des conchyliculteurs, qui constituent des aides de minimis, peuvent être octroyés aux entreprises en difficultés.

MENTIONS LÉGALES

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous vous informons que les données à caractère personnel collectées sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par le service DémaTIC mis à disposition des usagers via le portail Chorus Pro, dédié à la gestion des aides publiques. Ces données sont conservées dix ans et ne sont accessibles qu'aux agents dûment habilités des ministères de l'économie et des finances et de l'agriculture et de l'alimentation. Pour exercer vos droits d'accès et de rectification, vous devez vous adresser à la Direction départementale des finances publiques de votre département. Ce traitement est contrôlé par le délégué ministériel à la protection des données du ministère de l'économie et des finances (Délégation aux Systèmes d'Information – 139 rue de Bercy – Télédoc 322 – 75572 Paris Cedex 12). Vous pouvez aussi déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL - 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07).

Les réponses aux demandes d'informations de ce formulaire sont obligatoires. À défaut de réponse de votre part, le paiement de l'aide (remboursement partiel de TICPE) ne peut être effectué.

ANNEXE 1

Modèle d'attestation

à insérer dans tous les formulaires de demande d'aide au titre du règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* dans le secteur de l'agriculture

En application de la transparence GAEC, au sein d'un GAEC chaque associé ade GAEC total peut bénéficier d'un plafond de 15 000€ d'aides *de minimis* agricole. Pour cela, chaque associé du GAEC total doit compléter sa propre attestation pour demander la présente aide.

Je suis informé(e) que la présente aide relève du régime « *de minimis* », conformément au règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* dans le secteur de l'agriculture, publié au Journal officiel de l'Union européenne L 352 du 24 décembre 2013.

J'atteste sur l'honneur :

- **A) avoir perçu** (décision d'octroi ou paiement) au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides dites **« *de minimis* » agricole** (en référence au règlement (UE) n° 1408/2013 :

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[1]	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision)	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant perçu si absence de décision)
Total (A) des montants d'aides *de minimis* agricole déjà perçus		**Total (A) =**	**€**

- **B) avoir demandé mais pas encore reçu** la décision correspondante ni le paiement relatifs à la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides dites **« *de minimis* » agricole** (en référence au règlement (UE) n° 1408/2013.

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[1]	Date de la demande	Montant demandé
Total (B) des montants d'aides *de minimis* agricole déjà demandés mais pas encore reçus		**Total (B) =**	**€**

- **C) demander, dans le présent formulaire**, une aide relevant du régime **« *de minimis* » agricole** (**règlement (UE) n° 1408/2013**) :

Montant (C) de l'aide demandée dans le présent formulaire	**(C) =**	**€**

Total [(A)+(B)+(C)] des montants à comptabiliser sous le plafond *de minimis* agricole	**(A)+(B)+(C) =**	**€**

Date de démarrage de l'exercice fiscal

Si la somme totale des montants d'aides « *de minimis* » agricole perçus et demandés [(A)+(B)+(C)] excède 15 000 €, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée.

Je m'engage à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 exercices fiscaux à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Cocher la case correspondant à votre situation :

❑ J'atteste sur l'honneur ne pas avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, d'aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* entreprise, *de minimis* pêche ou *de minimis* SIEG)

❑ J'ai reçu, ou demandé mais pas encore reçu, des aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* entreprise, *de minimis* pêche ou *de minimis* SIEG). **Dans ce cas je complète également l'annexe 1 bis.**

Date et signature

[1] **Attention :** le règlement (UE) n°1408/2013 prévoit que le plafond de 15 000 € d'aides *de minimis* agricole doit être calculé par « entreprise unique ». Une « entreprise unique » se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'une des relations précisées dans la notice explicative jointe à cette annexe (paragraphe 3).
Inscrire également dans les tableaux les aides *de minimis* agricole considérées comme transférées à votre entreprise en cas d'acquisition, de fusion ou de scission d'entreprise (voir notice explicative paragraphe 2).

NOTICE EXPLICATIVE

(pour compléter les annexes 1 et 1 bis)

1. Non cumul des plafonds d'aides *de minimis* au delà du plafond le plus haut

Les entreprises ayant bénéficié
- d'aides *de minimis* SIEG (services d'intérêt économique général, plafond de 500 000€),
- d'aides *de minimis* entreprise au titre de leurs activités non agricole (plafond de 200 000€),
- d'aides *de minimis* pêche au titre de leurs activités dans le secteur de la pêche ou de l'aquaculture (plafond de 30 000€),

doivent remplir, en plus de l'annexe 1, l'**annexe 1 bis** du formulaire d'attestation. Dans le cas où votre entreprise a bénéficié, en plus des aides *de minimis* agricole, d'aides *de minimis* entreprise, *de minimis* pêche ou *de minimis* SIEG : le plafond maximum d'aides est de **500 000€** en cumulant les aides *de minimis* agricole, pêche, entreprise et SIEG ; de **200 000€** en cumulant les aides *de minimis* agricole, pêche et entreprise ; et de **30 000€** en cumulant les aides *de minimis* agricole et pêche.

2. Transferts des encours *de minimis* en cas d'acquisition, fusion, scission d'une entreprise

Si votre entreprise :
- a repris une autre entreprise dans le cadre de fusions ou acquisitions, et/ou
- a fait l'objet d'une scission en deux entreprises distinctes ou plus,

elle doit tenir compte des aides *de minimis* perçues par la (ou les) entreprise(s) pré-existante(s) dans le calcul de son plafond d'aides *de minimis.*

*** En cas de fusion ou acquisition (reprise totale)** d'une entreprise, la totalité des aides *de minimis* agricole et *de minimis* entreprise accordées à cette entreprise au cours de l'année fiscale en cours et des deux années fiscales précédentes sont à comptabiliser dans le cumul des aides *de minimis* agricole et entreprise du repreneur. Afin d'identifier ces aides considérées comme transférées à votre entreprise lorsque vous remplissez les annexes 1 et 1bis, le numéro SIREN auquel elles ont été payées doit être indiqué.

Si la somme des aides *de minimis* agricole, ainsi comptabilisées dans le cumul des aides *de minimis* agricole du repreneur, génère un dépassement de plafond d'aides *de minimis* de ce dernier, il ne sera pas demandé au repreneur de remboursement car ces aides ont été légalement octroyées. Par contre, le repreneur ne pourra pas être éligible à de nouvelles aides *de minimis* agricole tant que le plafond d'aides *de minimis* agricole calculé sur trois exercices fiscaux glissants ne sera pas repassé en dessous de 15 000€.

*** En cas de scission** en deux entreprises distinctes ou plus, il faut répartir les aides *de minimis* entreprise et *de minimis* agricole perçues avant la scission entre les différentes entreprises résultant de la scission en ne retenant dans le plafond d'aide *de minimis* de chacune que la part des aides *de minimis* versées au titre des activités conservées par chacune. Si une telle allocation n'est pas possible, alors les aides *de minimis* sont réparties proportionnellement sur la base de la valeur comptable du capital des nouvelles entreprises à la date effective de la scission.

3. Notion « d'entreprise unique »

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* entreprise peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 200 000€. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds de 200 000€ qu'il y a d'établissements donc de numéro SIRET au sein d'une même entreprise.

Par ailleurs si votre entreprise agricole relève de la définition « d'entreprise unique », **vous disposez d'un seul plafond d'aides *de minimis* agricole de 15 000€ commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique »**. Si votre entreprise relève de ce cas, **il faut absolument vérifier en complétant l'annexe 1 et 1 bis de votre demande d'aide *de minimis,* que votre entreprise comptabilise bien à la fois les aides *de minimis* qui lui ont été versées et celles versées aux autres entreprises composant l'entreprise unique** au titre du **règlement (UE) n°1408/2013.** L'attestation sur l'honneur (en annexe 1 et 1 bis) prévoit donc que pour **chaque aide *de minimis* perçue soit indiquée le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.**

Définition de « l'entreprise unique » : une **« entreprise unique »** se compose de toutes les entreprises (principe des filiales avec des numéros SIREN différents) qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants :
- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise, ou
- une entreprise a le droit de nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise, ou
- une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci, ou
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

4. Entreprises en difficulté

Les entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité ne sont pas éligibles aux aides *de minimis* octroyées sous forme de prêts ou de garanties.

5. Autres précisions

Comment savoir si une aide est bien une aide *de minimis* agricole ? La nature « *de minimis* » de l'aide est précisée sur le dossier de demande d'aide. Ce dossier fait référence au règlement (UE) n°1408/2013 lorsqu'il s'agit d'une aide *de minimis* agricole. Les aides *de minimis* agricole peuvent prendre différentes formes (fonds d'allègement des charges, prise en charges de cotisations sociales, crédits d'impôts, aides de crises...). En cas de doute vous pouvez appeler l'autorité publique responsable de l'instruction de l'aide (DDT(M), services fiscaux, MSA, collectivités territoriales...).

Comment calculer le plafond si vous avez bénéficié d'une aide *de minimis* à titre personnel (par exemple sous forme de prise en charge de cotisations sociales) et que vous exercez votre activité au sein de différentes entreprises agricoles (plusieurs SIREN) ? Vous devez répartir le montant de l'aide, au choix : soit à parts égales entre les différentes entreprises agricoles, soit au prorata du revenu provenant de chaque entreprise.

ANNEXE 1 bis
(page ½)

Complément à l'annexe 1 à remplir obligatoirement et uniquement par les entreprises exerçant en plus des activités agricoles, d'autres activités (transformation, commercialisation, pêche, etc.) au titre desquelles elles ont perçu des aides *de minimis.*

① **Si mon entreprise exerce en plus des activités agricoles, d'autres activités** au titre desquelles elle a perçu des **aides *de minimis* « entreprise »** (en application du règlement (UE) n°1407/2013, dit « règlement *de minimis* entreprise ») :

J'atteste sur l'honneur :

- **D) avoir perçu, ou demandé mais pas encore reçu,** au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre **des aides « *de minimis* » entreprise** (en application du règlement (UE) n° 1407/2013 ou du règlement (CE) n° 1998/2006.

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[2]	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant perçu si absence de décision) ou montant demandé si l'aide n'a pas été encore reçue
Total (D) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* entreprise		**Total (D) =**	**€**

② **Si mon entreprise exerce en plus des activités agricoles, d'autres activités** au titre desquelles elle a perçu des **aides *de minimis* « pêche »** (en application du règlement (UE) n° 717/2014, dit « règlement *de minimis* pêche ») :

J'atteste sur l'honneur :

- **E) avoir perçu, ou demandé mais pas encore reçu,** au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre **des aides « *de minimis* » pêche**.

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[2]	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant perçu si absence de décision) ou montant demandé si l'aide n'a pas été encore reçue
Montant (E) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* pêche		**Total (E) =**	**€**

Total des montants des aides *de minimis* agricole ([(A)+(B)+(C)] en annexe 1) et pêche (E)	**[(A)+(B)+(C)]+(E) =**	**€**

Si la somme totale des montants d'aides « *de minimis* » agricole et pêche perçus et demandés [(A)+(B)+(C)]+(E) excède 30 000 €, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée.

Total des montants des aides *de minimis* agricole ([(A)+(B)+(C)] en annexe 1), entreprise (D) et pêche (E)	**[(A)+(B)+(C)]+(D)+(E) =**	**€**

Si la somme totale des montants d'aides « *de minimis* » agricole, pêche et entreprise perçus et demandés [(A)+(B)+(C)]+(D)+(E) excède 200 000 €, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée.

[2] Selon le règlement (UE) n°1407/2013, le plafond d'aides *de minimis* entreprise est comptabilisé par « entreprise unique ». Une entreprise unique se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'une des relations précisées dans la notice explicative. Inscrire également dans les tableaux les aides *de minimis* entreprise *considérées comme* transférées à votre entreprise en cas d'acquisition, de fusion ou de scission d'entreprise (voir notice explicative de l'annexe 1 paragraphe 2).

ANNEXE 1 bis
(page 2/2)

③ S'il a été confié à mon entreprise un service d'intérêt économique général au titre duquel elle a perçu des **aides *de minimis* « SIEG »** (en application du règlement (UE) n°360/2012) :

J'atteste sur l'honneur :

- **F) avoir perçu, ou demandé mais pas encore reçu,** au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre **des aides « *de minimis* » SIEG** (en application du règlement (UE) n° 360/2012)

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[3]	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant perçu si absence de décision) ou montant demandée si l'aide n'a pas été encore reçue
Total (F) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* SIEG		**Total (F) =**	**€**

Total des montants des aides *de minimis* agricole [(A)+(B)+(C)] en annexe 1 + aides *de minimis* entreprise (D) + pêche (E) + SIEG (F) en annexe 1bis	**[(A)+(B)+(C)]+(D)+(E)+(F) =**	**€**

Si la somme totale des montants d'aides « *de minimis* » agricole, pêche, entreprise et SIEG reçus et demandés mais pas encore reçus [(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)] excède 500 000 €, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée.

Je m'engage à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Date et signature

[3] Selon le règlement (UE) n°1407/2013, le plafond d'aides *de minimis* entreprise est comptabilisé par « entreprise unique ». Une entreprise unique se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'une des relations précisées dans la notice explicative. Inscrire également dans les tableaux les aides *de minimis* entreprise *considérées comme* transférées à votre entreprise en cas d'acquisition, de fusion ou de scission d'entreprise (voir notice explicative de l'annexe 1 paragraphe 2).

ANNEXE 5 bis : Modèle d'attestation (version du 14 février 2017)

à insérer dans tous les formulaires de demande d'aide au titre du règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité (UE) concernant les **aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture**

Je suis (nous sommes) informé(es) que la présente aide relève du régime « *de minimis* », conformément au règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité CE aux aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture publié au Journal Officiel de l'Union européenne le 28 juin 2014.

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur :

- **avoir reçu** au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides « *de minimis* » relevant du règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité CE aux aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture .

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[1]	Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision)	Montant perçu
		Total (A)	**€**

- **avoir demandé mais pas encore perçu** au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides « *de minimis* » conformément au règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité CE aux aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture.

Intitulé de l'aide	Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[1]	Date de la demande	Montant demandé
		Total (B)	**€**

- demander, dans le présent formulaire, une aide relevant du régime « *de minimis* » conformément au règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité CE aux aides *de minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture.

Montant de l'aide demandé dans le présent formulaire	**(C)**	**€**

Total des montants à comptabiliser sous le plafond *de minimis* pêche-aquaculture	**(A)+(B)+ (C)**	**€**

Si la somme des montants perçus et des montants demandés au titre des aides « de minimis » pêche-aquaculture additionnée au montant de l'aide demandée dans le présent formulaire [(A)+(B)+(C)] excède 30 000€, l'aide demandée dans le présent formulaire ne sera pas accordée.

Cocher la case correspondant à votre situation :

☐ J'atteste sur l'honneur ne pas avoir reçu ou demandé mais pas encore reçu, d'aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* entreprise, *de minimis* agricole ou de minimis SIEG)

☐ J'ai reçu, ou demandé mais pas encore reçu, des aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* entreprise, *de minimis* agricole ou de minimis SIEG). **Dans ce cas je complète également l'annexe 1.**

Je m'engage (nous nous engageons) à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Date et signature

1 **Attention** : le règlement (UE) n°717/2014 prévoit que le plafond de 30 000 € d'aides de minimis pêche-aquaculture doit être calculé par « entreprise unique ». Une « entreprise unique » se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'une des relations précisées dans la notice explicative jointe à cette annexe (paragraphe 3). Inscrire également dans les tableaux les aides de minimis pêche-aquaculture considérées comme transférées à votre entreprise en cas d'acquisition, de fusion ou de scission d'entreprise (voir notice explicative paragraphe 2).

NOTICE EXPLICATIVE

(pour compléter les annexes 1 et 1 bis)

1. Non cumul des plafonds d'aides *de minimis* au delà du plafond le plus haut

Les entreprises ayant bénéficié

- d'aides *de minimis* SIEG (services d'intérêt économique général, plafond de 500 000€),
- d'aides *de minimis* entreprise au titre de leurs activités non agricoles (plafond de 200 000€),
- d'aides *de minimis* agricole au titre de leurs activités dans le secteur de l'agriculture (plafond de 15 000€),

doivent remplir, en plus de l'annexe 1, l'annexe 1 bis du formulaire d'attestation. Dans le cas où votre entreprise a bénéficié, en plus des aides *de minimis* pêche-aquaculture, d'aides *de minimis* entreprise, de *minimis agricole* ou *de minimis* SIEG : le plafond maximum d'aides est de 500 000€ en cumulant les aides *de minimis* agricole, pêche, entreprise et SIEG ; de 200 000€ en cumulant les aides *de minimis* agricole, pêche et entreprise ; et de 30 000€ en cumulant les aides *de minimis* agricole et pêche.

2. Transferts des encours *de minimis* en cas d'acquisition, fusion, scission d'une entreprise

Si votre entreprise :

– a repris une autre entreprise dans le cadre de fusions ou acquisitions, et/ou
– a fait l'objet d'une scission en deux entreprises distinctes ou plus,

elle doit tenir compte des aides *de minimis p*erçues par la (ou les) entreprise(s) pré-existante(s) dans le calcul de son plafond d'aides *de minimis*.

*** En cas de fusion ou acquisition (reprise totale)** d'une entreprise, la totalité des aides *de minimis* pêche accordées à cette entreprise au cours de l'année fiscale en cours et des deux années fiscales précédentes sont à comptabiliser dans le cumul des aides *de minimis pêche* du repreneur. Afin d'identifier ces aides considérées comme transférées à votre entreprise lorsque vous remplissez les annexes 1 et 1bis, le numéro SIREN auquel elles ont été payées doit être indiqué.

Si la somme des aides *de minimis* pêche, ainsi comptabilisées dans le cumul des aides *de minimis* pêche du repreneur, entraîne un dépassement de plafond d'aides *de minimis* de ce dernier, il ne sera pas demandé au repreneur de remboursement car ces aides ont été légalement octroyées. Par contre, le repreneur ne pourra pas être éligible à de nouvelles aides *de minimis* pêche tant que le plafond d'aides *de minimis* pêche calculé sur trois exercices fiscaux glissants ne sera pas repassé en dessous de 30 000€.

* **En cas de scission** en deux entreprises distinctes ou plus, il faut répartir les aides *de minimis* pêche perçues avant la scission entre les différentes entreprises résultant de la scission en ne retenant dans le plafond d'aide *de minimis* de chacune que la part des aides de minimis versées au titre des activités conservées par chacune. Si une telle allocation n'est pas possible, alors les aides de minimis sont réparties proportionnellement sur la base de la valeur comptable du capital des nouvelles entreprises à la date effective de la scission.

3. Notion « d'entreprise unique »

Si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique », vous disposez d'un seul plafond d'aides *de minimis* pêche de 30 000€ commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ». Si votre entreprise relève de ce cas, il faut absolument vérifier en complétant l'annexe 1 et 1 bis de votre demande d'aide de minimis, que votre entreprise comptabilise bien à la fois les aides *de minimis* qui lui ont été versées et celles versées aux autres entreprises composant l'entreprise unique au titre du règlement (UE) n° 717/2014. L'attestation sur l'honneur (en annexe 1 et 1 bis) prévoit donc que pour chaque aide *de minimis* perçue soit indiquée le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.

Définition de « l'entreprise unique » : une « entreprise unique » se compose de toutes les entreprises (principe des filiales avec des numéros SIREN différents) qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants:

– une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise, ou
– une entreprise a le droit de nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise, ou
– une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci, ou
– une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

4. Entreprises en difficulté

Les entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité **ne sont pas éligibles aux aides *de minimis* octroyées sous forme de prêts ou de garanties**.

5. Autres précisions

Comment savoir si une aide est bien une aide *de minimis* pêche-aquaculture?

La nature « de minimis » de l'aide est précisée sur le dossier de demande d'aide. Ce dossier fait référence au règlement (UE) n°717/2014 lorsqu'il s'agit d'une aide *de minimis* ^pêche. Les aides de minimis pêche peuvent prendre différentes formes (fonds d'allègement des charges, prise en charges de cotisations sociales, crédits d'impôts, aides de crises...). En cas de doute vous pouvez appeler l'autorité publique responsable de l'instruction de l'aide (DDT(M), services fiscaux, MSA, collectivités territoriales…).

Comment calculer le plafond si vous avez bénéficié d'une aide de minimis à titre personnel (par exemple sous forme de prise en charge de cotisations sociales) et que vous exercez votre activité au sein de différentes entreprises (plusieurs SIREN)? Vous devez répartir le montant de l'aide, au choix : soit à parts égales entre les différentes entreprises, soit au prorata du revenu provenant de chaque entreprise.

ANNEXE 1 bis

Complément à l'annexe 1 à remplir obligatoirement et uniquement par les entreprises exerçant en plus des activités de pêche-aquaculture, d'autres activités au titre desquelles elles ont perçu des aides *de minimis.*

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- avoir perçu, ou demandé mais pas encore reçu, au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre d'aides « de minimis » autres que pêche-aquaculture :

Intitulé de l'aide	**Numéro SIREN de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)[2]**	**Type d'aide de minimis (entreprise, agricole, SIEG)**	**Date de la décision d'octroi (ou date de paiement si absence de décision) ou de demande de l'aide non encore reçue**	**Montant perçu**
Total (D) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* agricole			**Total (D)**	**€**
Total (E) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* entreprise			**Total (E)**	**€**
Total (F) des aides perçues ou demandées au titre du régime d'aides *de minimis* SIEG			**Total (F)**	**€**

Je m'engage (nous nous engageons) à conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire.

Date et signature

2 Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 200 000 €. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds de 200 000 € qu'il y a d'établissements donc de numéro SIRET au sein d'une même entreprise.
Par ailleurs, si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique » (cf. notice explicative paragraphe 2), vous disposez d'un seul plafond d'aide *de minimis* de 200 000 € commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même «entreprise unique». Si votre entreprise relève de ce cas, il faut absolument vérifier que votre déclaration comptabilise bien l'ensemble des aides *de minimis* versées à toutes les entreprises composant l'entreprise unique. La présente déclaration prévoit donc que pour chaque aide *de minimis* perçue soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NOTIFICATION DE DÉCISION

Le

_____

_____

_____

_____

J'ai l'honneur de vous informer que votre demande de remboursement partiel de la TIC est parvenue dans mes services le _____ concernant les produits suivants :

☐ *Gazole non routier* ☐ *Fioul lourd* ☐ *Gaz de pétrole liquéfié* ☐ *Gaz naturel*

Après instruction du dossier, votre demande a été :

☐ **Mise en instance** dans l'attente des compléments d'information mentionnés ci-dessous :

Pièce(s) complémentaire(s) à fournir

☐ **Rectifiée** pour le ou les motifs suivants **:**

La volumétrie définitivement retenue au titre de votre demande est de :

……litres de gazole non routier,
……tonnes de fioul lourd,
……tonnes de gaz de pétrole liquéfié,
……milliers de kilowattheures de gaz naturel,

soit un remboursement total de …….euros.

☐ **Rejetée** pour les ou les motifs suivants :

- ☐ Demande non éligible, compte tenu de l'activité ou inéligibilité du demandeur
- ☐ Non-conformité entre carburant et activité
- ☐ Incohérence entre le volume et la facture
- ☐ Facture(s) non éligible(s) (date de livraison ou nature du carburant non éligible)
- ☐ Erreur dans la demande
- ☐ Dépassement du délai légal de dépôt de la demande
- ☐ Dépassement du seuil de dépôt dématérialisé de la demande pour les montants > ou = à 300 €
- ☐ Double demande au même nom
- ☐ Autres

Pour contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R 421-1 à R 421-7 du code de justice administrative.

L'article 441-6 du code pénal punit de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

ANNEXE 7

Circuit de gestion des remboursements TIC-TICGN sur CFO

➔ Pour les demandes saisies sur le portail DémaTIC et déversées automatiquement dans CFO, suivre le guide de formation « le circuit de validation des dossiers DémaTIC » en annexe 10.2 de la présente instruction.

➔ Pour les demandes papiers, suivre le guide de formation « saisie des demandes de remboursement DémaTIC et gestion des tiers » en annexe 10.1 de la présente instruction.

Vous trouverez par ailleurs ci-dessous un mémento pour vous guider pas à pas dans la saisie du formulaire DSO TIC.

MODE OPERATOIRE FORMULAIRE DSO TIC

En-tête :

Objet de la DSO :	choisir un libellé uniforme incluant le nom/prénom du bénéficiaire. Exemple : « DUPONT Jean DSO TIC agriculteurs ».
Date d'échéance :	indiquer la date du jour.
N° de facture :	**[à compléter / vérifier]** indiquer l'identifiant généré automatiquement lors du premier enregistrement dans Chorus formulaire DSOCO. Ce numéro est repris en *référence* sur la DP et permet une traçabilité entre la DP, le formulaire et le dossier papier sur lequel le n° doit être reporté (« référence chorus » en haut à droite de la page 1 du formulaire papier, « cadre réservé à l'administration »).

Données Tiers

Tiers bénéficiaire :	rechercher le tiers bénéficiaire dans la base chorus tiers (par nom, code postal ou ville).
Mode de virement :	indiquer « V » pour règlement par virement bancaire.
Conditions de paiement :	laisser la valeur par défaut « paiement immédiat » Z000.
Coordonnées bancaires :	elles doivent être saisies obligatoirement sur le formulaire pour permettre le virement bancaire. Toujours cliquer sur « vérifier le RIB » pour une bonne intégration.

Données « Poste »

Description du poste :	Saisir l'objet de la DSO. Exemple : « DUPONT Jean DSO TIC agriculteurs ».
Date d'effet :	à renseigner uniquement pour rattacher la DSO à un autre exercice que celui en cours.
Compte PCE :	Pour le fioul lourd / GNR / GPL : 7791123000 Pour le gaz naturel : 7791128000

Domaine fonctionnel :	Pour le fioul lourd / GNR / GPL : 0200-12-04 Pour le gaz naturel : 0200-12-05
Centre financier :	0200-CLEC-C001
Axe ministériel 2 :	choisir dans le menu déroulant « CFO-TIC / TICGN agriculteurs ».

Partie facultative

Pièces jointes :	**Sans objet. Aucune pièce n'est à joindre au formulaire** : la DR/DDFiP doit conserver l'ensemble des documents comptables et des pièces justificatives. La DR/DDFiP a également la possibilité d'ajouter chaque pièce justificative du dossier, en les scannant au préalable et en cliquant sur « ajouter une PJ », afin que celles-ci soient rattachées à la DP générée dans Chorus coeur.
Commentaires :	Ne remplir que la partie « commentaires SP » le cas échéant : destiné à la communication interne entre l'agent saisissant et l'agent valideur en DR/DDFiP. La partie « commentaire CSP » est sans objet.

Enregistrer : sauvegarde le formulaire pour une modification ultérieure (mode brouillon). Un identifiant numérique est attribué automatiquement au formulaire, qui doit être saisi dans l'en-tête (« numéro de facture ») comme indiqué *supra*.

Valider : le formulaire est transmis dans le cœur Chorus.

Consultation de la fiche synthétique (une fois le formulaire envoyé) :

Il est possible de retrouver une DSO par le biais :

- de son numéro identifiant
- de son libellé complet*
- de sa date de création

*Le « libellé » du formulaire est composé des éléments suivants :

Identifiant + Date et heure + objet de la DSO

Exemple : 01/01/2012 12:00:00 DUPONT Jean DSO TIC agriculteurs

cerfa

N° 13720*01

ANNEXE A bis
Etat récapitulatif du gaz naturel utilisé pour l'enrichissement des serres
articles 266 quinquies et 266 quinquies A du code des douanes

REGULARISATION DE LA TICGN au titre de l'année :

Nom (raison sociale) de l'utilisateur de gaz :
Numéro du contrat de fourniture de gaz :
Nom et adresse du fournisseur de gaz émetteur des factures :

Renseignements sur la cogénération (le cas échéant)

Part de gaz servant à produire de la chaleur en % **(a)**	
Part de gaz servant à produire de l'électricité en % **(b)**	

NB : (a) + (b) = 100

Date de mise en service de la cogénération	

	Nombre de jours d'enrichissement dans le mois	Nombre d'heures d'enrichissement par jour	Nombre d'heures d'enrichissement par mois	Quantités exonérées au titre de la production de CO2 pour l'enrichissement des serres en kWh	Gaz consommé et facturé en kWh	Quantités de gaz consommées par la chaufferie en kWh	Quantités de gaz consommées par la cogénération en kWh	Quantités de gaz utilisées par la cogénération pour la production d'électricité en kWh	Quantités de gaz exonérées au titre de la cogénération en kWh	Total des quantités de gaz exonérées en kWh	Quantités de gaz taxables en kWh	TICGN due (hors TVA)	TICGN facturée	Différence
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**	**M**	**N**
	Déterminé par l'opérateur	Déterminé par l'opérateur dans la limite des plafonds	A x B	Application de la formule C x **(c)**	D'après factures du fournisseur de gaz NB : F + G = E	D'après les compteurs	D'après les compteurs	G x **(b)** /100	Si cogénération sous régime de 5 ans : = G Si cogénération après 5 ans = 0 Si cogénération sous exonération électricité = H	Si D + I > E, alors J = E Si D + I < E, alors J = D + I	E – J	K / 1000 x tarif de la taxe *	D'après factures	L – M
janvier														
février														
mars														
avril														
mai														
juin														
juillet														
août														
septembre														
octobre														
novembre														
décembre														
TOTAL														

Plafond annuel 3500 h

Si TOTAL N > 0, TICGN à percevoir
Si TOTAL N < 0, TICGN à rembourser

Coefficient d'exonération en % à total J / total E x 100	

Total arrondi à l'euro le plus proche. La fraction d'euro égale à 0,50 est comptée pour 1.

* Le tarif de la taxe est fixé au 8 de l'article 266 quinquies du code des douanes

Plafonds d'enrichissement

Heures d'enrichissement maximales par jour			
janvier	9	**juillet**	15,5
février	10	**août**	14
mars	12	**septembre**	12,5
avril	13,5	**octobre**	11
mai	15,5	**novembre**	9
juin	16	**décembre**	8

Plafond annuel : 3500 heures

	Eléments de calcul des quantités exonérées	
S	Surface des serres en hectares (déterminée par l''opérateur)	
b	Besoin en CO2 (en kg par hectare et par heure)	65
Pc	Pouvoir calorifique du gaz naturel (en kWh/m3)	12
h	Durée d'enrichissement mensuelle (d'après colonne C)	
k	Masse de CO2 obtenue par combustion d'1 m3 de gaz (en kg)	2

(c) Formule S x b x Pc /k =

FORMULE (à appliquer en colonne E pour déterminer mensuellement les quantités exonérées en kWh) :
quantité mensuelle exonérée en kWh = S x b x Pc x h /k

ANNEXE 9 Memento
Constitution de l'identifiant tiers personne physique (IREP) à partir d'une copie de la carte nationale d'identité

Outre les nom et prénom de la personne physique concernée, l'IREP se compose de 10 chiffres codifiant une partie des informations contenues dans la carte nationale d'identité :

- **Sexe** : pour un homme, indiquer 1 ;
  pour une femme, indiquer 2.
- **Année de naissance** : codifiée par les deux derniers chiffres de l'année concernée.
  Exemples : pour une personne née en 1976, indiquer 76 ;
  pour une personne née en 2012, indiquer 12.
- **Mois de naissance** : codifié par le nombre correspondant au mois de naissance.
  Exemple : pour une personne née en novembre, indiquer 11.
- **Département de naissance** : codifié par le nombre correspondant au département de naissance.

  Il est composé de *deux chiffres* pour les personnes nées en France métropolitaine.
  Exemple : pour une personne née en Haute-Savoie, indiquer 74.
  Il est composé de *trois chiffres* pour les personnes nées en outre-mer.
  Exemple : pour une personne née à la Réunion, indiquer 974.
  Pour les personnes nées à l'étranger, une seule codification est retenue : indiquer 99.
- **Commune de naissance** : codifiée dans le Code officiel géographique (COG), consultable en ligne sur le site de l'INSEE : http://www.insee.fr/fr/methodes/nomenclatures/cog/

  Retenir la terminaison à *trois chiffres* du COG pour les personnes nées en France métropolitaine ou à l'étranger.
  Exemples : pour une personne née à Annecy, le COG est 74 010 : indiquer 010.
  Pour une personne née en Belgique, le COG est 99 131 : indiquer 131.
  Retenir la terminaison à *deux chiffres* pour les personnes nées en outre-mer.
  Exemple : pour une personne née à Saint-Denis de la Réunion, le COG est 974 11 : indiquer 11.

Voir également la fiche Flash 25-6 « les tiers clients ZPHY "Personnes physiques", ZTAE "Agents de l'Etat" »
Consultable sur Nausicaa : Gestion publique > Comptabilité et dépense de l'Etat > CHORUS > Tiers et banques > Groupes de comptes > Clients

Dernière modification : 15/05/2018

Saisie des demandes de remboursement DémaTIC et gestion des tiers

Chorus Formulaires

REF : FCF_M34_002_00

Sommaire

		Durée
Introduction	• Concepts clés • Zoom sur la création du formulaire	10’
Saisir un formulaire	• Concepts clés • Étapes clés	25’
Dupliquer un formulaire	• Concepts clés • Étapes clés	10’
Demander la création ou la modification d’un tiers Chorus	• Concepts clés • Étapes clés • Suivi de la demande de création ou de modification	25’
Conclusion	• Points clés • Quiz • Annexes	10’

Durée totale 75’

Introduction
Concepts clés

- Pour les dossiers en-dessous du seuil de 300 euros, le choix est laissé aux services gestionnaires de recourir ou non au scan des pièces justificatives associées à la demande lors de la saisie via le formulaire DSO-TIC.
- Instruction du dossier puis saisie

- Phase hors outil

- *Contrôle de la demande et des documents justificatifs*
- *Scan des pièces justificatives (voir règles de nommage proposées ci-après).*

- Phase dans Chorus Formulaires

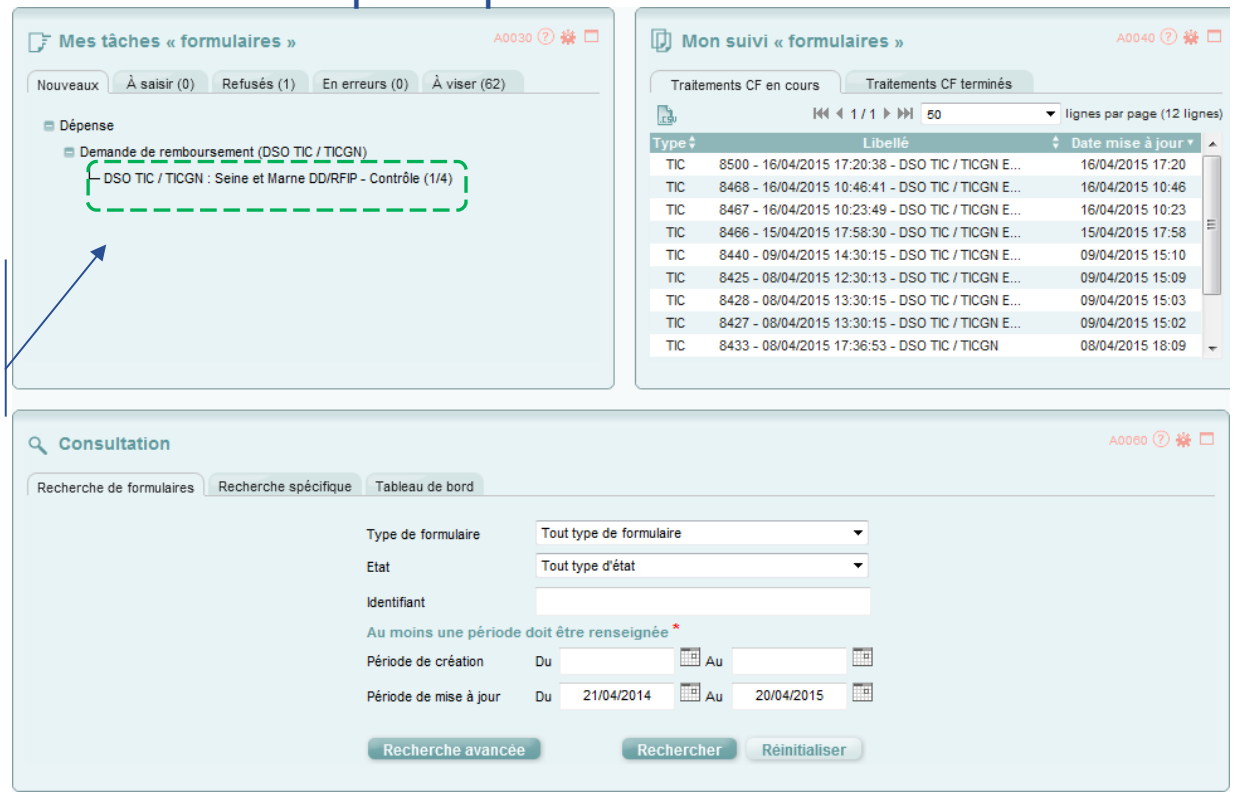
- *Création du tiers si nécessaire (la saisie du formulaire nécessite que le tiers soit créé dans Chorus ET avec le bon RIB)*
- *Saisie du formulaire*
- *Validation du formulaire pour envoi au Pôle Chorus. La validation du formulaire (soit circuit simple soit requalification en circuit complexe) est réalisée par l'outil.*
- *Vérification de l'existence du tiers dans Chorus Formulaires*
- *Vérification de l'IBAN et demande d'ajout d'IBAN le cas échéant.*

Introduction
Zoom sur la création du formulaire

- Dans le cas de la réception d'une demande papier, un agent de la DD/RFIP saisira un formulaire DSO-TIC dans Chorus Formulaires. Il ne choisira pas le circuit de validation qui dépend des contrôles outils.

Création du formulaire

Sélectionner le groupe utilisateur pour ouvrir le formulaire en saisie.





Seules les demandes sous le seuil d'obligation de 300 euros peuvent être transmises sous format papier et seront saisies par un agent de la DD/RFIP. Une tolérance lors de la campagne 2018 pourra être appliquée par les services des DR/DDFIP nouvellement concernées par la procédure dématérialisée, avec information du bénéficiaire de son obligation de dématérialisation

Saisir un formulaire

Saisir un formulaire
Concepts clés

FONCTIONNELLEMENT

La DD/RFIP reçoit une demande de remboursement TIC/TIGN accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

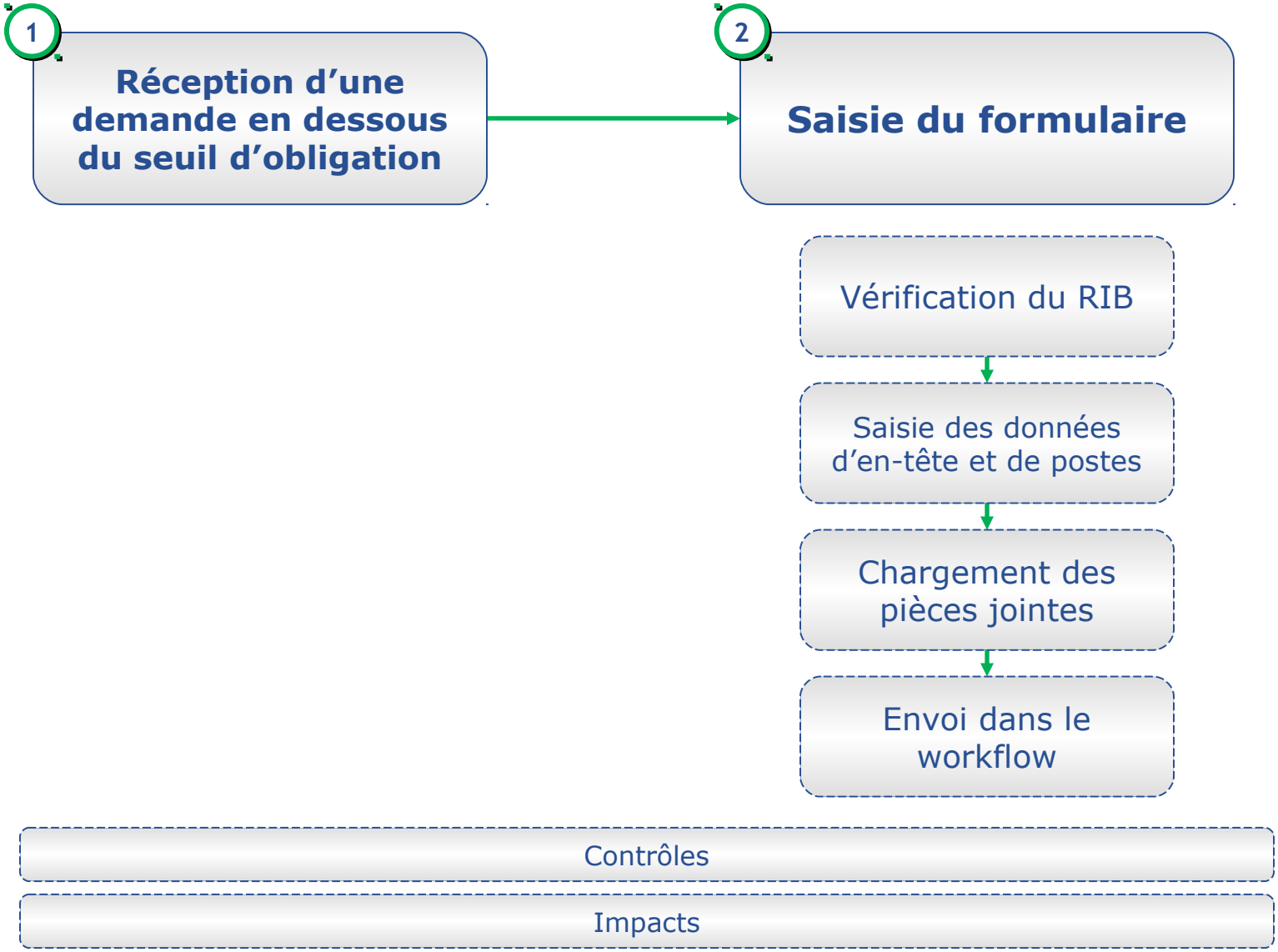


DANS CHORUS

La matérialisation de la demande se traduit dans le système par la création d'un formulaire DSO-TIC, transmis à Cœur Chorus pour paiement.

Formulaire utilisé : DSO TIC

Saisir un formulaire
Etapes clés



Saisir un formulaire
Etapes clés

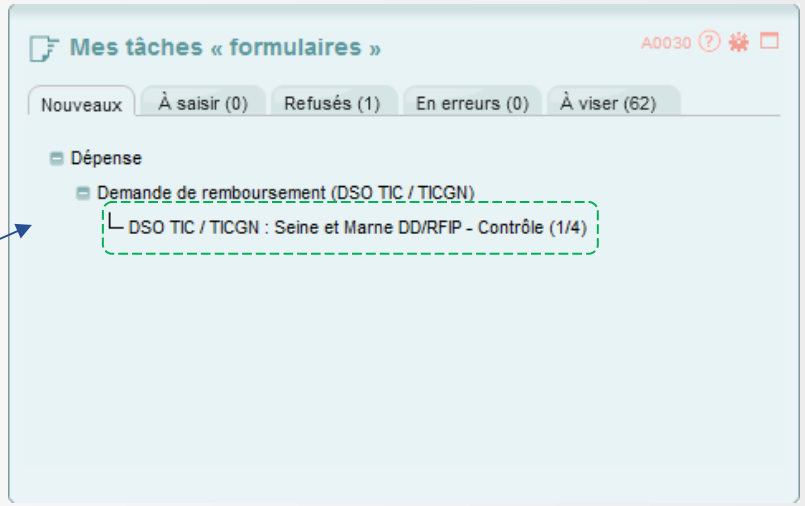


- Zoom sur la création du formulaire -

- Le formulaire se trouve dans la corbeille « Mes tâches formulaires », onglet « Nouveaux ».

Création du formulaire

Sélectionner le formulaire DSO TIC/TICGN.



Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la saisie de l'en-tête -

- Un certain nombre de champs sont pré-remplis et ne sont pas modifiables.

Description

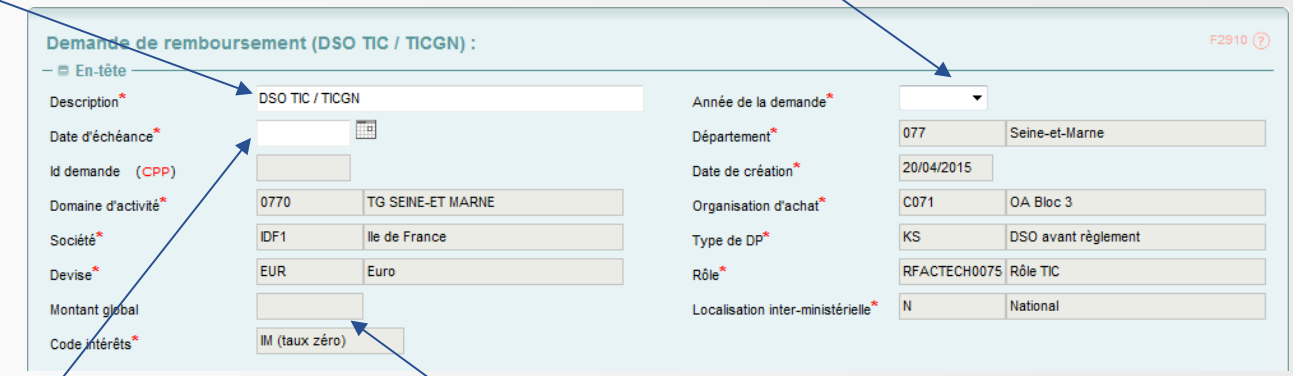
Compléter la description par le nom du tiers.

Année de la demande

Exercice sur lequel porte la demande

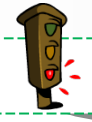
Date d'échéance

Date de saisie de la demande. Combinée avec les conditions de paiement de la fiche du tiers, elle servira au calcul de la date de paiement.



Montant global

Montant rempli automatiquement en fonction du montant indiqué dans les postes.



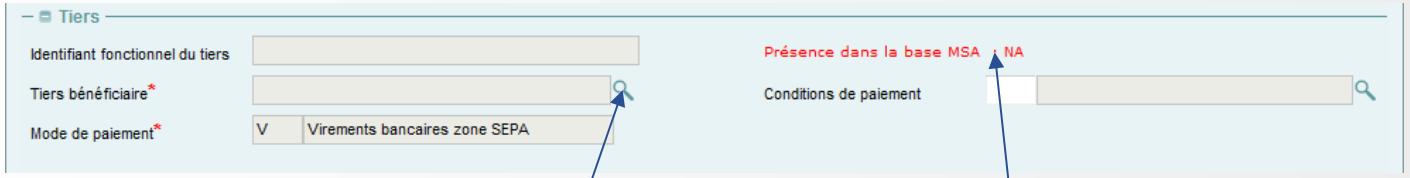
Le signe * signale une information obligatoire.

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la saisie du tiers -

- L'agent doit rechercher le tiers via la loupe. Il n'est pas possible de saisir directement les informations relatives au tiers. Les conditions de paiements sont facultatives.

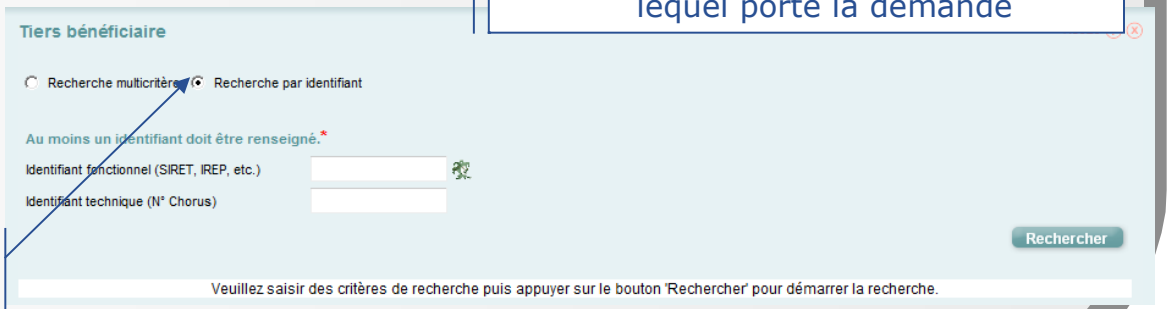


Import du tiers

Cliquer sur la loupe pour faire apparaître les critères de recherche et importer le tiers.

Présence dans la base MSA

Le contrôle est fait après la saisie du tiers et en fonction de l'exercice sur lequel porte la demande



Recherche du tiers

Rechercher grâce au numéro de SIRET, au n° INSEE ou bien grâce au nom (bien mettre des « * » avant et après ce que vous recherchez pour remplacer une chaine de caractères inconnus)

Saisir un formulaire
Etapes clés

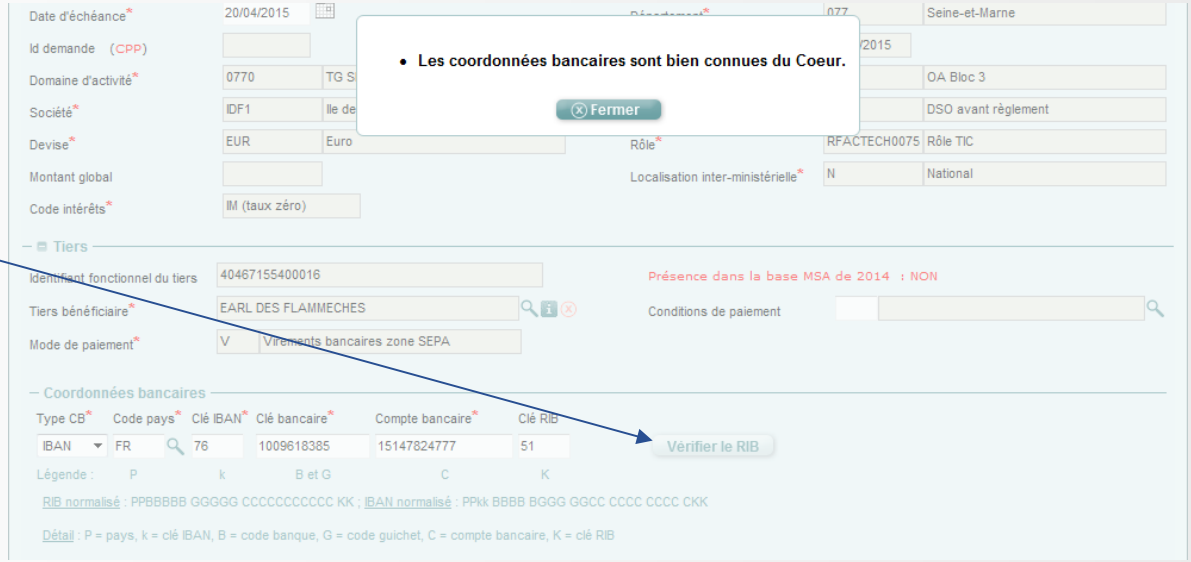


- Zoom sur la saisie des coordonnées bancaires -

- L'agent doit saisir les coordonnées bancaires (IBAN).

Vérifier le RIB

Cliquer sur le bouton permet de vérifier si l'IBAN existe dans Cœur Chorus.



Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la saisie des postes -

- Il convient de saisir autant de postes qu'il y a de type d'énergie différentes dans la demande de remboursement.

Code énergie	Exercice	Libellé énergie français	Libellé énergie anglais	Libellé énergie espagnol	Taux de remboursement	Unité	Compte PCE	Domaine fonctionnel
FL	2014	Fioul Lourd	Fioul Lourd	Fioul Lourd	2.01	tonnes	7791123000	0200-12-04
GN	2014	Gaz Naturel	Gaz Naturel	Gaz Naturel	1.15	MKwh	7791128000	0200-12-05
GNR	2014	Gazole non routier	Gazole non routier	Gazole non routier	5	hectolitres	7791123000	0200-12-04

Type d'énergie

Choisir dans la liste.
Le type d'énergie dérive le Compte PCE et le domaine fonctionnel.



Ajouter poste

Ajouter un nouveau poste.

Dupliquer poste

Copier le poste déjà créé.

Montant

Renseigner le montant total sur l'énergie choisie

Date d'effet

Date de validation finale de la DSO-TIC dans Chorus Formulaires. Si l'utilisateur renseigne une valeur, c'est cette valeur qui est conservée.

Saisir un formulaire
Etapes clés

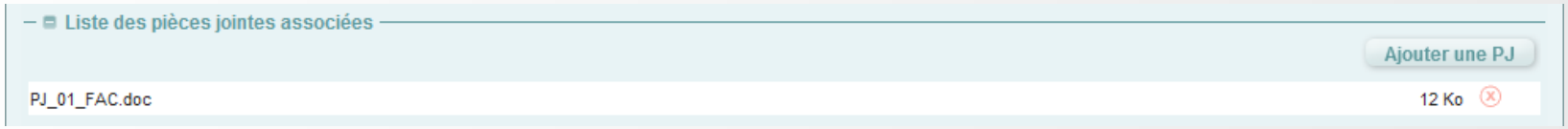


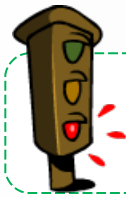
- Zoom sur les pièces jointes (1/2) -

- Les pièces justificatives, scannées préalablement, sont à joindre au formulaire.
- Les pièces jointes sont triées par date d'ajout.
- Il est possible de supprimer une pièce jointe chargée.

Ajouter une PJ

Cliquer pour ajouter une pièce jointe.





Il est recommandé d'utiliser des règles de nommage qui faciliteront le contrôle de la demande par les autres intervenants.



- Zoom sur les pièces jointes (2/2) -

- Les pièces jointes ne doivent pas commencer par PJP. Un message bloquant empêchera le chargement de la pièce jointe.



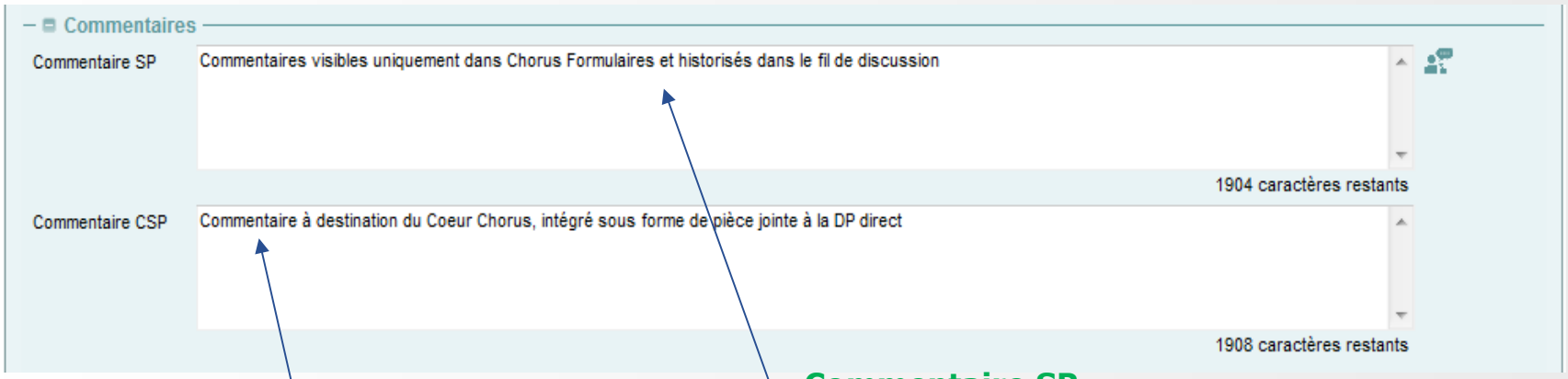
- Chaque pièce jointe ne peut dépasser 4 Mo.
- Les pièces jointes doivent suivre la règle de nommage suivante : PJ_ « *n° de poste sur 2 caractères* »_ *nom de la PJ donné par le bénéficiaire*.
- Les noms ne doivent pas dépasser 45 caractères.

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur les commentaires -

- Ajout d'un commentaire SP ou CSP.



Commentaire SP

Fil de commentaire qui sera visible uniquement par les utilisateurs Chorus Formulaires. Cliquer sur l'icône à droite du bloc « Commentaire SP » pour faire apparaître les commentaires.

Commentaire CSP

Seul le dernier est transmis au Cœur Chorus en pièce jointe de la DP.
Il est possible de le modifier.

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur le contrôle des doublons -

- Pendant la saisie, le système identifie immédiatement les formulaires qui pourraient être des doublons de celui en cours de saisie. Le contrôle est fait sur l'année de la demande et le tiers.

Suspicion de doublon avec les formulaires suivants

N° DSO CHF	Id de la demande CPP	Année de la demande	Montant global	Tiers	Département
8440	0000010837	2014	7904.00	40467155400016	Seine-et-Marne(077)
8466	0000010837	2014	600.00	40467155400016	Seine-et-Marne(077)

- Attention, il peut s'agir d'une demande complémentaire. L'agent devra cliquer sur le numéro des doublons potentiels et les contrôler.

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la validation et l'envoi dans le circuit de validation(1/3) -

- L'agent va ensuite envoyer le formulaire dans le circuit de validation :



- Il peut aussi mettre son formulaire en pause en utilisant le bouton enregistrer (ne pas transmettre le formulaire à l'acteur suivant. Le formulaires est conservé dans l'onglet « à saisir »).

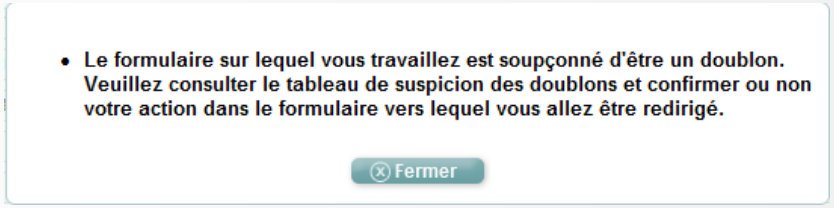
- Les autres fonctions disponibles sont :
  - **Fermer** le formulaire,
  - **Dupliquer,**
  - **Associer** le formulaire à un autre existant (résultat visible dans la fiche synthétique).

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la validation et l'envoi dans le circuit de validation (2/3) -

- A la validation, le système contrôle à nouveau les doublons et présente le message suivant :



- L'agent devra cliquer une nouvelle fois sur « valider » si la demande n'est pas un doublon.
- Il devra annuler la demande si elle est effectivement un doublon.





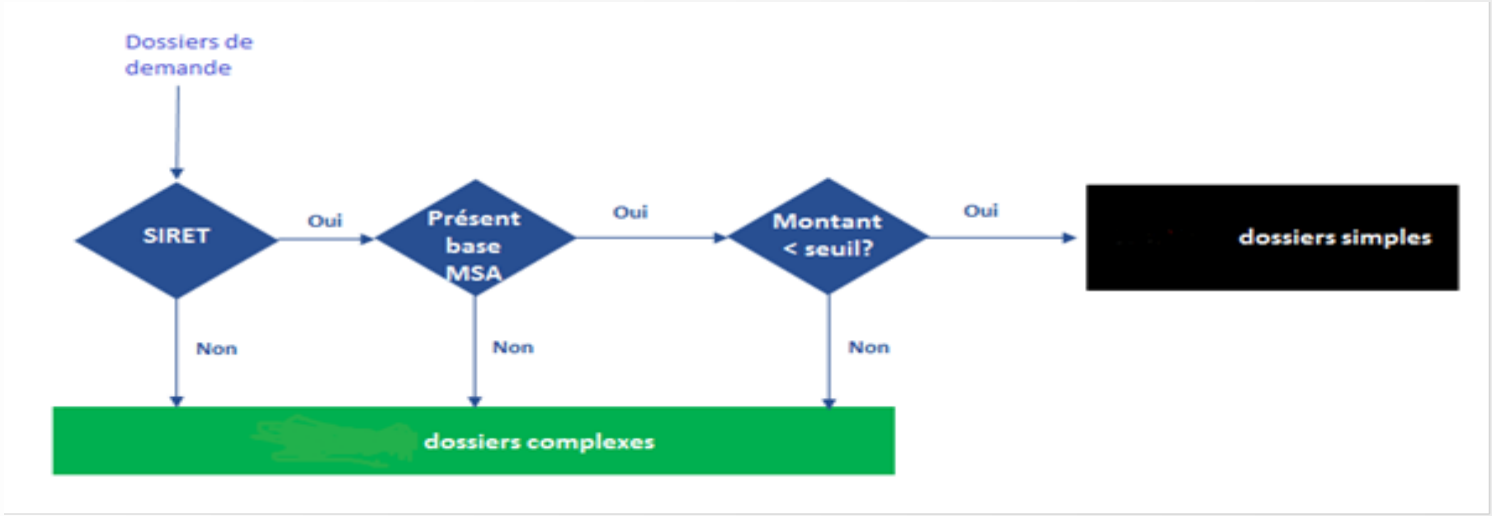
Les formulaires annulés ou rejetés n'entrent pas dans le contrôle des doublons.

Saisir un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la validation et l'envoi dans le circuit de validation (3/3) -

- En fonction des contrôles de l'outil, le formulaire partira dans l'un ou l'autre des circuits de validation qui sont détaillés dans le support dédié.



Dupliquer un formulaire

Dupliquer un formulaire
Concepts clés

- Il est possible de dupliquer un formulaire déjà existant, considéré comme un « modèle », afin de ne pas avoir à ressaisir en intégralité un formulaire proche d'un formulaire déjà saisi.

- Après la duplication du formulaire « modèle », il convient de modifier à la marge le nouveau formulaire (prix ou tiers par exemple). Certains champs ne sont toutefois pas modifiables et les pièces jointes ne sont pas reprises.

- Après avoir modifié le formulaire, ce dernier est envoyé dans le circuit de validation.



La duplication d'un formulaire permet à l'agent de gagner du temps de saisie mais le saisisseur doit effectuer un contrôle attentif sur l'intégralité des zones déjà saisies afin de vérifier l'ensemble des informations présentes dans le formulaire.

Dupliquer un formulaire
Etapes clés



- Zoom sur la duplication d'un formulaire -

- L'agent doit ouvrir le formulaire à dupliquer

Dupliquer

Cliquer pour dupliquer le formulaire.



- Après avoir dupliqué le formulaire, l'agent doit effectuer les modifications nécessaires, ajouter les pièces jointes et contrôler les doublons si le contrôle est positif.
- C'est le système qui orientera le formulaire dans un circuit simple ou complexe en fonction des critères de contrôle que nous avons vu plus haut.

Demander la création ou la modification d’un tiers Chorus

Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Concepts clés

- Avant de saisir un formulaire DSO-TIC ou lors de l'instruction d'une demande saisie sur le portail Chorus Pro, si le tiers n'est pas renseigné dans le formulaire, l'agent devra vérifier son existence via le moteur de recherche mis à sa disposition.
  - Si le tiers est introuvable, l'utilisateur peut demander sa création via le formulaire « demande de création/modification de tiers fournisseurs »
  - S'il existe, l'utilisateur peut :
    - Vérifier le RIB,
    - Faire une demande d'ajout de RIB et ajouter le RIB en pièce jointe si nécessaire.

- Le gestionnaire des tiers saisit dans Cœur Chorus les informations communiquées dans le formulaire de demande de création/modification de tiers. Une fois le tiers créé ou modifié dans Chorus, le gestionnaire communique un statut de traitement de la demande par formulaire.

Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Concepts clés

- Le référentiel des tiers fournisseurs dans Chorus est constitué de plusieurs groupes de comptes au sein desquels sont rassemblés de manière homogène les tiers présentant des caractéristiques communes.

Code groupe	Identifiant fonctionnel	Champ de la fiche tiers
ZCOM* : Personne morale ou physique immatriculée (COM)	**RIDET**	**Numéro de TVA3 (9 car)**
ZFRA* : Personne morale ou physique immatriculées SIRET	**SIRET**	**SIRET (14 car)**

* : groupes de comptes utilisés pour la création de tiers par formulaire

Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Etapes clés

- Zoom sur les formulaires de gestion des tiers -

- Les formulaires relatifs à la gestion des tiers apparaissent dans la corbeille « Mes tâches formulaires », dans l'onglet « Nouveaux ».

Demande de création/ modification de tiers fournisseur

Cliquer pour effectuer une demande de création/modification de tiers.

Traitement de création/ modification de tiers fournisseur

Réservé au Pôle Chorus (CSP) pour le retour sur la prise en compte de la demande de création modification.
Cliquer ici pour voir toutes les demandes de création/modification de tiers.



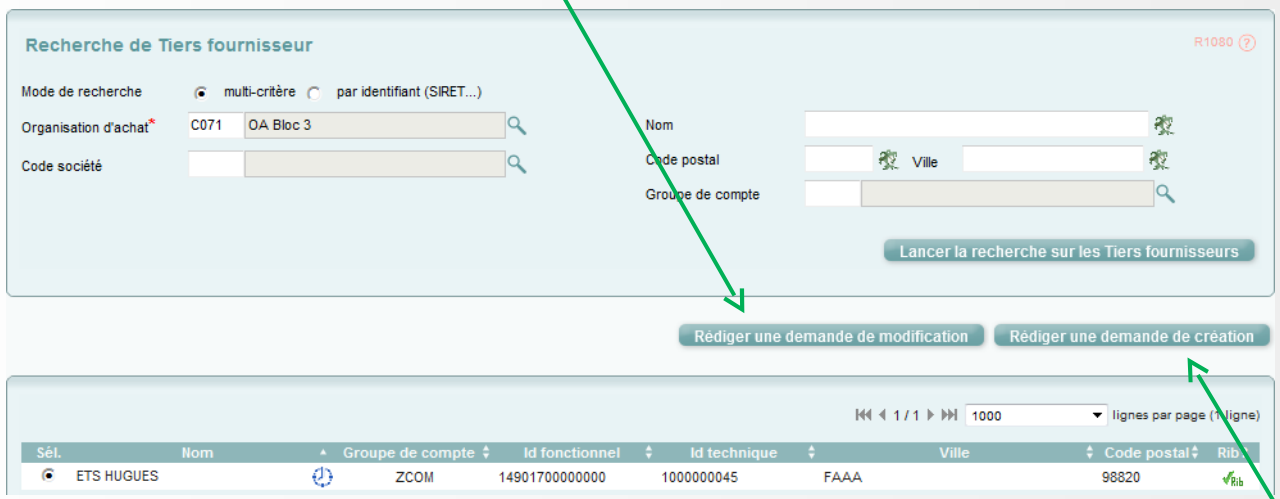
Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Etapes clés



- Zoom sur la recherche du tiers -

- Lors de la recherche du tiers, 2 options sont possibles :

1. Le tiers existe mais les informations ne sont pas à jour. Il faut effectuer une demande de modification.

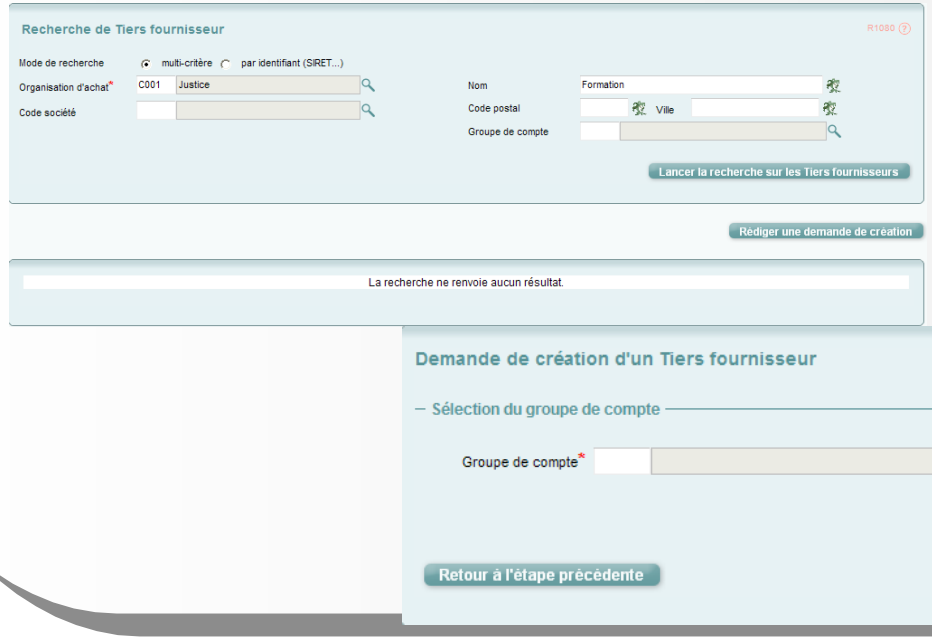


2. Le tiers n'existe pas. Il faut effectuer une demande de création de tiers.



- Zoom sur la demande de création de tiers (1/3) -

- La demande de création de tiers ne doit être faite que si le tiers recherché n'existe pas dans Chorus Formulaires.
- La mise à jour du référentiel de tiers Chorus Formulaires se fait deux fois par jour.



Rédiger une demande de création

Accéder au formulaire de création de tiers.

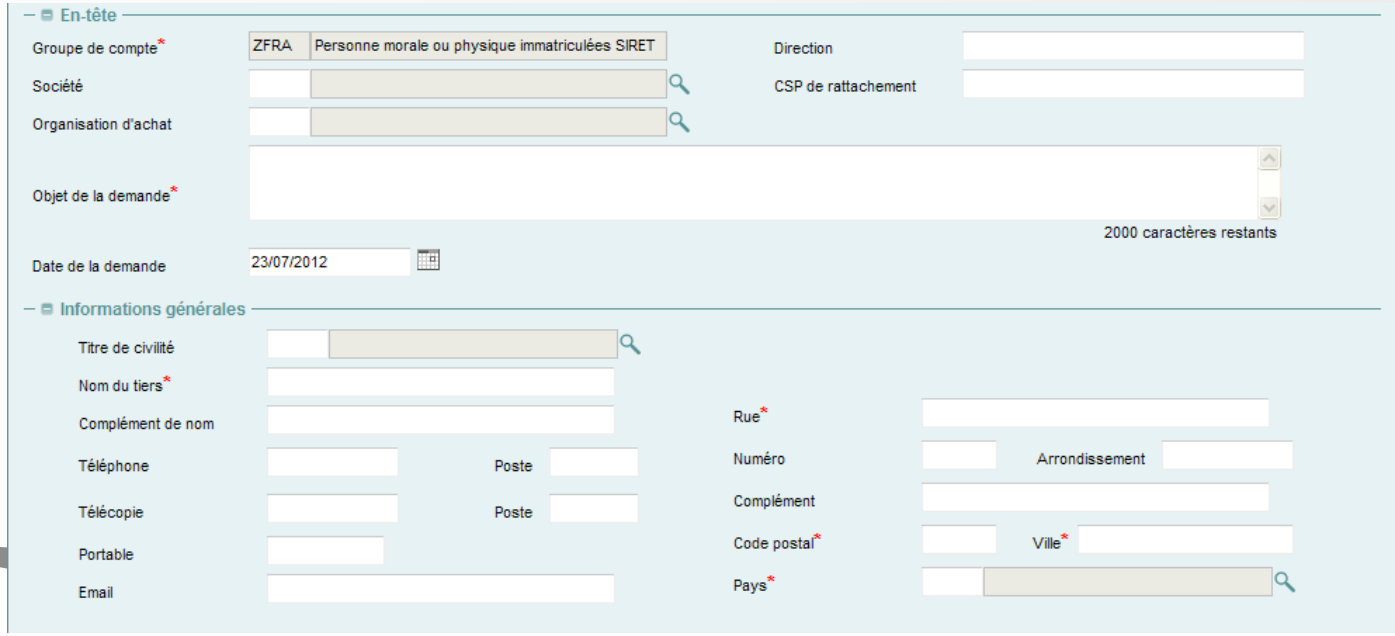
Groupe de compte

Sélectionner le groupe de compte du fournisseur. Pour rappel, le groupe de compte peut être ajouté en favoris.



- Zoom sur la demande de création de tiers (2/3) -

- Renseigner tous les champs obligatoires de l'en-tête et des informations générales.
- Ces informations sont disponibles sur la PJP
  - Il faut bien faire attention à la saisie des informations constituant l'identifiant fonctionnel (SIRET, 10 premiers caractères du numéro INSEE, nom et prénom,) pour qu'il corresponde bien à l'identifiant du compte Chorus Pro du demandeur

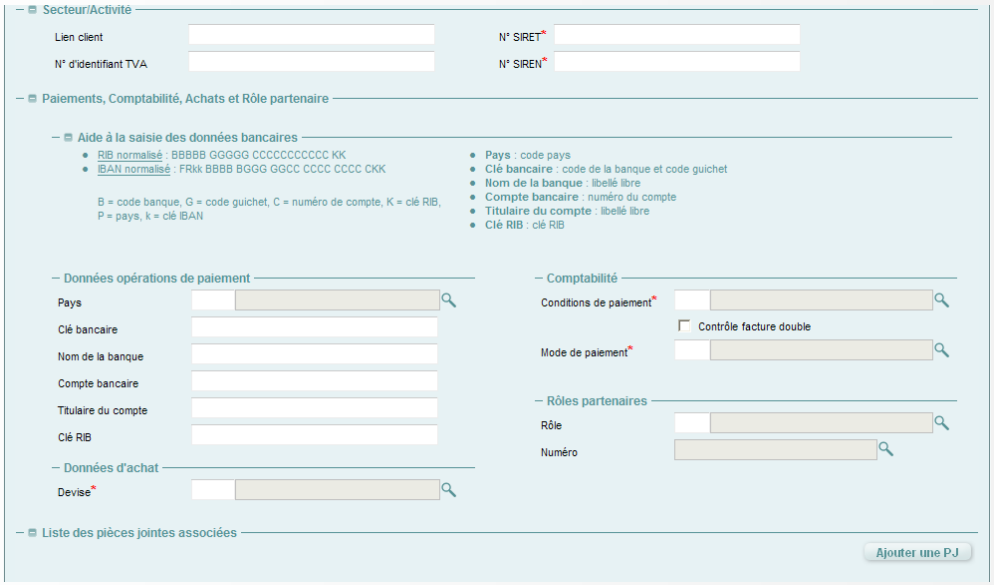


Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Etapes clés



- Zoom sur la demande de création de tiers (3/3) -

- Renseigner tous les champs obligatoires des données du secteur d'activité et les conditions de paiement.
- Ajouter le RIB en pièce jointe et valider la demande.





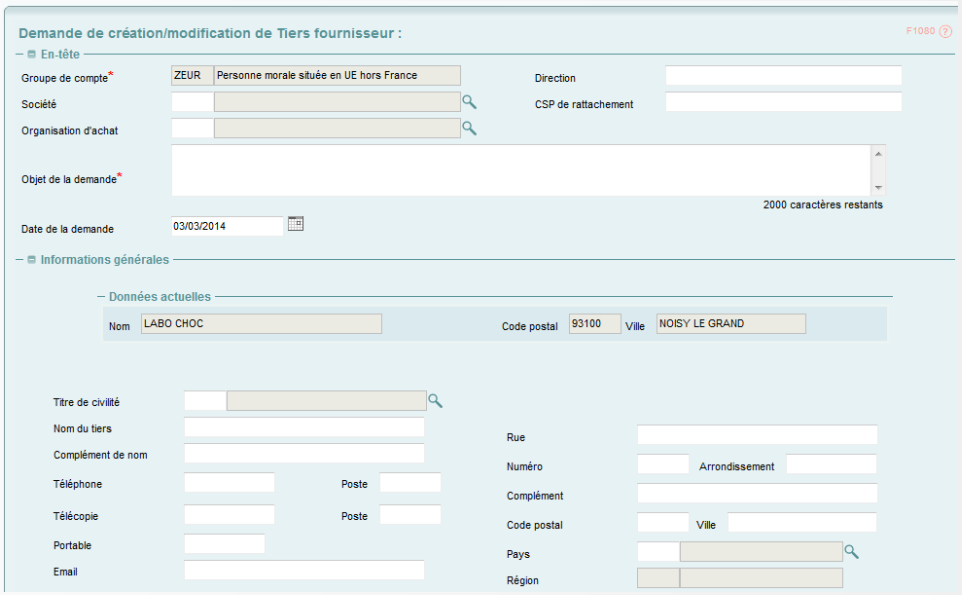
Lors de la validation finale de la demande de création du tiers, le formulaire n'est pas intégré à Cœur Chorus. Il sera néanmoins consultable par le gestionnaire de tiers pour le traitement de la demande.

Demander la création ou la modification d'un tiers Chorus
Etapes clés



- Zoom sur la demande de modification de tiers -

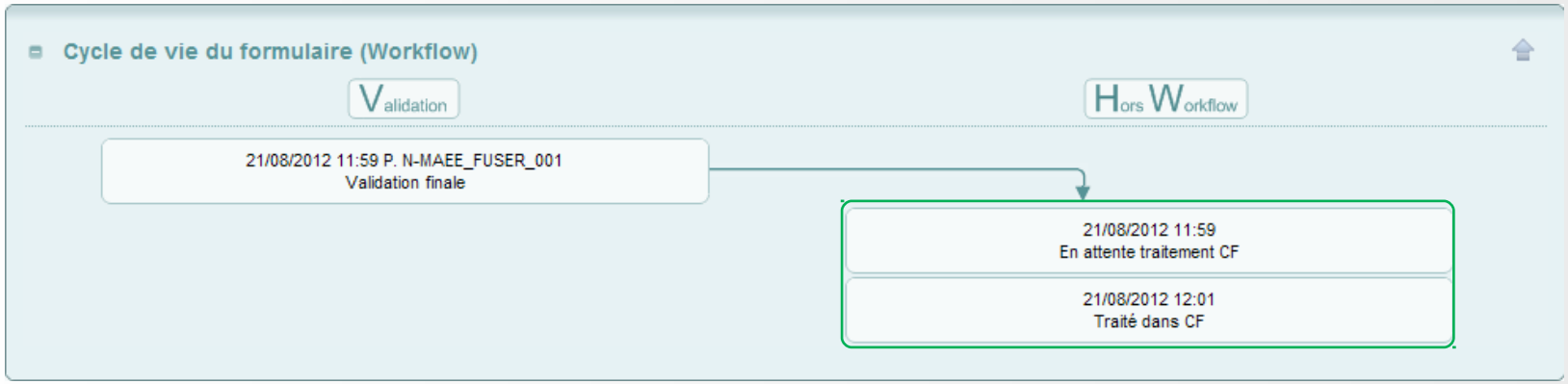
- Sélectionner le tiers à modifier puis cliquer sur le bouton « Rédiger une demande de modification du tiers ».
- Renseigner et valider le formulaire de demande de modification du tiers : seul le champ « objet » est obligatoire. Certains champs ne sont pas modifiables.



- Zoom sur la demande de modification de tiers -

- A l'issue du traitement de la demande de modification ou création de tiers, un nouveau formulaire est généré.

- Le statut du formulaire de demande de création ou de modification de tiers passe du statut « En attente de traitement CF » au statut « Traité dans CF ».

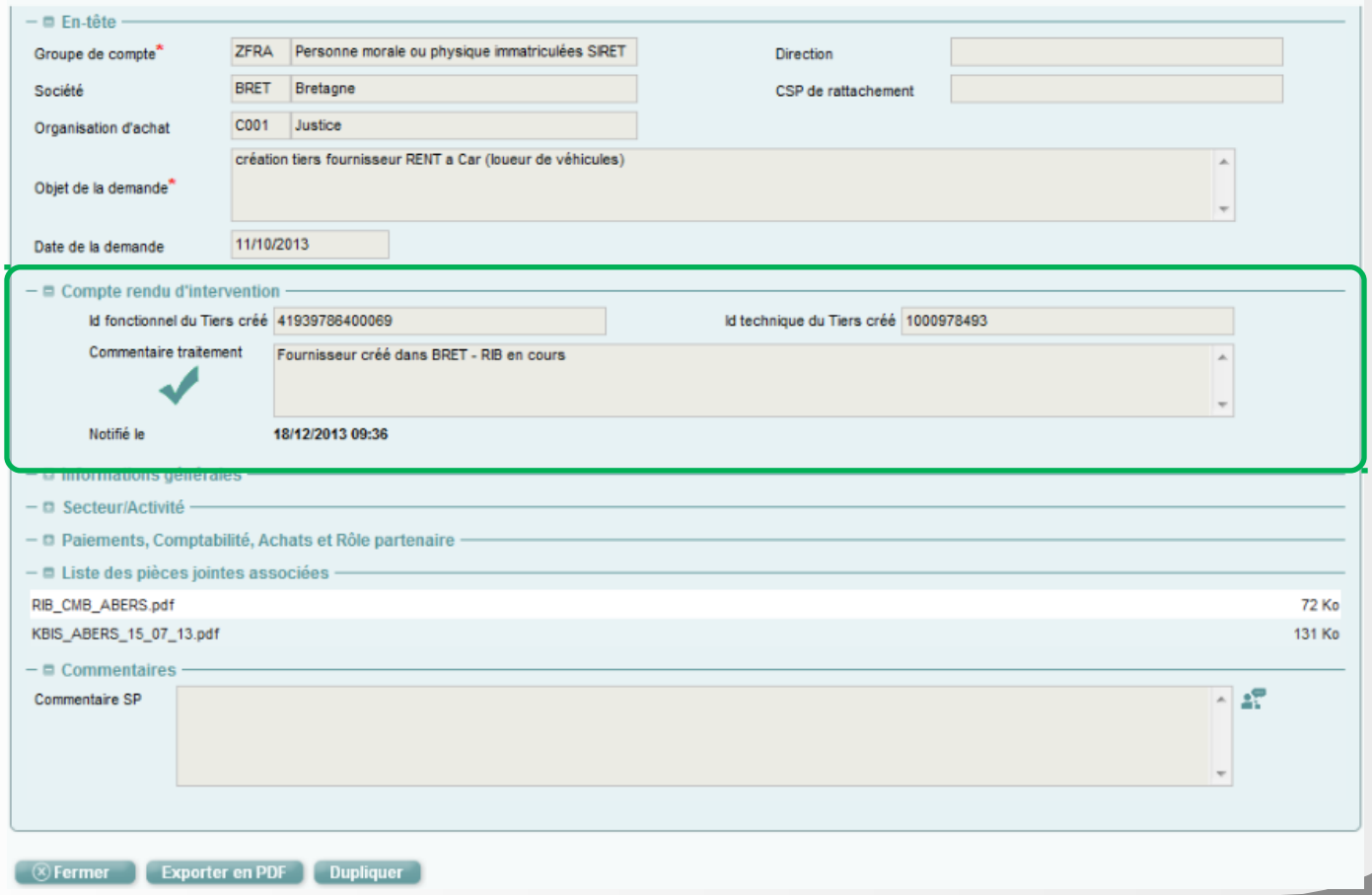


Gérer les tiers dans Chorus Formulaires
Etapes clés



- Zoom sur le suivi de la demande -

- Le retour fait par le gestionnaire est visible dans le formulaire de demande des tiers, présent dans la bannette « Traitement CF terminés » avec un point d'exclamation.



Conclusion

Conclusion
Points clés 1/2

- Lorsqu'une demande de remboursement papier est reçue, l'agent doit, après instruction, la saisir dans Chorus Formulaires via un formulaire DSO TIC.

- Il doit rechercher le tiers ayant produit cette demande. Si ce dernier n'est pas répertorié dans la base, l'agent doit procéder à une demande de création/modification de tiers.

- Un certain nombre de contrôles métier doivent être effectués par le saisisseur et le valideur de la DP afin d'éviter les rejets du formulaire par le Cœur.

Conclusion
Points clés 2/2

Effectuer les contrôles nécessaires

- Plusieurs contrôles sont effectués par l'outil :
  - Doublons,
  - Champs obligatoires remplis (les champs obligatoires sont signalés par *),
  - Nombre de caractères dans les champs.

- Ces contrôles ne sont pas exhaustifs. Le saisisseur et les valideurs doivent effectuer par ailleurs un contrôle de cohérence dit « métier » et vérifier les informations rentrées.

- Le contrôle « métier » consiste en la vérification de la cohérence entre les données, de vérification de l'existence ou de la validité d'une donnée par rapport à un autre référentiel.

- Le contrôle (automatique par Chorus Formulaires ou « métier » par les agents) est particulièrement important. En cas d'erreur importante, l'intégration du formulaire dans le Cœur peut être rejetée. Par ailleurs, si une erreur est détectée par le SFACT, ce dernier peut rejeter la DP, ce qui obligera l'agent saisisseur à ressaisir le formulaire.

Conclusion
Quiz

Question 1

Dans quel cas un formulaire DSO TIC doit-il être créé dans Chorus Formulaires ?

Réponse :

Un formulaire DSO TIC doit être créé par un agent sur Chorus Formulaires pour toute demande de remboursement sous format papier pour un montant inférieur au seuil d'obligation.



Conclusion
Quiz

Question 2

Par quel sigle ne doit pas commencer une pièce jointe au formulaire initié dans Chorus Formulaires ?

Réponse :

La pièce jointe ne doit pas commencer par PJP. Une règle de nommage permet de guider le saisisseur dans l'ajout de pièce jointe : PJ_ « n° de poste sur 2 caractères »_nom de la PJ donné par le bénéficiaire.



Conclusion
Quiz

Question 3

Les contrôles effectués par Chorus Formulaires sont-ils suffisant ?

Réponse :

Chorus Formulaires effectue une première vague de contrôles automatiques (remplissage des champs obligatoires, nombre de caractère dans un champ…). Les agents remplissant le formulaire ou le validant doivent effectuer les contrôles métier et de cohérence.



Dernière modification : 14/05/2018

Le circuit de validation des dossiers DémaTIC

Chorus Formulaires

REF : FCF_M34_003_00

Sommaire

		Durée
Introduction	• Concepts clés • Processus du domaine • Actions dans Chorus Formulaires • Zoom sur le formulaire	10’
Les contrôles	• Concepts clés • Étapes clés • Les contrôles	20’
Les circuits : Complexe et simple	• Circuit complexe • Circuit simple	35’
Le rejet	• Concepts clés • Étapes clés	20’
La requalification	• Concepts clés • Choix • Envoi	20’
La consultation	• La fiche synthétique • Concepts clés • Outil de recherche • Tableau de bord	10’
Conclusion	• Points clés • Annexes	5’
		Durée totale 120’

Introduction
Concepts clés

- La plateforme Chorus Pro permet aux professions agricoles de saisir directement les demandes de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) sur le gazole non routier et le fioul lourd, et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN).

- Les demandes saisies dans Chorus Pro sont ensuite transmises à :
  - Chorus Formulaires sous la forme de formulaires de « DSO-TIC » ;
  - Cœur Chorus comme des demandes de paiement direct.

- Chaque demande donne lieu à création d'un **formulaire DSO-TIC dans Chorus formulaires**. Ce formulaire arrive dans la liste de travail du service TIC-TICGN (DD/RFiP) compétent. Les pièces jointes sont dématérialisées et transmises automatiquement avec la demande.

Introduction
Concepts clés

- Les demandes de remboursement peuvent suivre 2 circuits :

  - **Le circuit dit « simple »** s'applique aux dossiers pour lesquelles le demandeur est affilié à la MSA (contrôle automatique avec les données de la MSA de l'année N-1) et dont le montant de la demande est inférieur au seuil dépendant du département. Le dossier est alors instruit et validé en DD/DRFIP. Dans le cas d'un circuit simple, il peut y avoir une étape de validation supplémentaire par un responsable désigné en DD/DRFIP en fonction d'un seuil déterminé localement par la DD/DRFIP.

  - **Le circuit dit « complexe »** : Les demandes dites « complexes » sont soumises aux DDT/M. Tout dossier peut être requalifié en complexe. Après avis de la DDT/M, le dossier revient à la DD/DRFIP pour validation finale.

- Les demandes validées sont transmises par interface à **Chorus Cœur** pour création de **DP directs** et arrivent dans la **liste de travail du contrôleur de règlement**. Les pièces jointes sont attachées aux demandes de paiement.

Rappel : Les demandes « papier » (< seuil d'obligation de 300 euros) seront saisies dans Chorus formulaires et suivront tout comme les télédemandes l'un des 2 circuits précités. Elles font l'objet d'un autre support de formation.

Introduction
Processus du domaine

Fioul Lourd/ Gaz Naturel/ Gazole non routier



0 Achat Année N-1 à N-3

Chorus Pro

Demandeur ou centre de gestion

1 Saisie du dossier de demande

2 Ajout des PJ

11 Visibilité sur le traitement du dossier

3 Transmission des demandes et PJ

Chorus formulaires

4 Création d'un formulaire DSO-Tic avec PJ

5 Traitement et validation du dossier

DGFIP/DDT

10 Visibilité sur la validation et le paiement du dossier

10 bis Transmission statut d'avancement Chorus formulaires

Chorus

6 Création DP

7 Rattachement de la PJP et des PJ

8 Contrôle et validation workflow

Comptable

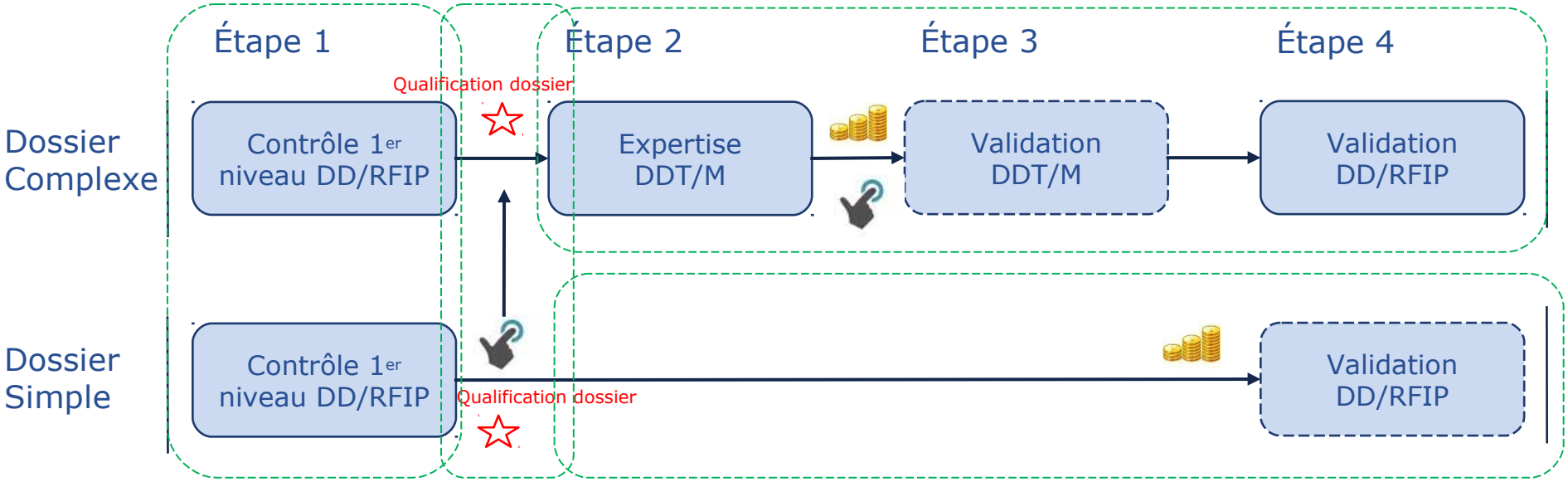
9 Mise en Paiement

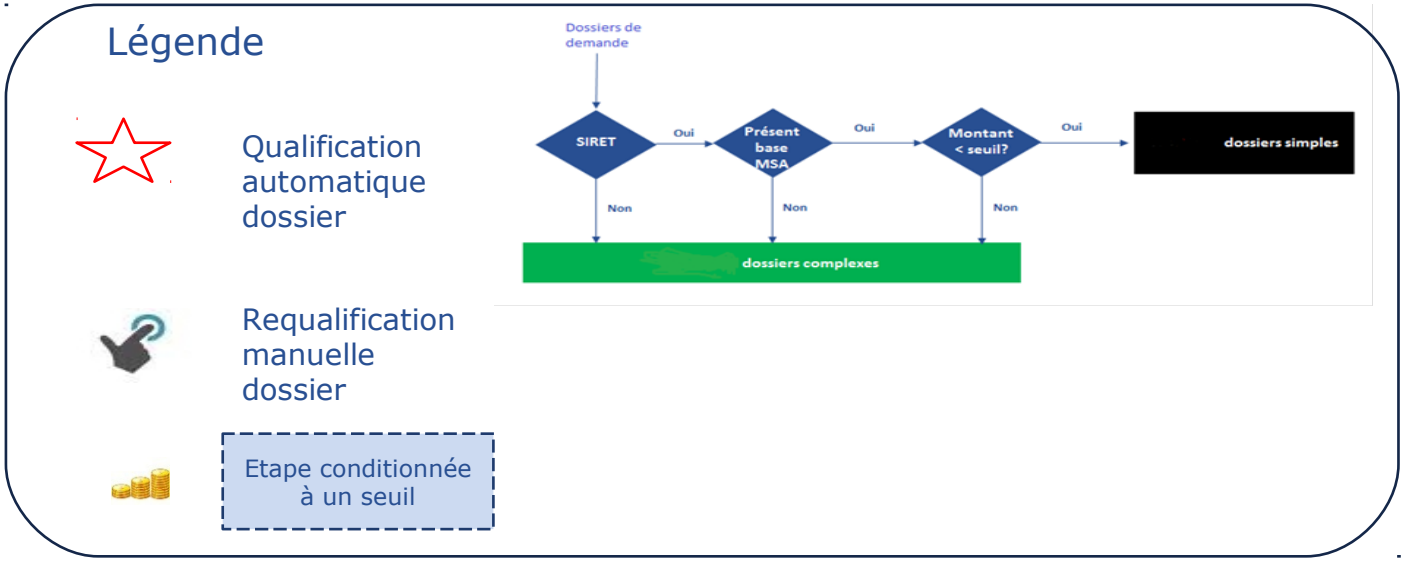
9 bis Transmission statut d'avancement Chorus cœur

12 Pilotage des DSO (Restitutions)

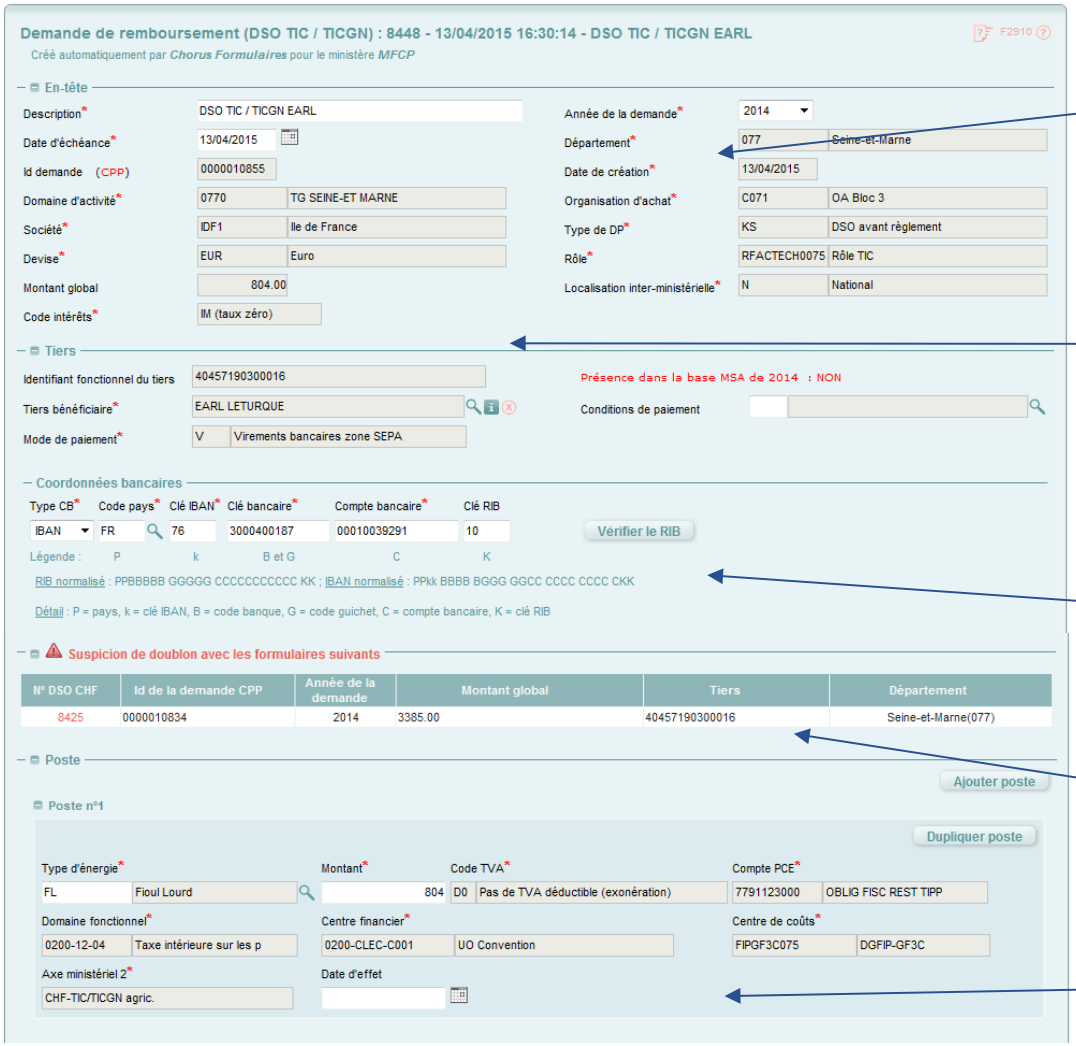
Responsable budgétaire

Introduction
Actions dans Chorus Formulaires





Introduction
Zoom sur le formulaire « DSO-TIC »



Données d'en-tête

Les données d'en-tête proviennent du portail.

Tiers

Contient l'identifiant fonctionnel, ainsi que le résultat du contrôle sur son affiliation MSA sur l'exercice précédent.

Coordonnées bancaires

Elles proviennent du profil du demandeur dans Chorus Pro.

Suspicion de doublon

Liste des demandes identifiées par le système comme doublon avec celle qui est affichée.

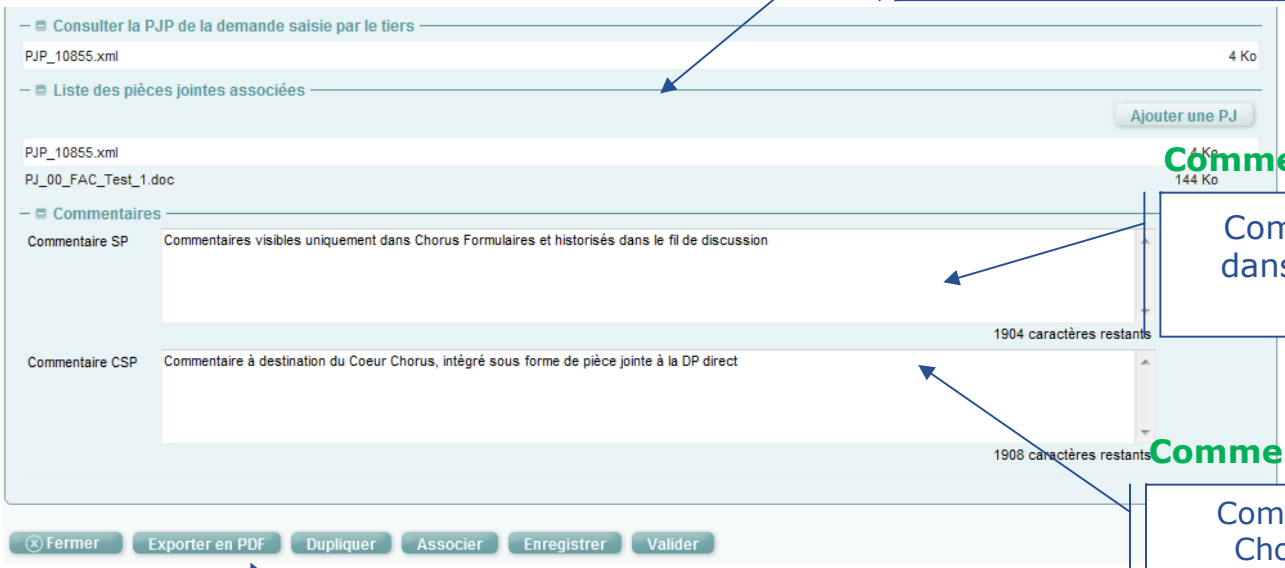
Postes

Regroupement par type d'énergie des postes de la demande saisie par le demandeur dans Chorus Pro.

Introduction
Zoom sur le formulaire « DSO-TIC »

Pièces jointes

Liste des pièces jointes, PJP et PJA.



Commentaire SP

Commentaires visibles uniquement dans Chorus Formulaires et historisés dans le fil de discussion.

Commentaire CSP

Commentaire à destination du Cœur Chorus, intégré sous forme de pièce jointe à la DP direct.

Actions

Boutons qui permettent d'agir sur le formulaire.

Les contrôles

Les contrôles
Concepts clés

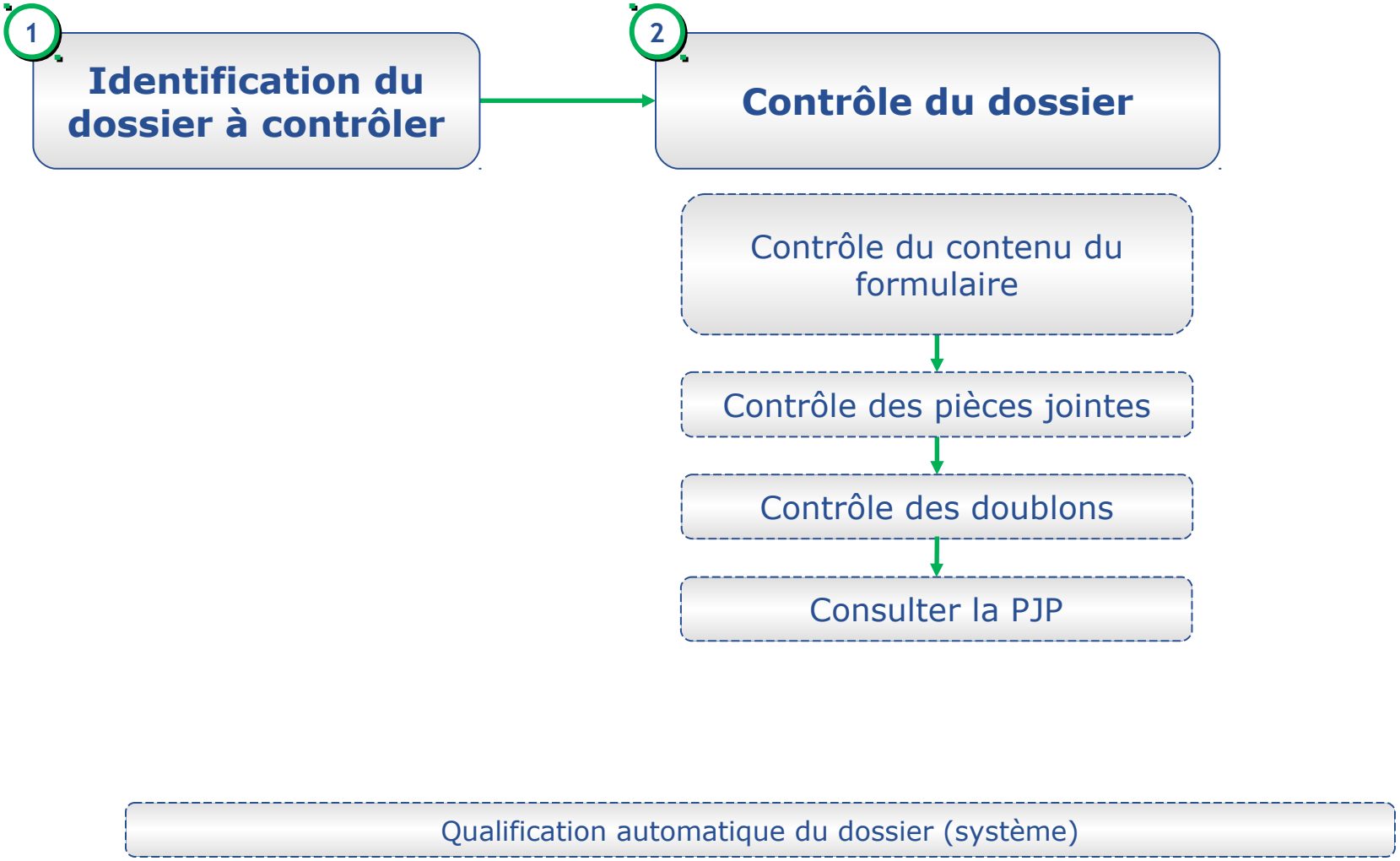
FONCTIONNELLEMENT

Les professions agricoles peuvent demander le remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN).

DANS CHORUS FORMULAIRES

Le professionnel agricole saisit une demande sur Chorus Pro.
Elle est intégrée sous forme de formulaire dématérialisé avec pièces jointes dans Chorus Formulaires.

Les contrôles
Etapes clés



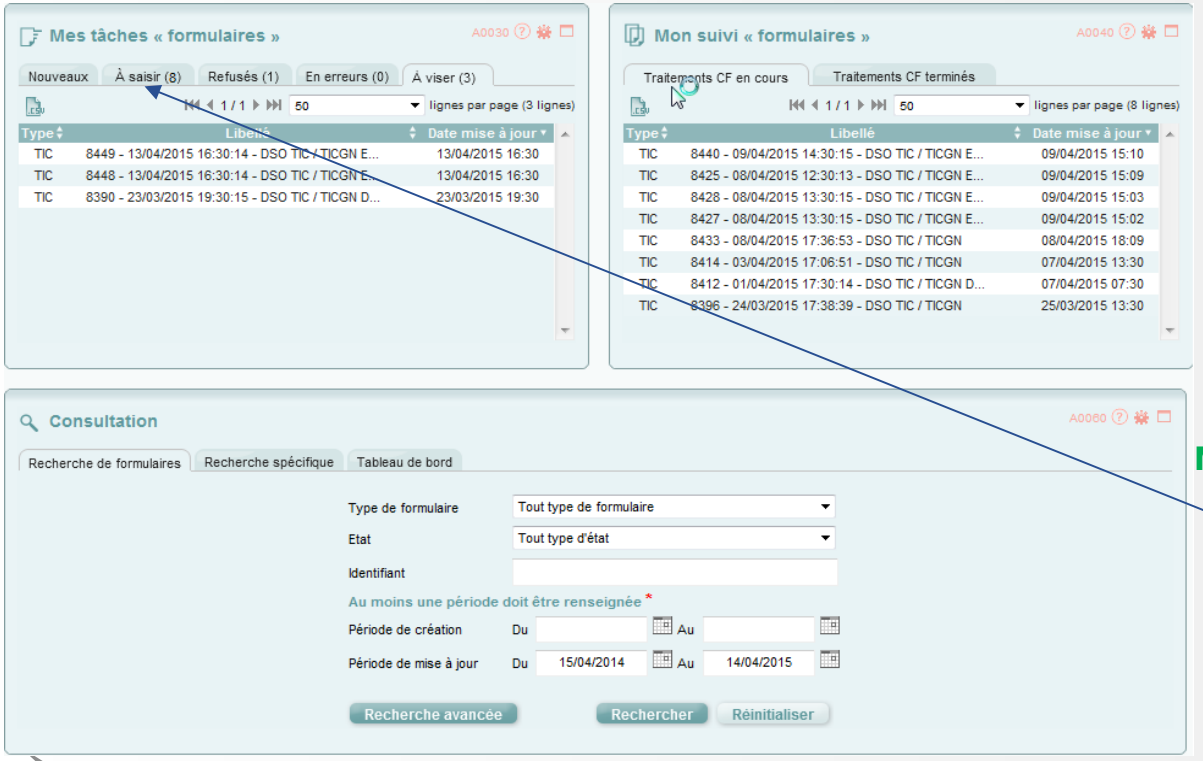
Les contrôles
Identification du dossier



- Zoom sur Étape 1 (1/2) -

Contrôle DD/RFIP | Expertise DDT/M | Validation DDT/M | Validation DD/RFIP

Identification de la demande – Mes tâches « formulaires » : Onglet à saisir



Mes tâches « formulaires »

La liste de travail de l'agent instructeur est l'onglet « à saisir ».

Les contrôles
Identification du dossier



- Zoom sur Étape 1 (2/2) -

Contrôle DD/RFIP | Expertise DDT/M | Validation DDT/M | Validation DD/RFIP

Identification de la demande – Mes tâches formulaires : Onglet à saisir

Mes tâches « formulaires »

Nouveaux | À saisir (22) | Refusés (0) | En erreurs (0) | À viser (2)

1 / 1 — 50 lignes par page (22 lignes)

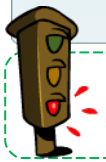
Type	Libellé	Id Tiers	Num. EJ	Date mise à jour
TIC	8415 - 07/04/2015 07:30:29 - DSO TIC / TICGN EARL			22/04/2015 07:30
TIC	8432 - 08/04/2015 17:30:14 - DSO TIC / TICGN Raison sociale NC...			17/04/2015 07:30
TIC	8434 - 09/04/2015 10:29:10 - DSO TIC / TICGN			16/04/2015 08:30
TIC	8460 - 15/04/2015 16:30:14 - DSO TIC / TICGN MONSIEUR PASCA...			22/04/2015 07:30
TIC	8461 - 15/04/2015 16:30:14 - DSO TIC / TICGN MONSIEUR PASCA...			28/04/2015 08:30
TIC	8467 - 16/04/2015 10:23:49 - DSO TIC / TICGN EARL TROUET			16/04/2015 10:23
TIC	8468 - 16/04/2015 10:46:41 - DSO TIC / TICGN EARL TROUET			16/04/2015 10:46
TIC	8469 - 16/04/2015 12:22:11 - DSO TIC / TICGN			16/04/2015 13:30
TIC	8470 - 16/04/2015 15:30:13 - DSO TIC / TICGN MONSIEUR PASCA...			22/04/2015 07:30
TIC	8471 - 16/04/2015 15:30:13 - DSO TIC / TICGN MONSIEUR PASCA...			16/04/2015 15:30
TIC	8473 - 16/04/2015 15:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL MOTTE CHA...			22/04/2015 07:30
TIC	8474 - 16/04/2015 15:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL MOTTE CHA...			20/04/2015 10:50
TIC	8475 - 16/04/2015 15:30:15 - DSO TIC / TICGN EARL VANACKER			21/04/2015 09:29
TIC	8476 - 16/04/2015 15:30:15 - DSO TIC / TICGN EARL VANACKER			16/04/2015 15:30
TIC	8477 - 16/04/2015 15:30:15 - DSO TIC / TICGN EARL MOTTE CHA...			16/04/2015 15:30
TIC	8479 - 16/04/2015 15:30:16 - DSO TIC / TICGN EARL VANACKER			20/04/2015 14:42
TIC	8481 - 16/04/2015 15:30:16 - DSO TIC / TICGN EARL VANACKER			21/04/2015 14:33

Type

TIC pour les formulaires de type DSO, demande de remboursement.

Libellé

Numéro d'identification - date intégration dans Chorus Formulaires - description provenant de Chorus Pro.



En triant la liste sur la colonne « **Date mise à jour** », il est possible d'identifier les **formulaires les plus anciens**.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (1/9) -

DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Contrôles – Données du tiers et RIB dans Chorus Formulaires

Demande de remboursement (DSO TIC / TICGN) : 8448 - 13/04/2015 16:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL

Créé automatiquement par *Chorus Formulaires* pour le ministère *MFCP*

F2910

En-tête

Description*	DSO TIC / TICGN EARL	Année de la demande*	2014
Date d'échéance*	13/04/2015	Département*	077 Seine-et-Marne
Id demande (CPP)	0000010855	Date de création*	13/04/2015
Domaine d'activité*	0770 TG SEINE-ET MARNE	Organisation d'achat*	C071 OA Bloc 3
Société*	IDF1 Ile de France	Type de DP*	KS DSO avant règlement
Devise*	EUR Euro	Rôle*	RFACTECH0075 Rôle TIC
Montant global	804.00	Localisation inter-ministérielle*	N National
Code intérêts*	IM (taux zéro)		

Tiers

Identifiant fonctionnel du tiers: 40457190300016

Présence dans la base MSA de 2014 : NON

Tiers bénéficiaire*: EARL LETURQUE

Conditions de paiement

Mode de paiement*: V Virements bancaires zone SEPA

Coordonnées bancaires

Type CB*	Code pays*	Clé IBAN*	Clé bancaire*	Compte bancaire*	Clé RIB
IBAN	FR	76	3000400187	00010039291	10

Vérifier le RIB

Légende : P k B et G C K

RIB normalisé : PPBBBBB GGGGG CCCCCCCCCC KK ; IBAN normalisé : PPkk BBBB BGGG GGCC CCCC CCCC CKK

Détail : P = pays, k = clé IBAN, B = code banque, G = code guichet, C = compte bancaire, K = clé RIB

Tiers Chorus

Lorsque le tiers existe dans Chorus, il est rapatrié dans le formulaire.

Présence dans la base MSA

Atteste de la qualité d'agriculteur du tiers. Contrôle déterminant pour le circuit de validation.

Vérifier le RIB

Lorsqu'un RIB apparaît, le gestionnaire doit vérifier qu'il est bien rattaché au tiers du Cœur Chorus. Le RIB est créé par le demandeur dans Chorus Pro et est systématiquement rattaché à une demande.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (2/9) -

DP Contrôle DD/RFIP — DP Expertise DDT/M — DP Validation DDT/M — DP Validation DD/RFIP

Contrôles – Les données d'en-tête

Demande de remboursement (DSO TIC / TICGN) : 8448 - 13/04/2015 16:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL

Créé automatiquement par *Chorus Formulaires* pour le ministère *MFCP*

F2910

En-tête

Description*	DSO TIC / TICGN EARL	Année de la demande*	2014
Date d'échéance*	13/04/2015	Département*	077 Seine-et-Marne
Id demande (CPP)	0000010855	Date de création*	13/04/2015
Domaine d'activité*	0770 TG SEINE-ET MARNE	Organisation d'achat*	C071 OA Bloc 3
Société*	IDF1 Ile de France	Type de DP*	KS DSO avant règlement
Devise*	EUR Euro	Rôle*	RFACTECH0075 Rôle TIC
Montant global	804.00	Localisation inter-ministérielle*	N National
Code intérêts*	IM (taux zéro)		

Tiers

Identifiant fonctionnel du tiers	40457190300016	Présence dans la base MSA de 2014 : NON	
Tiers bénéficiaire*	EARL LETURQUE	Conditions de paiement	
Mode de paiement*	V Virements bancaires zone SEPA		

Coordonnées bancaires

Type CB*	Code pays*	Clé IBAN*	Clé bancaire*	Compte bancaire*	Clé RIB
IBAN	FR	76	3000400187	00010039291	10

Vérifier le RIB

Légende : P k B et G C K

RIB normalisé : PPBBBBB GGGGG CCCCCCCCCCC KK ; IBAN normalisé : PPkk BBBB BGGG GGCC CCCC CCCC CKK

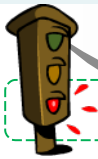
Détail : P = pays, k = clé IBAN, B = code banque, G = code guichet, C = compte bancaire, K = clé RIB

Date d'échéance

Date de validation de la demande dans le portail. Cette date servira de date de base dans le Cœur Chorus pour le calcul de la date de paiement, conformément aux conditions de paiement de la fiche tiers.

Date de création

Date de création du formulaire dans Chorus Formulaires.



Certaines informations ne sont pas modifiables.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (3/9) -

DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Contrôles – Contrôle des doublons

- Le contrôle des doublons porte sur les critères suivants :
  - année de la demande
  - identifiant fonctionnel (siret) du Tiers.

Le résultat du contrôle de doublons effectué par le système est présenté à l'utilisateur de la façon suivante lorsqu'il ouvre un formulaire:

Suspicion de doublon avec les formulaires suivants

N° DSO CHF	Id de la demande CPP	Année de la demande	Montant global	Tiers	Département
8425	0000010834	2014	3385.00	40457190300016	Seine-et-Marne(077)

Les informations affichées permettent à l'agent instructeur de faire les vérifications nécessaires via Chorus Formulaires (avec les PJ et PJP) s'il possède les habilitations d'accès au formulaire ou via un contrôle téléphonique vers les différentes directions départementales concernées.

Il peut s'agir d'une demande complémentaire.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau

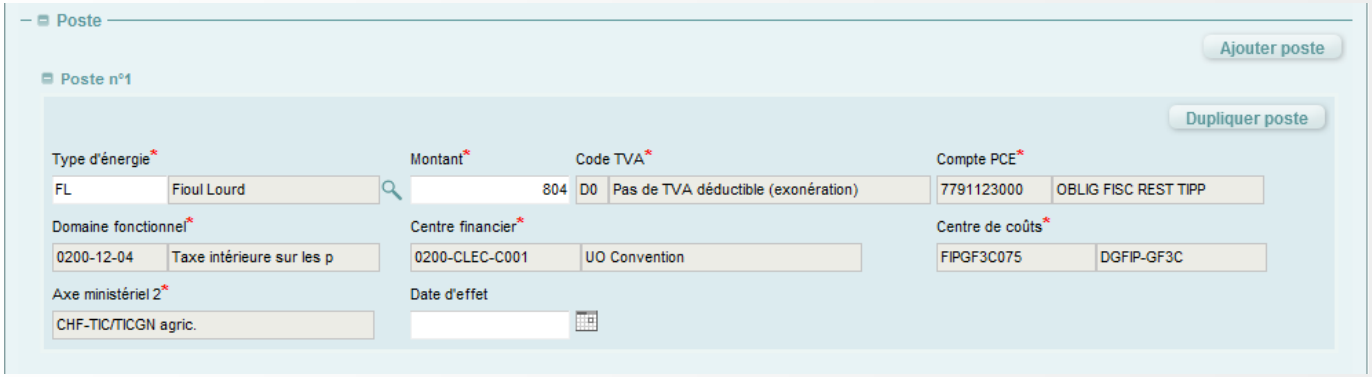


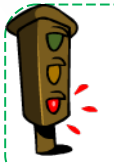
- Zoom sur Étape 2 (4/9) -

DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Contrôles – Contenu du dossier

- L'agent instructeur doit ouvrir les pièces jointes et la PJP et les comparer aux postes pour contrôler :
  - l'exhaustivité des pièces et critère de réalité des factures (date de livraison rendant la facture éligible),
  - les volumes par rapport aux factures jointes,
  - le délai légal de dépôt du dossier.





Un poste regroupe les factures par type d'énergie : il y aura autant de postes que de types d'énergie dans la demande créée dans Chorus Pro par le demandeur. Il est impératif de consulter le détail dans la PJP.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (5/9) -

DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Contrôles – Les pièces Jointes

Pièce jointe principale

La PJP n'est pas modifiable et contient les informations détaillées de la demande provenant de Chorus Pro. (voir en annexe)

Pièces jointes associées

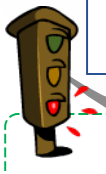
Les PJA proviennent de Chorus Pro. Pour ouvrir une pièce jointe, il suffit de cliquer sur son libellé.



Ajouter une pièce jointe

Il est aussi possible d'ajouter une pièce jointe (PJA) en respectant les règles de nommage et 30 caractères maximum.





Les pièces jointes provenant de Chorus Pro ne peuvent pas être supprimées

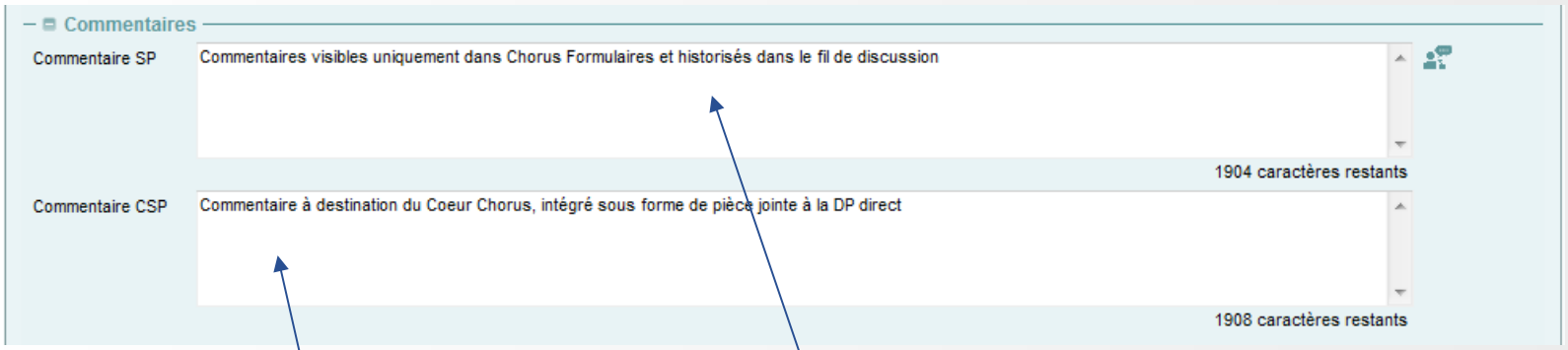
Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (6/9) -

DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Commentaires – ajout de commentaires



Commentaire SP

Fil de commentaire qui sera visible uniquement par les utilisateurs Chorus Formulaires.
Cliquer sur l'icône à droite du bloc « Commentaire SP » pour faire apparaître les commentaires.

Commentaire CSP

Seul le dernier est transmis au Cœur Chorus en pièce jointe de la DP.
Il est possible de le modifier.

Les contrôles
Etape de contrôle premier niveau



- Zoom sur Étape 2 (7/9) -



Validation – envoi dans le circuit de validation

- En fonction du résultat des contrôles qu'il effectue, l'agent va prendre une décision :



- Il peut :
  - **Valider** ou transmettre le formulaire à l'interlocuteur suivant du workflow ;
  - **Rejeter** le formulaire pour que le demandeur en soumette un nouveau (ou sa copie corrigée). Le rejet doit être motivé pour informer le demandeur.

- Les autres fonctions disponibles sont :
  - **Fermer** le formulaire,
  - **Exporter en PDF,**
  - **Dupliquer,**
  - **Associer** le formulaire à un autre existant (résultat visible dans la fiche synthétique),
  - **Enregistrer**, c'est-à-dire enregistrer les éventuelles modifications mais ne pas transmettre le formulaire à l'acteur suivant. Le formulaires est conservé dans l'onglet « à saisir ».

Les contrôles
Envoi du dossier dans le circuit de validation

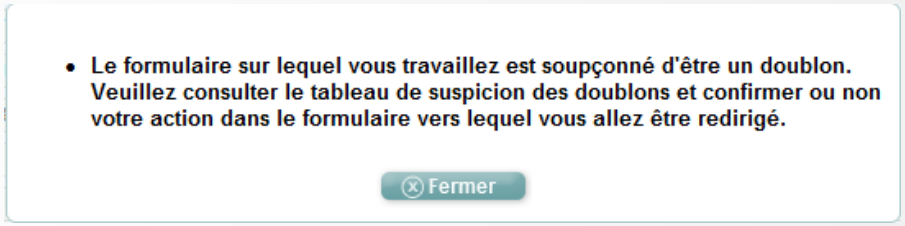


- Zoom sur Étape 2 (8/9) -



Validation – envoi dans le circuit de validation

- A la validation, le système contrôle à nouveau les doublons et présente le message suivant



- L'agent devra cliquer une nouvelle fois sur « valider » si la demande n'est pas un doublon.

- Il devra rejeter la demande si elle est effectivement un doublon.

Les contrôles
Envoi du dossier dans le circuit de validation

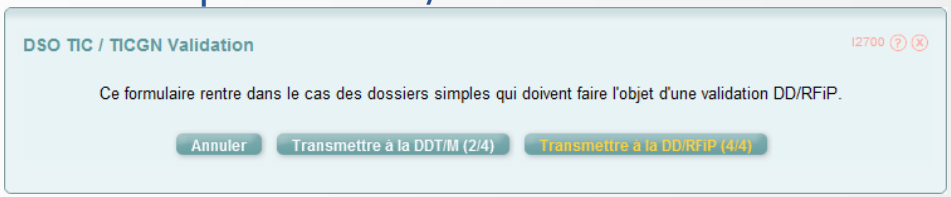


- Zoom sur Étape 2 (9/9) -

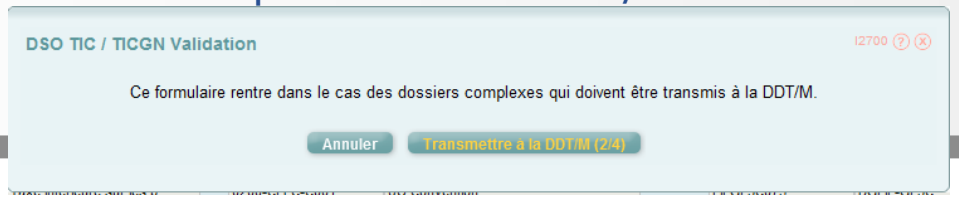
DP Contrôle DD/RFIP | DP Expertise DDT/M | DP Validation DDT/M | DP Validation DD/RFIP

Validation – envoi dans le circuit de validation

- A la validation, le système détermine la suite à donner au traitement de la demande :
  - Si le tiers est sireté (appartenant au groupe de compte ZFRA),
  - Que le tiers est affilié MSA
  - et le montant inférieur au seuil de complexité du département,
- alors la demande est qualifiée de simple et ne passe pas obligatoirement par la DDT/M.



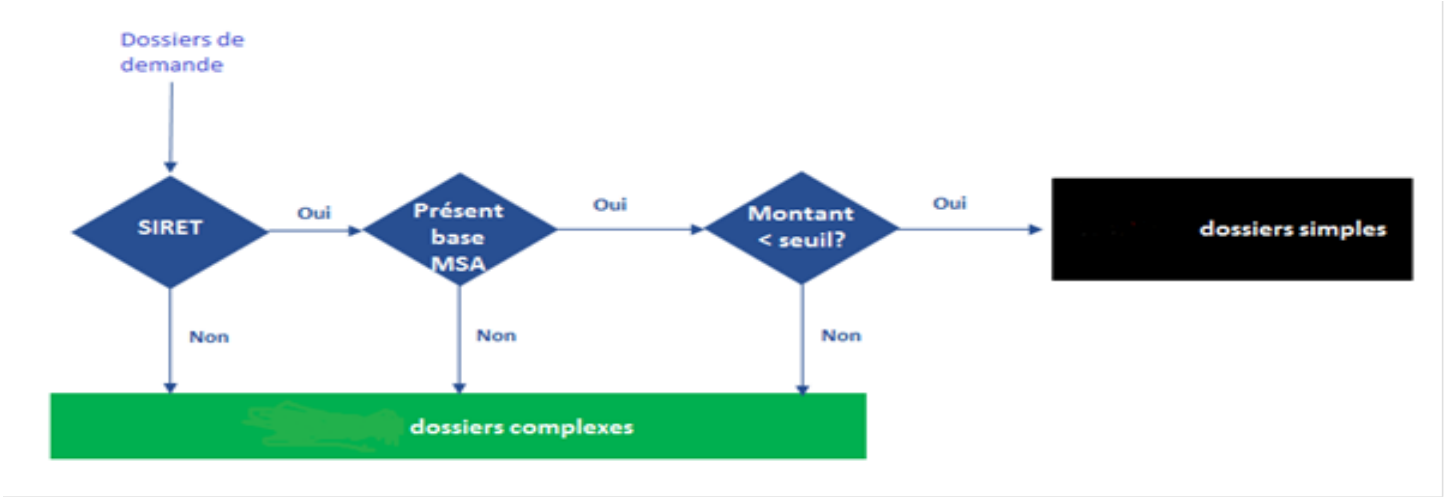
- Dans tous les autres cas le dossier est dit complexe c'est-à-dire nécessitant une expertise de la DDT/M.

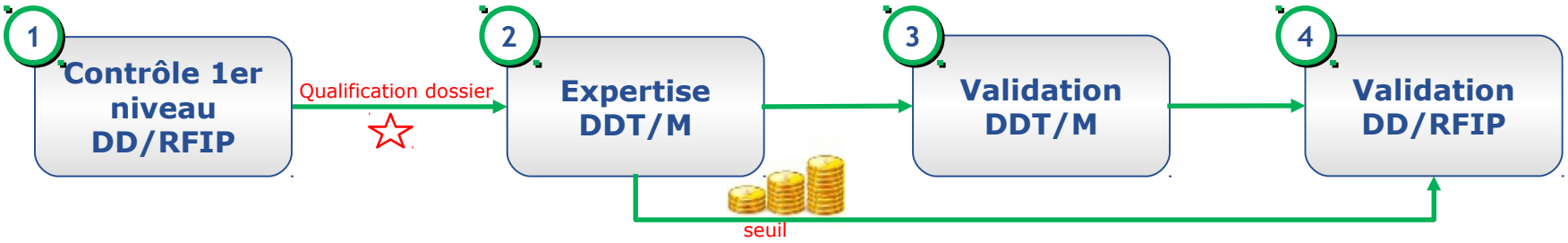


Le circuit du dossier complexe

Le circuit complexe
Concepts Clés

Qualification automatique du dossier : complexe





Le circuit complexe
Etapes clés



Zoom sur l'étape Expertise DDT/M (1/2)



Expertise – acteur DDT/M

- L' utilisateur DDT contrôle l'éligibilité de la demande : éligibilité, demande de remboursement nettement supérieure à celles des années précédentes.
- Si l'agent considère la demande éligible, alors il la valide, sinon il la refuse et motive son refus. La demande est renvoyée à l'étape de contrôle en DD/RFIP.



Le circuit complexe
Etapes clés

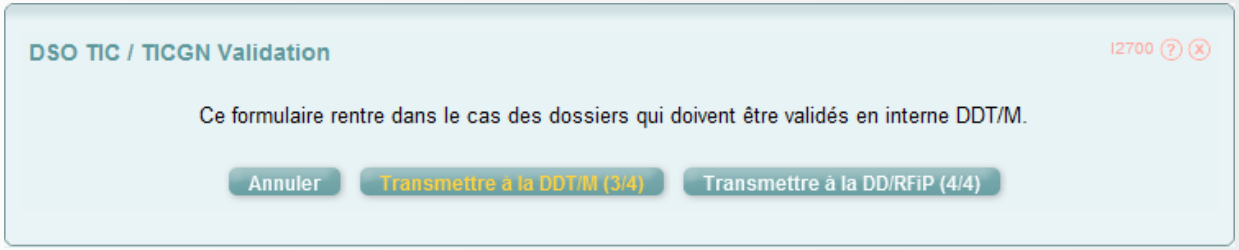


Zoom sur l'étape Expertise DDT/M (2/2)

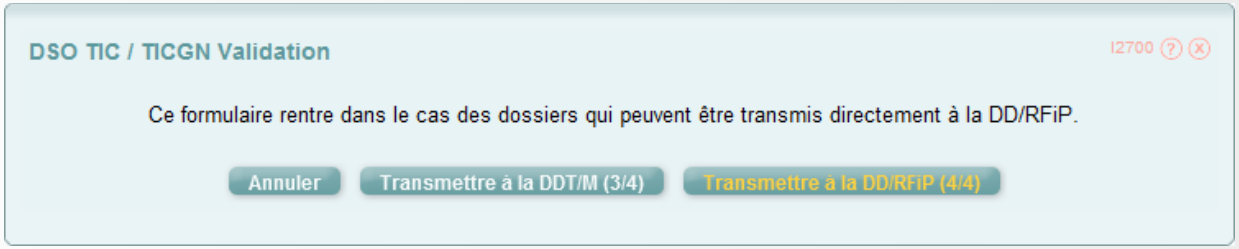
DP Contrôle DD/RFIP — DP Expertise DDT/M — DP Validation DDT/M — DP Validation DD/RFIP

Expertise – acteur DDT/M

- En fonction du montant (et par rapport au seuil de validation interne de la DDT/M), l'agent décide de la suite à donner au traitement de la demande.
- Au dessus du seuil, le système lui propose de l'envoyer en validation DDT/M



- Sous le seuil, le dossier peut être envoyé directement en validation DD/RFIP



Le circuit complexe
Etapes clés



Zoom sur l'étape Validation DDT/M (1/)

DP Contrôle DD/RFIP — DP Expertise DDT/M — DP Validation DDT/M — DP Validation DD/RFIP

Validation – acteur DDT/M



Etape conditionnée à un seuil

- Le cas échéant, le valideur DDT/M vérifie l'éligibilité de la demande. Il valide ou refuse le dossier.



Le circuit complexe
Etapes clés



Zoom sur l'étape Validation DD/RFIP

DP Contrôle DD/RFIP — DP Expertise DDT/M — DP Validation DDT/M — DP Validation DD/RFIP

Validation – acteur DD/RFIP

- Le valideur DD/RFIP vérifie les éléments des instructions précédentes et valide ou rejette la demande avec motif de rejet qui sera transmis à l'initiateur de la demande dans Chorus Pro.

- En validant, il envoie la demande au Cœur Chorus.



Le circuit complexe
Etapes clés



Zoom sur l'étape Cœur Chorus



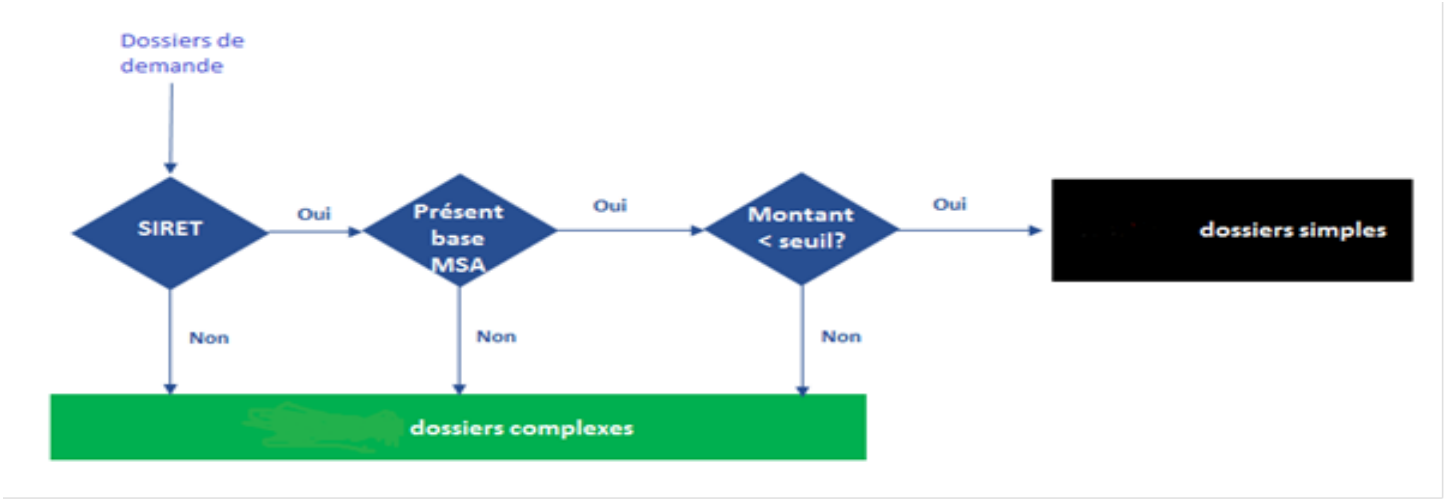
Validation – envoi au Cœur Chorus

- Le contrôleur du règlement dans le Cœur Chorus reçoit la DP, la contrôle, en fonction du plan de contrôle et la met en paiement
- Il peut également rejeter si les contrôles réalisés ne sont pas conformes.

Le circuit du dossier simple

Le circuit simple
Concepts clés

Qualification automatique du dossier : simple



1 **Contrôle 1er niveau DD/RFIP**

Qualification dossier

4 **Validation DD/RFIP**

Après le contrôle premier niveau, la validation DD/RFIP est une étape qui pourra être facultative en fonction du montant de la demande.



Zoom sur l'étape Validation DD/RFIP



Validation – acteur DD/RFIP

- Après l'étape de contrôle premier niveau, l'agent instructeur a envoyé la demande à un autre acteur DD/RFIP.
- Ce valideur DD/RFIP vérifie les éléments des instructions précédentes et valide ou rejette la demande avec motif de rejet.

- En validant, il envoie la demande au Cœur Chorus.



Rejet du formulaire

Rejet du formulaire
Concepts clés

FONCTIONNELLEMENT

Lors du contrôle, l'agent DD/RFIP constate que la **demande provenant de Chorus Pro n'est pas fondée**.

DANS CHORUS FORMULAIRES

La constatation d'une incomplétude ou d'une erreur dans le formulaire entraîne le **rejet** par un agent DD/RFIP.

Rejet du formulaire
Etapes clés



- Zoom sur Étape 2 (1/2) -

Rejet du formulaire



- Lorsqu'un acteur DD/RFIP du circuit constate un motif de rejet lors des contrôles, il utilise le bouton « Rejeter ».
- Il doit ensuite justifier son rejet en choisissant parmi la liste des motifs de rejet.
- Il est conseillé d'utiliser le motif « Autre » pour des situations de rejet dues à de multiples motifs ou pour lesquels les motifs de rejet génériques existants ne permettraient pas d'informer correctement le demandeur. Il est recommandé de saisir un texte qui sera visible par le demandeur sur Chorus Pro.

- Une notification papier devra systématiquement être effectuée par le service instructeur (ie DD/DRFIP) en cas de rejet définitif (ex : inéligibilité). Cette disposition constitue une obligation légale. Suite à la notification, le demandeur dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision (R-421 à R-421-7 du code de justice administrative). En cas de rejet pour absence d'une ou plusieurs pièces justificatives ou un autre motif permettant une nouvelle demande, la notification se fera dans un premier temps seulement dans l'outil, puis dans un second temps, en cas d'absence de nouveau dépôt, par l'envoi d'une notification papier.

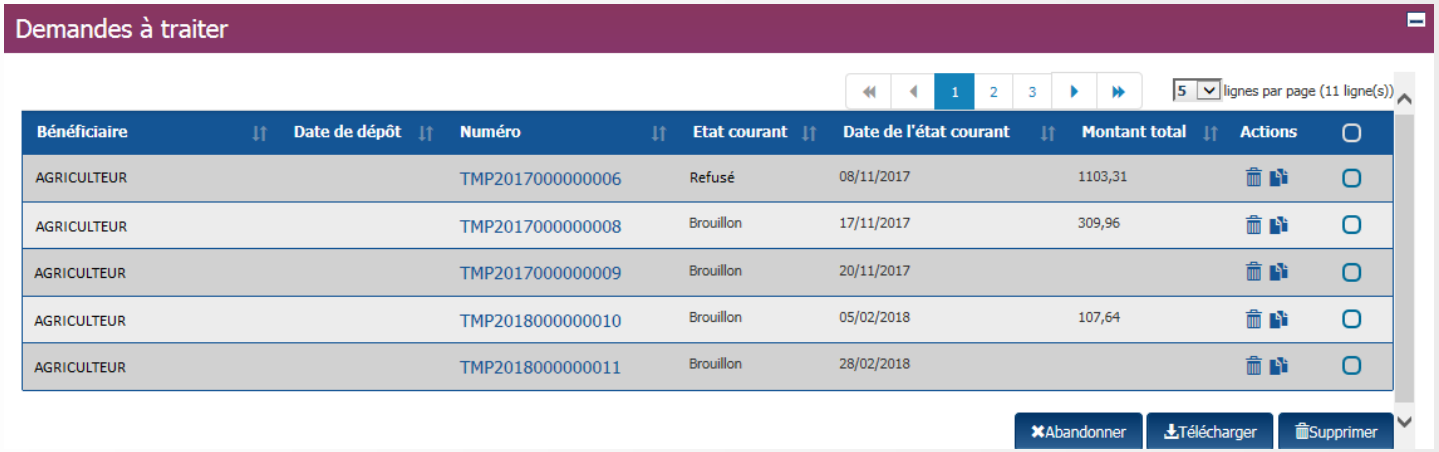
Rejet du formulaire
Etapes clés



- Zoom sur Étape 2 (2/2) -

Rejet du formulaire

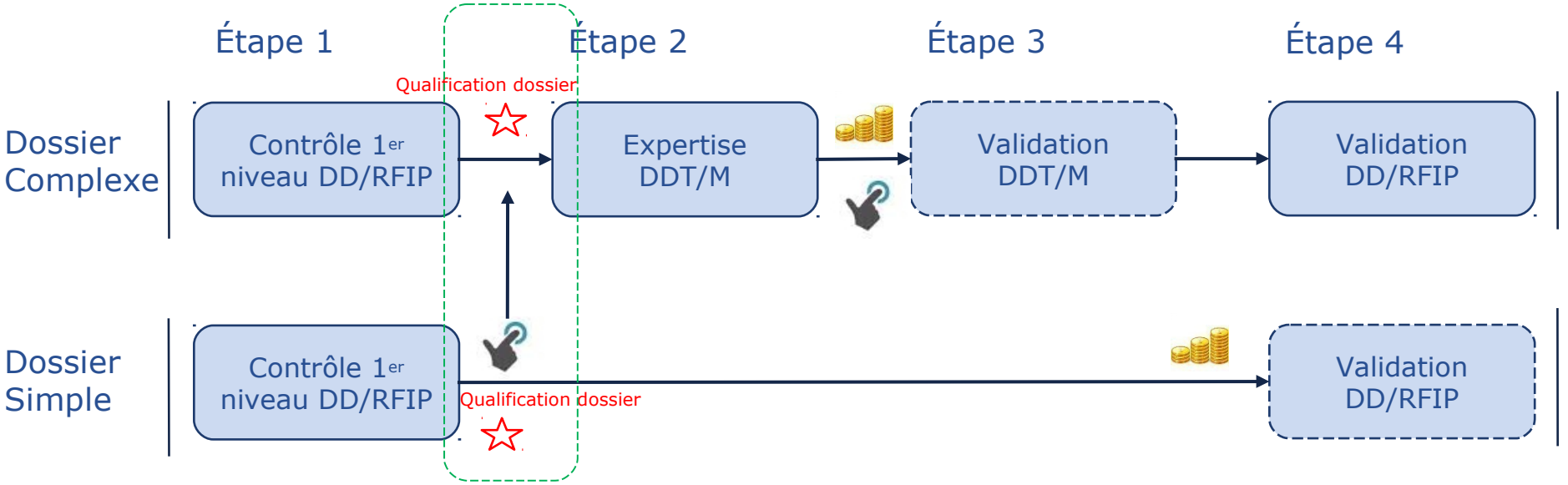
- Si une demande est rejetée, le demandeur en est informé sur le portail quel que soit le motif de rejet. Il doit dupliquer et corriger sa demande pour la renvoyer. Elle sera considéré comme une nouvelle demande et n'apparaîtra pas dans le contrôle des doublons.

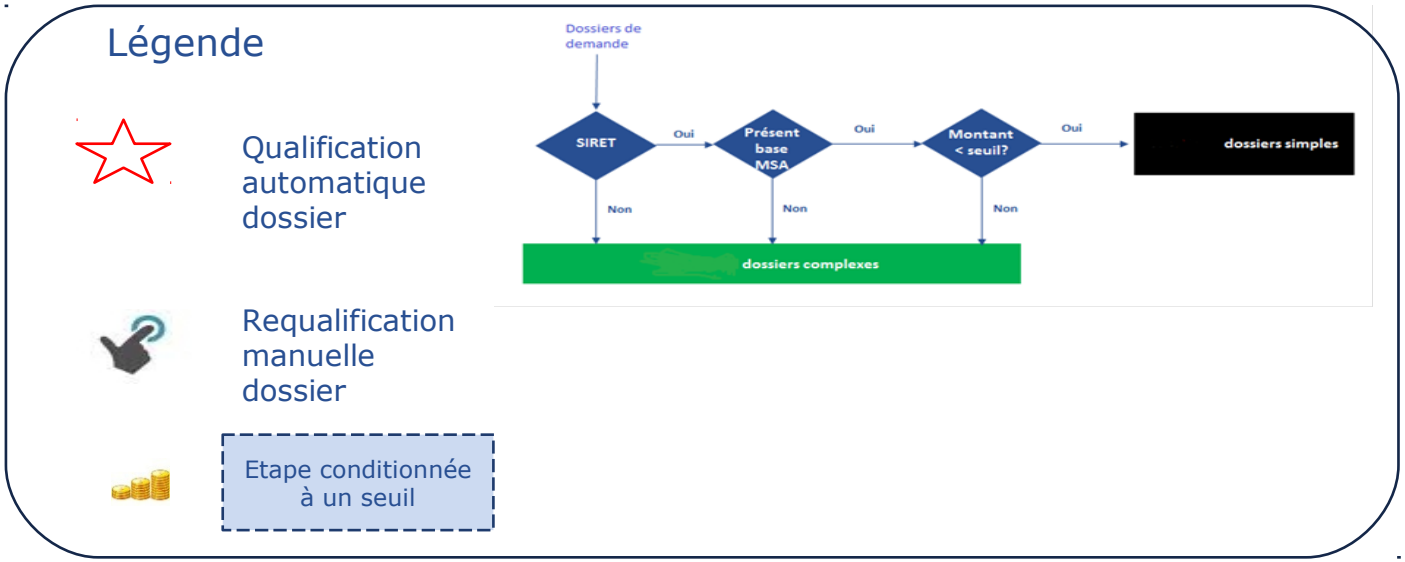


- La demande rejetée reste visible dans Chorus Formulaires.

La requalification de la demande

La requalification de la demande
Concepts clés





La requalification de la demande
Choix du circuit simple ou complexe



- Zoom sur le choix (1/2) -

Validation – envoi dans le circuit de validation

- Nous avons vu qu'à la validation, Chorus Formulaires détermine la suite à donner au traitement de la demande :
- Si le tiers est :
  - un tiers sireté (appartenant au groupe de compte ZFRA),
  - affilié MSA
  - et le montant inférieur au seuil de complexité du département,
- alors la demande est qualifiée de simple et ne passe pas par une expertise DDT/M. Dans tous les autres cas le dossier est dit complexe c'est-à-dire nécessitant une expertise de la DDT.
- L'agent peut requalifier un dossier de simple en complexe.
- Si la demande est requalifiée, un commentaire peut être ajouté pour en expliquer le motif (zone commentaire SP ou commentaire CSP).

La requalification de la demande
Envoi du dossier dans le circuit de validation



- Zoom sur le choix (2/2) -

Validation – envoi dans le circuit de validation

- Montant inférieur au seuil



- Montant supérieur au seuil



Requalification complexe

Validation simple

Envoi Cœur Chorus

La fiche synthétique

La fiche synthétique
Concepts clés



- Zoom sur la fiche synthétique -

Envoi au Cœur Chorus – Consultation de la fiche synthétique



- La fiche synthétique contient l'historique des validations du formulaire ainsi que les documents créés par la suite dans le Cœur Chorus.
- Elle est accessible par le bouton situé en haut à droite en visualisation du formulaire.
- Elle se présente de la même façon dans tous les formulaires.
  - On retrouve le numéro des documents créés dans le Cœur Chorus
  - Les événements de duplication, enregistrement, validation, refus et transfert sont présentés dans le schéma.
  - Lorsque le formulaire n'a pas pu être intégré au Cœur Chorus. Le motif est accessible en cliquant sur « Erreur Cœur Chorus ».
  - Les commentaires SP sont historisés.

La fiche synthétique
Etapes clés



- Zoom sur la fiche (1/4) -

Consultation de la fiche synthétique – Objets Cœur Chorus associés

Fiche synthétique formulaire

Créé automatiquement par *Chorus Formulaires* pour le ministère *MFCP*

Type	Demande de remboursement (DSO TIC / TICGN)
Libellé	8412 - 01/04/2015 17:30:14 - DSO TIC / TICGN DELAITRE JEAN-FRANCOIS EARL
Workflow	WF_DSO_TIC_077 (4958)
Etat	Workflow en cours
Durée de vie	19h 59mn

N° Formulaire - TIC : 8412

Objets Coeur Chorus associés

Identifiant	Type	Date	Statut
2300000019IDF12015	DPD	07/04/2015	Mise en paiement

Etat des lignes de postes

Identifiant	Objet Coeur Chorus	Type	Etat	Commentaire
1	2300000019IDF12015	DPD	Mise en paiement	
2	2300000019IDF12015	DPD	Mise en paiement	

Liste des pièces jointes associées

Identifiant	Nom	Date	Etat	Mode
1452	PJ_00_KBI_Tulips.jpg	01/04/2015	Associée dans Chorus Formulaires	Auto-générée par CF
1451	PJP_10820.xml	01/04/2015	Associée dans Chorus Formulaires	Auto-générée par CF
1453	PJ_RIB_Desert.jpg	01/04/2015	Associée dans Chorus Formulaires	Auto-générée par CF

Objets Cœur Chorus associés

Numéro de la Demande de paiement direct créée dans le Cœur Chorus et son statut Chorus (mise en paiement).

Liste de pièces jointes associées

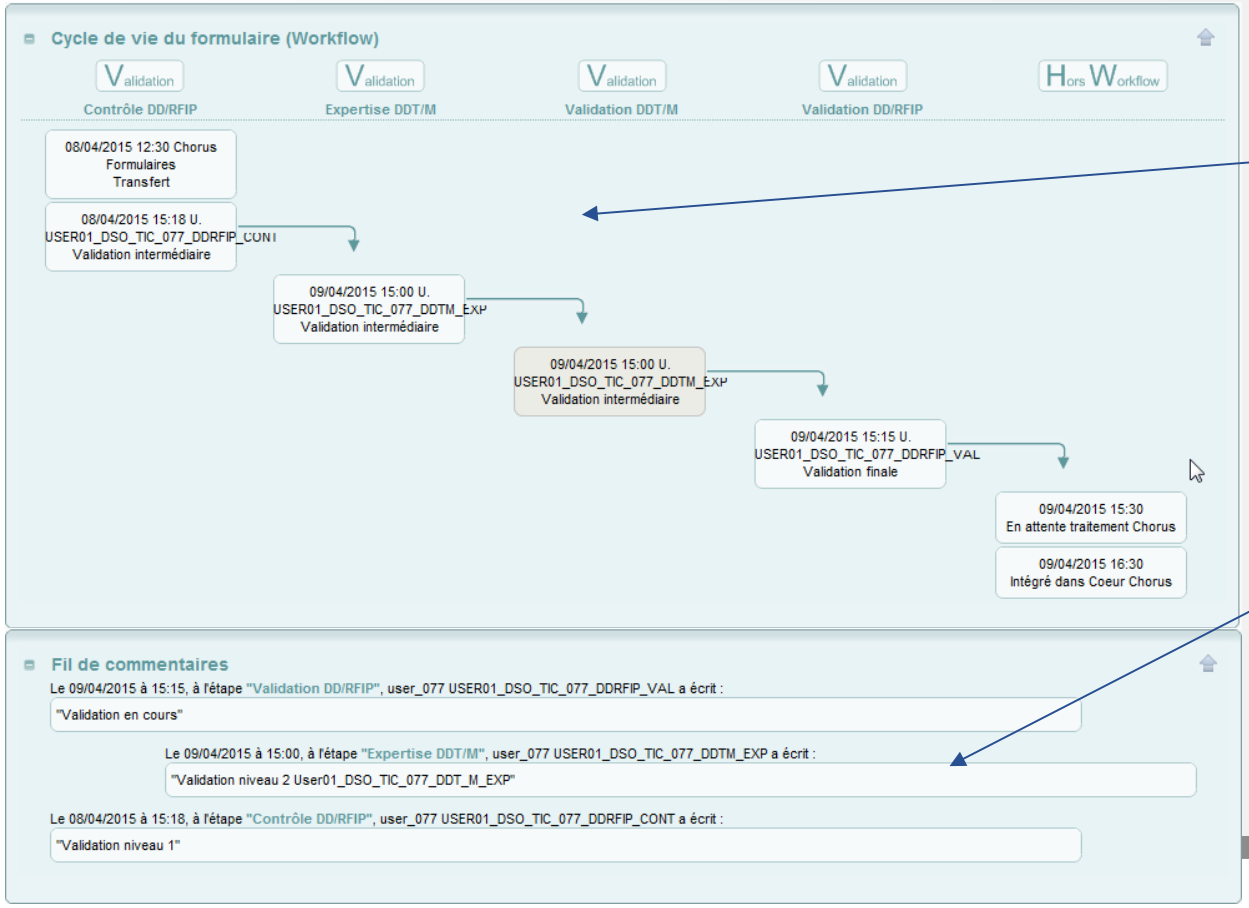
Seules les PJA sont visibles dans la fiche synthétique. La PJP est visible dans le formulaire.
Le dernier commentaire CSP est ajouté en pièce jointe.

La fiche synthétique
Etapes clés



- Zoom sur Etape 3 (2/4) -

Consultation de la fiche synthétique – Cas d'un formulaire qui n'a pas encore été intégré



Cycle de vie du formulaire

Les événements de duplication, enregistrement, validation, refus et transfert sont présentés dans le schéma.
Ici un circuit complexe avec une validation intermédiaire facultative non exécutée.

Fil de commentaire

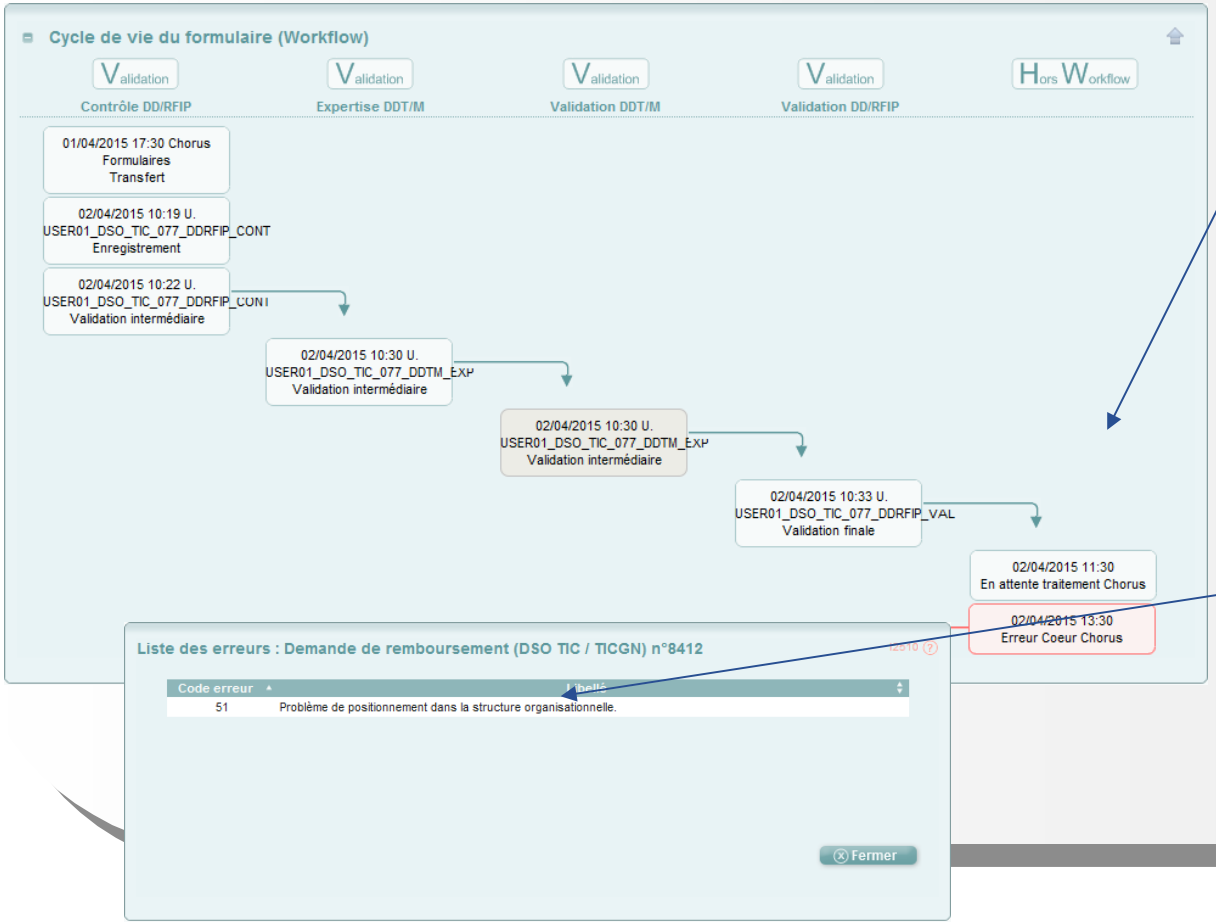
Les commentaires SP sont historisés.

La fiche synthétique
Etapes clés



- Zoom sur Etape 3 (3/4) -

Consultation de la fiche synthétique – Cas d'un formulaire en erreur d'intégration



Étape Hors Workflow

Le formulaire n'a pas pu être intégré au Cœur Chorus.
Le motif est accessible en cliquant sur « Erreur Cœur Chorus ».

Liste des erreurs

Détail des incidents conduisant à l'erreur d'intégration.

La consultation

La consultation
Concepts clés

- Les acteurs du circuit de validation peuvent à tout moment consulter l'état d'un formulaire demande de remboursement par le biais de plusieurs outils.

- Dans Chorus Formulaires, la corbeille « Consultation » permet :
  - Recherche : permet de rechercher l'ensemble des formulaires créés dans Chorus Formulaires.
  - Recherche spécifique : non disponible.
  - Tableau de bord : permet d'accéder au tableau de bord des demandes de remboursement.

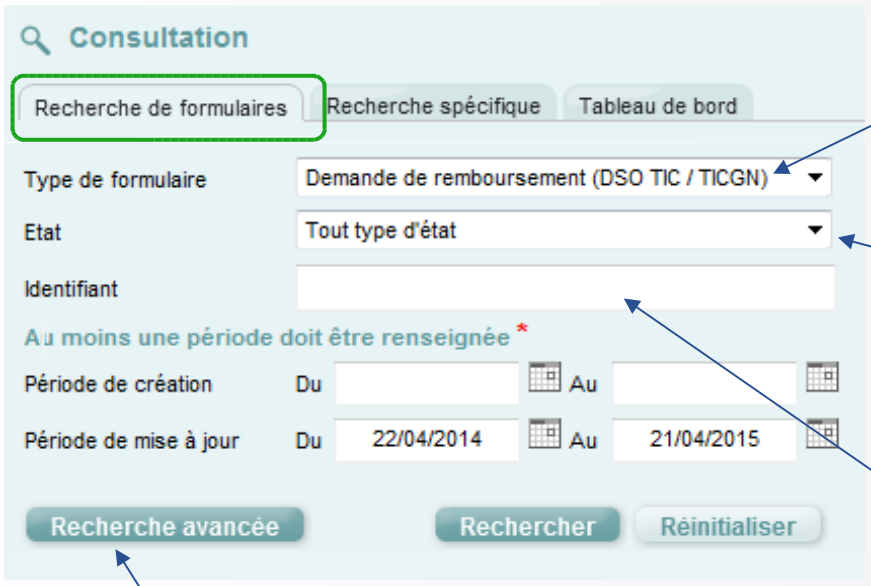


L’outil de recherche

L'outil de recherche
La recherche de formulaires

- Zoom sur la recherche dans Chorus Formulaires -

Consultation – Onglet « Recherche »



Type de formulaire

Sélection du type de formulaire à rechercher : Demande de remboursement (DSO TIC / TICGN)

Etat du formulaire

Correspond à l'état du formulaire dans son cycle de vie : En attente traitement, Traité, etc.

Identifiant

Numéro du formulaire attribué par Chorus Formulaires.

Recherche avancée

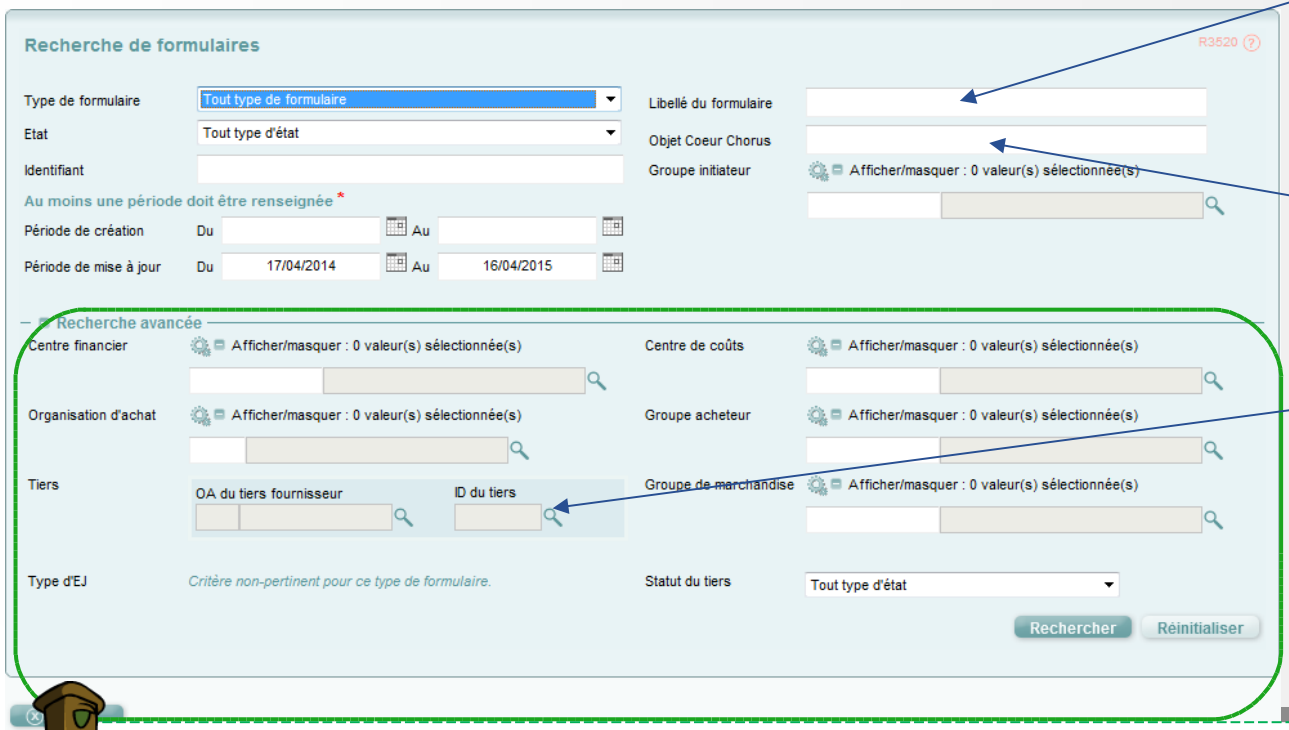
Permet d'accéder à de nouveaux critères de recherche.

L'outil de recherche
La recherche de formulaires – Recherche avancée

- Zoom sur la recherche dans Chorus Formulaires -

Consultation – Onglet « Recherche »

- La recherche avancée permet d'affiner la recherche de formulaires via de nouveaux critères :



Libellé du formulaire

Recherche à partir du nom du demandeur qui apparaît dans le libellé.

Objet Cœur Chorus

Numéro de DP dans le Cœur Chorus.

Tiers

Pour rechercher les demandes faites par un demandeur en particulier.

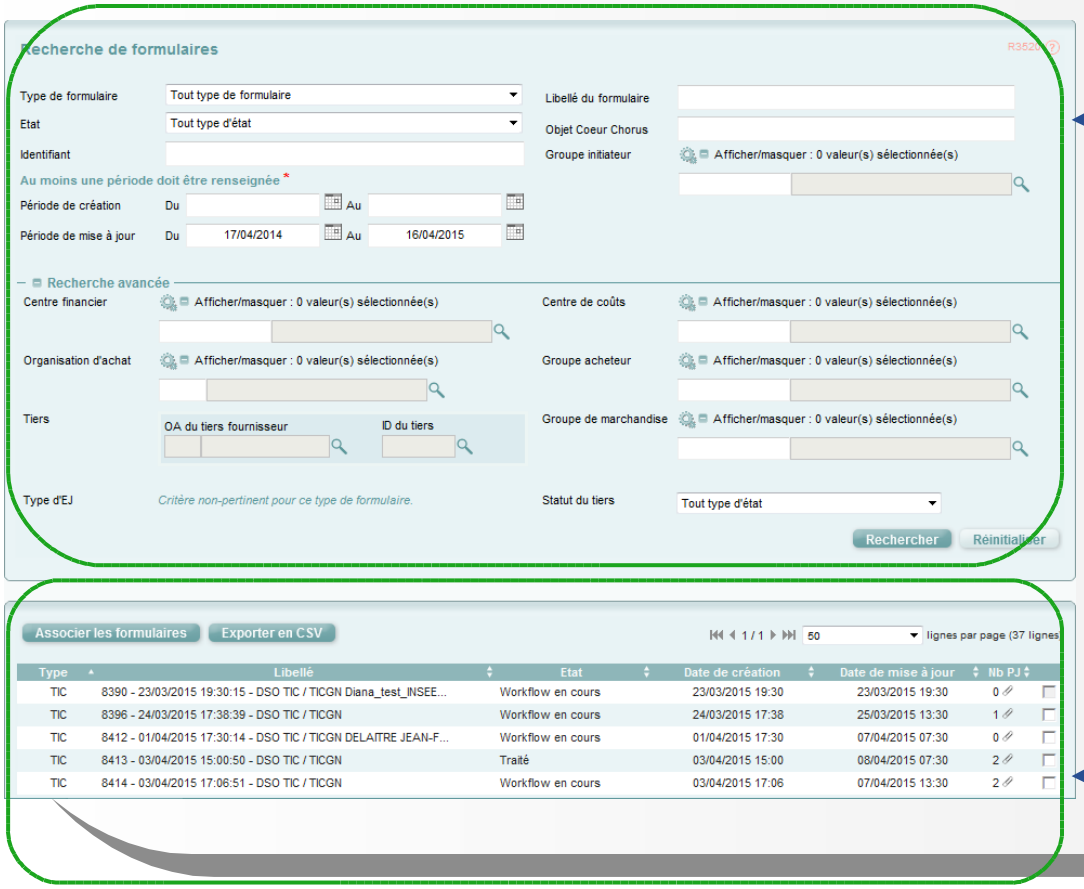
La recherche de formulaire permet d'accéder aux dossiers rejetés en utilisant le critère de recherche « Etat » (« Le formulaire est annulé »).

L'outil de recherche
La recherche de formulaires – Affichage des résultats



- Zoom sur la recherche dans Chorus Formulaires -

Consultation – Onglet « Recherche »



Quel que soit le mode de recherche utilisé, les critères de recherche avancée apparaissent sur la page de résultat avec les critères utilisés lors de la recherche.

Résultats de la recherche

Affichage de l'ensemble des formulaires répondant aux critères de recherche.

L'outil de recherche
La recherche de formulaires – Affichage des résultats



- Zoom sur la recherche dans Chorus Formulaires -

Consultation – Onglet « Recherche »

Associer les formulaires

Permet d'associer plusieurs formulaires entre eux.

Exporter en CSV

Permet d'exporter la liste.

Nombre de pièces jointes

Indique le nombre de pièces jointes ajoutées au formulaire.

Associer les formulaires | Exporter en CSV

1 / 1 | 50 lignes par page (37 lignes)

Type	Libellé	Etat	Date de création	Date de mise à jour	Nb PJ
TIC	8390 - 23/03/2015 19:30:15 - DSO TIC / TICGN Diana_test_INSEE...	Workflow en cours	23/03/2015 19:30	23/03/2015 19:30	0
TIC	8396 - 24/03/2015 17:38:39 - DSO TIC / TICGN	Workflow en cours	24/03/2015 17:38	25/03/2015 13:30	1
TIC	8412 - 01/04/2015 17:30:14 - DSO TIC / TICGN DELAITRE JEAN-F...	Workflow en cours	01/04/2015 17:30	07/04/2015 07:30	0
TIC	8413 - 03/04/2015 15:00:50 - DSO TIC / TICGN	Traité	03/04/2015 15:00	08/04/2015 07:30	2
TIC	8414 - 03/04/2015 17:06:51 - DSO TIC / TICGN	Workflow en cours	03/04/2015 17:06	07/04/2015 13:30	2
TIC	8415 - 07/04/2015 07:30:29 - DSO TIC / TICGN EARL	Traité	07/04/2015 07:30	07/04/2015 16:30	0
TIC	8420 - 08/04/2015 10:09:56 - DSO TIC / TICGN Diana_test_INSEE...	Le formulaire est annulé	08/04/2015 10:09	08/04/2015 10:10	0
TIC	8421 - 08/04/2015 10:30:18 - DSO TIC / TICGN Diana_test_INSEE...	Le formulaire est annulé	08/04/2015 10:30	08/04/2015 10:56	0
TIC	8422 - 08/04/2015 10:31:50 - DSO TIC / TICGN DELAITRE JEAN-F...	Le formulaire est annulé	08/04/2015 10:31	08/04/2015 10:32	0
TIC	8424 - 08/04/2015 12:30:13 - DSO TIC / TICGN EARL	Traité	08/04/2015 12:30	09/04/2015 16:30	0
TIC	8425 - 08/04/2015 12:30:13 - DSO TIC / TICGN EARL	Workflow en cours	08/04/2015 12:30	09/04/2015 15:09	1
TIC	8426 - 08/04/2015 13:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL	Traité	08/04/2015 13:30	15/04/2015 08:30	0
TIC	8427 - 08/04/2015 13:30:15 - DSO TIC / TICGN EARL	Workflow en cours	08/04/2015 13:30	09/04/2015 15:02	0
TIC	8428 - 08/04/2015 13:30:15 - DSO TIC / TICGN EARL	Workflow en cours	08/04/2015 13:30	09/04/2015 15:03	0
TIC	8431 - 08/04/2015 17:30:14 - DSO TIC / TICGN EARL DU BOIS	Le formulaire est annulé	08/04/2015 17:30	08/04/2015 17:59	0

Le tableau de bord



- Zoom sur le tableau de bord -

Consultation – Onglet « Tableau de bord »



1. Familles de formulaires.

2. Types de formulaires associés aux familles de formulaires.

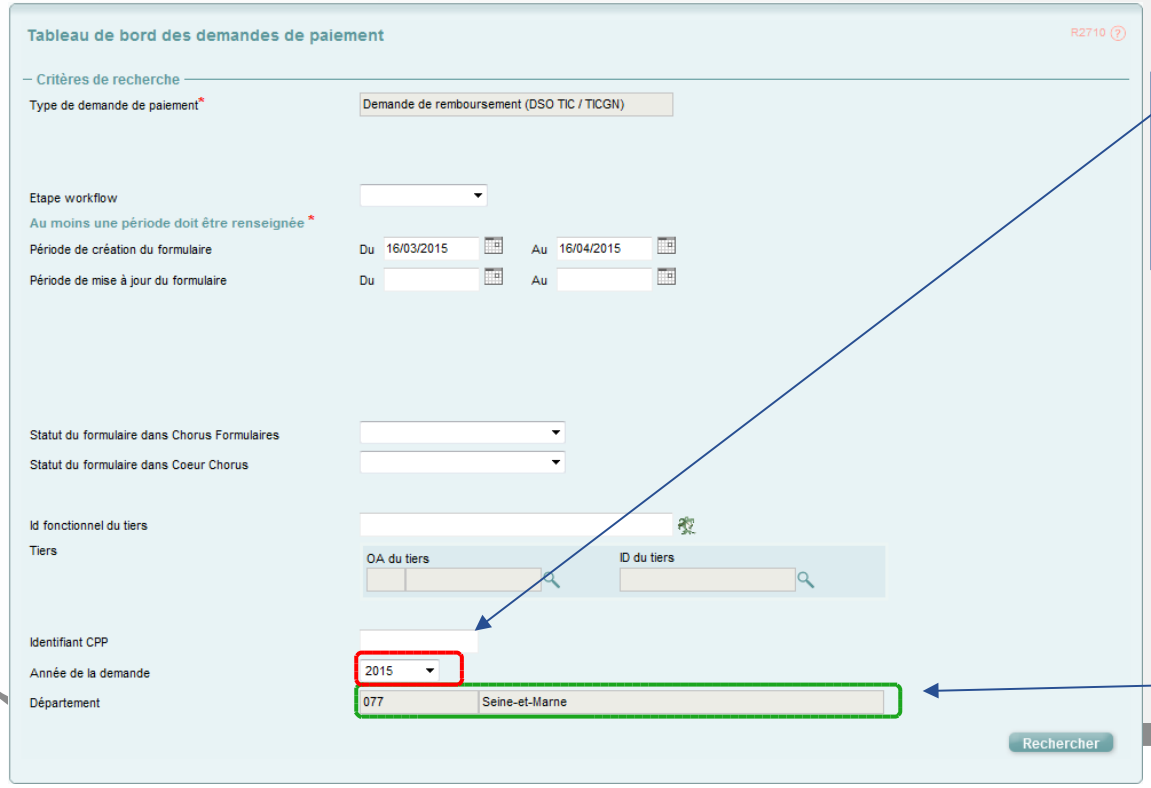
3. Groupe utilisateur auquel appartient l'utilisateur pour les types de formulaires.



- Zoom sur le tableau de bord -

Consultation – Onglet « Tableau de bord »

- Lors de la sélection du groupe utilisateur, un onglet s'ouvre avec les critères de recherche pour la production du tableau de bord.



Identifiant Chorus Pro

La recherche des demandes peut se faire sur l'identifiant Chorus Pro connu du demandeur.

En fonction du paramétrage certains critères de sélection peuvent être préremplis. D'autres sont obligatoires

Le tableau de bord
Zoom sur le tableau de bord



- Zoom sur le tableau de bord -

Consultation – Onglet « Tableau de bord »

Tableau de bord des demandes de paiement :

F2710

1 / 1 — 50 lignes par page (30 lignes)

N° DP CF	N° facture N° CPP	Activité (type de prestation)	Domaine d'activité	Date de création	Date de mise à jour	Exercice	Description du poste	Domaine fonctionnel	Centre financier	Centre de coût	Axe MIN2	Tiers	Montant TTC du poste	Montant TTC du formulaire	Statut CF	Statut CC	Etape du workflow
8390-1	-	-	0920	19/03/2015	23/03/2015	2014	-	-	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	-	575,00	575,00	Workflow en cours	-	Contrôle DD/RFIP
8412-1	-	-	0770	01/04/2015	07/04/2015	2014	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	DELAITRE JEAN-FRANCOIS EARL	804,00	942,00	Workflow en cours	Mise en paiement	Validation DD/RFIP
8412-2	-	-	0770	01/04/2015	07/04/2015	2014	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	DELAITRE JEAN-FRANCOIS EARL	138,00	942,00	Workflow en cours	Mise en paiement	Validation DD/RFIP
8420-1	-	-	0770	08/04/2015	08/04/2015	2014	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.		575,00	575,00	Le formulaire est annulé	-	-
8421-1	-	-	0770	08/04/2015	08/04/2015	2014	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.		575,00	575,00	Le formulaire est annulé	-	-
8422-1	-	-	0770	08/04/2015	08/04/2015	2014	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	DELAITRE JEAN-FRANCOIS EARL	804,00	942,00	Le formulaire est annulé	-	-
8422-2	-	-	0770	08/04/2015	08/04/2015	2014	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	DELAITRE JEAN-FRANCOIS EARL	138,00	942,00	Le formulaire est annulé	-	-
8425-1	-	-	0770	08/04/2015	09/04/2015	2014	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-C001	FIPGF3C075	CHF-TIC/TICGN agric.	EARL LETURQUE	2 010,00	3 385,00	Workflow en cours	-	Validation DD/RFIP

Restitution en date du : 16/04/2015 13:45:08

Fermer | Exporter en CSV | Retour à la recherche

- Le tableau de bord permet de remonter les informations principales des DP et de suivre leur cycle de vie. Les données des tableaux de bord sont mises à jour tous les soirs, hormis le week-end.

Le tableau de bord
Zoom sur le tableau de bord



- Zoom sur le tableau de bord -

Consultation – Onglet « Tableau de bord » - Export sous format CSV

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	N° DP CF	N° de poste	N° facture / I	Tiers (id fonctionnel)	Tiers (id tech	Domaine d'a	Société	Date de créa	Date de mise	Date d'échéa	Code intérêt	Organisation	Type DP	Montant for	Montant der	Devise	Description	Domaine for	Centre finan	Centre de
2	8390	1		38802084400055		920	IDF1	19/03/2015	23/03/2015	19/03/2015	T0	C071		575	0	EUR			0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
3	8412	1		38470657800018	1000002180	770	IDF1	01/04/2015	07/04/2015	01/04/2015	T0	C071	KS	942	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
4	8412	2		38470657800018	1000002180	770	IDF1	01/04/2015	07/04/2015	01/04/2015	T0	C071	KS	942	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
5	8420	1		38802084400055		770	IDF1	08/04/2015	08/04/2015	19/03/2015	T0	C071	KS	575	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
6	8421	1		38802084400055		770	IDF1	08/04/2015	08/04/2015	19/03/2015	T0	C071	KS	575	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
7	8422	1		38470657800018	1000002180	770	IDF1	08/04/2015	08/04/2015	01/04/2015	T0	C071	KS	942	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
8	8422	2		38470657800018	1000002180	770	IDF1	08/04/2015	08/04/2015	01/04/2015	T0	C071	KS	942	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
9	8425	1		40457190300016	1000002230	770	IDF1	08/04/2015	09/04/2015	08/04/2015	T0	C071	KS	3385	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
10	8425	2		40457190300016	1000002230	770	IDF1	08/04/2015	09/04/2015	08/04/2015	T0	C071	KS	3385	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
11	8425	3		40457190300016	1000002230	770	IDF1	08/04/2015	09/04/2015	08/04/2015	T0	C071	KS	3385	0	EUR	Gazole non r	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
12	8434	1		32435776300014	1000002214	770	IDF1	09/04/2015	16/04/2015	06/04/2015	T0	C071	KS	799	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
13	8434	2		32435776300014	1000002214	770	IDF1	09/04/2015	16/04/2015	06/04/2015	T0	C071	KS	799	0	EUR	Gazole non r	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
14	8435	1		34776059700034	1000002215	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	06/04/2015	T0	C071	KS	100	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
15	8436	1		43479684300010	1000002216	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	06/04/2015	T0	C071	KS	1120	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
16	8436	2		43479684300010	1000002216	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	06/04/2015	T0	C071	KS	1120	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
17	8437	1		40185408800010	1000002218	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	500	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
18	8440	1		40467155400016	1000002231	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
19	8440	2		40467155400016	1000002231	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
20	8440	3		40467155400016	1000002231	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Gazole non r	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
21	8441	1		34948069900017	1000002220	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	805	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
22	8442	1		40200209100021	1000002219	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071		339	0	EUR			0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
23	8442	2		40200209100021	1000002219	770	IDF1	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015	T0	C071		339	0	EUR			0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
24	8448	1		40457190300016	1000002230	770	IDF1	13/04/2015	13/04/2015	13/04/2015	T0	C071		804	0	EUR			0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
25	8458	1		40135510200013	1000002210	770	IDF1	03/04/2015	15/04/2015	03/04/2015	T0	C071		361,8	0	EUR			0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
26	8465	1		40467155400016	1000002231	770	IDF1	15/04/2015	15/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
27	8465	2		40467155400016	1000002231	770	IDF1	15/04/2015	15/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
28	8465	3		40467155400016	1000002231	770	IDF1	15/04/2015	15/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	7904	0	EUR	Gazole non r	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
29	8466	1		40467155400016	1000002231	770	IDF1	15/04/2015	15/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	600	0	EUR	Fioul Lourd	0200-12-04	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
30	8467	1		34948069900017	1000002220	770	IDF1	16/04/2015	16/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	805	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0
31	8468	1		34948069900017	1000002220	770	IDF1	16/04/2015	16/04/2015	09/04/2015	T0	C071	KS	500	0	EUR	Gaz Naturel	0200-12-05	0200-CLEC-CI	FIPGF3C0

- L'export du tableau de bord sous format CSV permet au gestionnaire de consulter avec souplesse les informations via notamment l'utilisation de filtres.

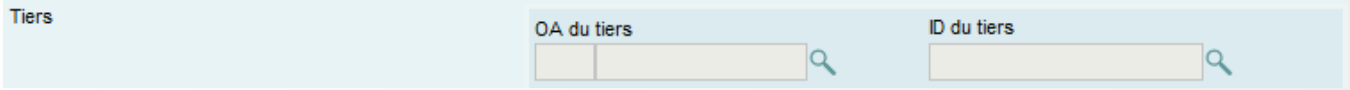


- Zoom sur les résultats -

- Le tableau de bord permet d'extraire **toutes les demandes pour un tiers**, qu'elles aient été saisies ou qu'elles proviennent de Chorus Pro. La recherche pourra être lancée sur l'identifiant fonctionnel du tiers,

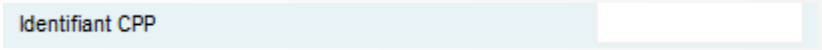


- ou en recherchant le tiers.



Pour obtenir un **montant total des demandes**.

- Il est possible de retrouver une **demande par son numéro Chorus Pro** qui est le seul numéro connu par le demandeur.



Le tableau de bord
Les statuts des formulaires



- Zoom sur les statuts dans Chorus Formulaires -

- Les statuts CFO correspondent à l'état de la demande de paiement dans Chorus Formulaires :
  - **En attente traitement :** en cours d'intégration dans le Cœur Chorus
  - **Traité :** dossier validé et retour d'intégration dans le Cœur Chorus
  - **En erreur vis-à-vis du SE :** non intégré au Cœur Chorus en raison d'un échec au niveau du Système d'échange
  - **Workflow en cours :** en attente de validation dans Chorus Formulaires
  - **Workflow terminé :** dossier validé en attente du retour d'intégration dans le Cœur Chorus
  - **Le formulaire est annulé :** le formulaire est supprimé par un des acteurs du circuit

Le tableau de bord
Les statuts des formulaires



- Zoom sur les statuts dans Cœur Chorus -

- Les statuts CC correspondent à l'état de la demande de paiement dans Cœur Chorus:
  - **Comptabilisée :** comptabilisée par le comptable
  - **Basculée sur exercice suivant :** reportée sur l'exercice suivant
  - **Supprimée :** suppression par le pôle Chorus
  - **Contrepassée :** annulée par le comptable avant création d'une écriture corrective
  - **Mise en paiement :** transmis pour paiement

Conclusion

Conclusion
Points clés

- Les demandes de remboursement partiel de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE), et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN) sont faites de façon dématérialisées dans un portail mis à la disposition des professions agricoles.
- Les demandes doivent être accompagnées de pièces justificatives scannées.

- Elles sont ensuite intégrées à Chorus formulaires et suivent un circuit de contrôles et de validations qui dépendra notamment des conditions vérifiées par l'outil.

- Leur intégration au Cœur Chorus sous forme de DP après validation finale par un acteur DD/RFIP permettra une comptabilisation par un contrôleur du règlement et leur mise en paiement dans les délais déterminés par les conditions de paiement rattachées au tiers Chorus.

Annexes

Annexes
La PJP

En-tête

Synthèse de la demande

Données de facture détaillée

MINISTÈRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES		MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DE TIC / TICGN au titre de l'exercice 2014 pour : le GAZOLE NON ROUTIER (GNR) [*] le FIOUL LOURD (FL) [*] le GAZ NATUREL (GN) [*] ACHETÉS POUR LES ACTIVITÉS AGRICOLES DU 1ER JANVIER 2014 AU 31 DÉCEMBRE 2014

DD/RFIP compétente :
DDFIP 077
38 avenue Thiers
77011 Melun Cedex
FRANCE
Courriel du contact :
Téléphone :

Bénéficiaire :
EARL
SIRET : 40467155400016
FERME DES FLAMMECHES
77410 FRESNES SUR MARNE
FRANCE

Type de demandeur :
N° PACAGE :

Contact :
EARL

Courriel du contact : immiffuqe-2354@yopmail.com
Téléphone : 0178885544
Fax : 0178885533

Coordonnées bancaires du demandeur

Type de coordonnées bancaires : IBAN FR7610096183851514782477751

Synthèse de la demande n° 0000010837

Type d'énergie	Quantité	Taux de remboursement	Montant total (EUR)
Fioul Lourd-tonnes	400,00	2,01	804,0000
Gaz Naturel-MKwh	4 000,00	1,15	4 600,00
Gazole non routier-litres	500,00	5,00	2 500,00
		REMBOURSEMENT TOTAL DEMANDE	7 904,00

L'article 441-6 du code pénal punit de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.

Date de la demande : 09/04/2015

WQmiMjYcnk8oc0/QPrHaiZzzmv5Ji9lwgD1+XT7XVSE=

RÉCAPITULATIF des FACTURES de GAZOLE NON ROUTIER (GNR) et/ou de FIOUL LOURD (FL) et/ou de GAZ NATUREL (GN)

Lignes récapitulatives des demandes

N° Ligne	Date de livraison	Type d'énergie	N° Facture	Quantité	Taux de rembousement	Montant total (EUR)
1	02/07/2014	Gaz Naturel-MKwh	FR1125550	3 800,00	1,15	4 370,00
2	04/03/2014	Fioul Lourd-tonnes	FR2013559	400,00	2,01	804,00
3	04/06/2014	Gazole non routier-litres	FR2014771	500,00	5,00	2 500,00
4	02/02/2014	Gaz Naturel-MKwh	FR7888991	200,00	1,15	230,00

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Décret n° 2015-568 du 22 mai 2015 relatif aux modalités de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 *quinquies* du même code

NOR : *AGRS1502464D*

Publics concernés : *exploitants agricoles et autres bénéficiaires du remboursement de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel.*

Objet : *modalités de demande de remboursement de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel.*

Entrée en vigueur : *les demandes de remboursement devront être effectuées par voie électronique à compter d'une date fixée par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'agriculture pour les départements que cet arrêté déterminera.*

Notice : *le décret prévoit que les demandes de remboursement de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques ou de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel effectuées par les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole, les personnes morales ayant une activité agricole et les coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole ainsi que les personnes redevables de la cotisation de solidarité mentionnées à l'article L. 731-23 du code rural et de la pêche maritime sont effectuées par voie électronique à compter d'une date fixée par arrêté et pour les départements qu'il détermine.*

Références : *le décret peut être consulté sur le site Legifrance (http://www.legifrance.gouv.fr).*

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances et des comptes publics et du ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement,

Vu le code des douanes, notamment ses articles 265, 266 *quinquies* et 352 ;

Vu la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 modifiée de finances pour 2014, notamment son article 32,

Décrète :

Art. 1er. – Les demandes de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 *quinquies* du même code présentées par les personnes mentionnées au A du II de l'article 32 de la loi du 29 décembre 2013 susvisée sont effectuées par voie électronique.

Le présent article est applicable à compter d'une date fixée par un arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'agriculture, qui en détermine les modalités d'application. Cet arrêté peut prévoir de limiter cette obligation, à titre temporaire, à certains départements ou certaines demandes.

Art. 2. – Le ministre des finances et des comptes publics et le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 22 mai 2015.

MANUEL VALLS

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'agriculture,
de l'agroalimentaire et de la forêt,
porte-parole du Gouvernement,
STÉPHANE LE FOLL

Le ministre des finances
et des comptes publics,
MICHEL SAPIN

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Arrêté du 28 mars 2018 modifiant l'arrêté du 28 mai 2015 modifié relatif aux modalités de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 *quinquies* du même code

NOR : *AGRS1806200A*

Publics concernés : *exploitants agricoles et autres bénéficiaires du remboursement de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel.*

Objet : *extension à l'ensemble du territoire métropolitain et aux départements d'outre-mer de l'obligation d'effectuer par voie électronique les demandes susceptibles d'engendrer un remboursement de plus de 300 €.*

Entrée en vigueur : *le texte entre en vigueur le 1er juin 2018.*

Notice : *cette modification a pour objectif d'étendre aux départements d'outre-mer, concernés uniquement par la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel, et à l'ensemble du territoire métropolitain, l'obligation d'effectuer les demandes de remboursements supérieures à 300 euros par voie électronique.*

Référence : *le présent arrêté peut être consulté sur le site Legifrance : www.legifrance.gouv.fr.*

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation et le ministre de l'action et des comptes publics,

Vu le code des douanes, notamment ses articles 265, 266 *quinquies* et 352 ;

Vu la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014, notamment son article 32 ;

Vu le décret n° 2015-568 du 22 mai 2015 relatif aux modalités de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 *quinquies* du même code ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2015 modifié relatif aux modalités de remboursement de la taxe intérieure de consommation prévue à l'article 265 du code des douanes et de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel prévue à l'article 266 *quinquies* du même code,

Arrêtent :

Art. 1er. – L'article 2 de l'arrêté du 28 mai 2015 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 2.* – L'obligation prévue à l'article 1er s'applique, à compter de la campagne de remboursement de 2018, aux entreprises ayant leur siège social dans tous les départements du territoire métropolitain ainsi que, pour les seuls remboursements de la taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel, aux entreprises situées dans les départements d'outre-mer.

« Cette obligation concerne les demandes susceptibles d'engendrer un remboursement de plus de 300 euros. »

Art. 2. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1er juin 2018.

Art. 3. – La secrétaire générale au ministère de l'agriculture et de l'alimentation et le directeur général des finances publiques au ministère de l'action et des comptes publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 mars 2018.

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation,
STÉPHANE TRAVERT

Le ministre de l'action et des comptes publics,
GÉRALD DARMANIN

Fiche n°3: les conditions d'octroi des aides d'Etat

Principales dispositions :

Les critères de comptabilité des aides doivent être vérifiés avant l'octroi d'une aide, il s'agit de :

- ./ Application des textes européens en vigueur à la date d'octroi de l'aide
- ./ L'effet incitatif
- ./ La forme et la transparence
- ./ Les bénéficiaires
- ./ Les coûts admissibles
- ./ L'intensité de l'aide
- ./ Les règles de cumul
- ./ Le montant maximum de l'aide

Les aides d'Etat doivent respecter des critères de légalité et compatibilité avec le droit de l'Union européenne. Le respect des critères d'octroi des aides ci-dessous permet de s'assurer de leur compatibilité (à noter que certaines lignes directrices ou encadrements sectoriels ou règlement d'exemption peuvent prévoir des conditions différentes en fonction des secteurs, comme par exemple pour les secteurs culturel et audiovisuel).

1/ Les principes généraux de compatibilité des aides d'Etat

La Commission européenne apprécie la compatibilité des aides d'Etat avec le marché intérieur au regard de plusieurs critères d'appréciation généraux. Ces principes généraux ont guidé la Commission européenne dans l'élaboration des critères de compatibilité repris dans des lignes directrices ou encadrements sectoriels et ses règlements d'exemption.

L'accent mis sur le respect de ces principes est particulièrement marqué pour la période 2014-2020 car les critères d'appréciation sont rappelés à l'identique dans l' ensemble des textes de référence.

Le respect de ces principes sera vérifié lors des notifications et des contrôles de la Direction Générale de la Concurrence de la Commission européennes (DG COMP) et de la Direction Générale de l'Agriculture et du Développement Rural (DG AGRI). Les autorités d'octroi sont donc invitées à leur accorder une attention particulière.

a) La contribution à un objectif d'intérêt commun

Ces objectifs d'intérêt commun sont visés à l'article 107, paragraphe 3 du TFUE. Par exemple :

- ./ Les aides à finalité régionale répondent à un objectif d'intérêt commun qui est le développement équilibré de l'ensemble des régions de l'Union.
- ./ Les aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine répondent à un objectif d'intérêt commun qui est la promotion de la culture et de la conservation du patrimoine.

b) La nécessité de l'intervention de l'Etat

L'aide d'Etat doit cibler des situations où elle peut apporter une amélioration significative au regard de l'objectif d'intérêt commun poursuivi. Il peut s'agir de corriger la défaillance du marché en apportant une amélioration qu'il est incapable d'accomplir lui-même.

Les aides d'Etat peuvent en effet, lorsqu'elles respectent les règles d'incitativité et de

proportionnalité, corriger les défaillances du marché, ce qui permet de contribuer à son fonctionnement efficient et de renforcer la compétitivité. De plus, si les marchés apportent des solutions performantes mais qui sont malgré tout jugées peu satisfaisantes au regard de l'équité ou de la cohésion, les interventions de l'Etat peuvent servir à obtenir des résultats plus souhaitables et équitables au niveau du fonctionnement du marché.

./ Par exemple, les zones d'aides à finalité régionale sont considérées comme des zones où le marché n'atteint pas les objectifs énoncés dans le TFUE en matière de cohésion sans intervention de l'Etat. Par conséquent, les aides octroyées dans ces zones doivent être considérées comme compatibles avec le marché intérieur conformément à l'article 107, paragraphe 3, points a) et c), du TFUE.

c) Le caractère approprié de l'aide

La mesure d'aide doit constituer un instrument d'intervention approprié pour atteindre l'objectif visé. Une mesure d'aide ne sera pas considérée comme compatible avec le marché intérieur si une autre mesure ne comportant pas d'aide d'Etat permet d'atteindre le même résultat.

Par ailleurs, lorsqu'une aide est justifiée, l'instrument qui est mobilisé doit être adapté à la défaillance de marché afin de limiter le montant d'aide. Ainsi, un instrument d'aide ne sera pas considéré comme adapté si d'autres instruments d'intervention (tels que le développement d'infrastructures ou le renforcement de la qualité de l'enseignement et de la formation) ou d'autres formes d'aide (une avance récupérable plutôt qu'une subvention, par exemple) entraînant moins de distorsions de concurrence permettent d'atteindre la même contribution positive.

./ Il convient de démontrer que l'instrument d'aide choisi est le plus approprié. Par exemple, une mesure de financement des risques peut être considérée comme un instrument plus approprié que la subvention dans la mesure où elle va favoriser l'accès de la PME à un financement bancaire.

Dans le cadre de la notification, il convient de démontrer que l'instrument mis en place présente des avantages supplémentaires par rapport à d'autres instruments, au moyen d'analyses d'impact et d'évaluations.

d) La proportionnalité de l'aide

En principe, le montant de l'aide doit être limité au minimum nécessaire pour réaliser l'objectif.

En ce qui concerne les aides à l'investissement octroyées aux grandes entreprises dans le cadre de régimes notifiés, la Commission européenne impose aux États membres de veiller à ce que leurs montants soient limités au minimum nécessaire, sur la base d'une approche fondée sur les « surcoûts nets ». Dans ce cadre, la Commission européenne peut se fonder sur les ratios financiers de rentabilité et retour sur investissement de l'entreprise avec aide et sur la base du scénario contrefactuel. Le montant de l'aide ne doit pas excéder le minimum nécessaire pour rendre le projet suffisamment rentable au regard des ratios généralement admis par le marché pour l'entreprise.

./ Lorsque le régime d'aide prévoit des intensités d'aide maximales et que l'intensité de l'aide reste sous le niveau maximal admissible, le critère de la « limitation de l'aide au minimum nécessaire » est considéré comme rempli[1].

[1] Ce critère n'empêche pas la prise en compte, dans certains secteurs, comme la culture, d'un bénéfice raisonnable au profit du bénéficiaire.

e) La prévention des effets négatifs sur la concurrence et les échanges entre Etats membres

Les effets négatifs en termes de distorsion de la concurrence et d'incidence sur les échanges entre États membres doivent être limités et inférieurs aux effets positifs en matière de contribution à l'objectif d'intérêt commun. Dans certaines situations, les effets négatifs l'emportent manifestement sur tous les effets positifs. L'aide ne peut alors être considérée comme compatible avec le marché intérieur.

./ C'est le cas d'une aide versée engendrant une surcapacité ou la persistance d'une surcapacité pouvant entraîner une compression des marges bénéficiaires, une réduction des investissements des concurrents, voire la sortie du marché de ces derniers, ou être un frein à la volonté des concurrents d'innover. Il en résulte des structures de marché inefficaces, ce qui est également préjudiciable aux consommateurs à long terme.

La Commission européenne détermine plusieurs situations où les effets négatifs des aides l'emportent manifestement sur tous les effets positifs, les aides ne pouvant donc être jugées compatibles avec le marché intérieur :

- lorsque la création de capacité due au projet se produit sur un marché structurellement en déclin absolu,
- lorsque le bénéficiaire cesse une activité identique ou similaire dans une autre zone de l'Espace Economique Européen (EEE) pour la délocaliser vers la zone cible, et lorsqu'il existe un lien de causalité entre l'aide et la délocalisation.

En conséquence, l'État membre doit démontrer que ces effets négatifs se limiteront au minimum compte tenu, par exemple, de la taille des projets concernés, des montants d'aide individuelle cumulés, des bénéficiaires escomptés ainsi que des caractéristiques des secteurs ciblés.

Pour permettre à la Commission européenne d'évaluer les effets négatifs probables, l'État membre peut lui soumettre une analyse d'impact ainsi que des évaluations *ex post* effectuées pour des régimes antérieurs similaires.

f) L'effet incitatif

Chaque aide d'Etat doit être incitative, c'est-à-dire qu'elle doit avoir pour effet de modifier le comportement du bénéficiaire de l'aide. L'aide ne doit pas venir soutenir une activité qui aurait dans tous les cas été réalisée par le bénéficiaire.

Lorsqu'une entreprise doit remettre à plus tard une partie de l'investissement aidé, il peut être considéré que l'aide permet à l'entreprise d'accélérer son investissement et donc de changer de comportement par rapport à ce qu'elle aurait pu investir au moyen des ressources du marché (banques et investisseurs). Cependant, seule la part d'investissement remise à plus tard sera considérée comme incitative, la part d'investissement réalisée dans tous les cas ne doit pas faire l'objet d'un financement public qui n'est pas nécessaire pour inciter l'entreprise à changer son comportement.

./ Le règlement général d'exemption par catégorie indique, par exemple, que l'aide sera incitative si le bénéficiaire a présenté une demande d'aide écrite à l'organisme qui octroie l'aide avant le début des travaux liés au projet ou à l'activité en question. La demande d'aide contient au moins les informations suivantes : a) le nom et la taille de l'entreprise ; b) une description du projet, y compris ses dates de début et de fin ; c) la localisation du projet ; d) une liste des coûts admissibles ; e) le type d'aide sollicitée (subvention, bonification d'intérêt, avance récupérable, prêt, garantie) ; f) le montant de l'aide sollicitée.

Dans certains cas, l'incitativité de l'aide sera remplie après avoir démontré comment l'aide publique permet à l'entreprise de réaliser un projet qu'elle n'aurait pas réalisé sans l'aide. Ainsi, l'entreprise devra démontrer, dans le cadre d'un scenario contrefactuel, que l'aide permet une augmentation notable de la portée du projet, du montant qu'elle lui consacre ou de la rapidité de sa réalisation.

g) La transparence des aides

Toute personne intéressée doit pouvoir avoir accès aux actes pertinents et aux informations utiles sur le régime d'aide ou l'aide individuelle octroyée. La publication, sur un site internet[2], des textes des régimes d'aide, d'une part, et des conditions d'octroi d'une aide individuelle supérieure ou égale à 500 000 €, d'autre part, permettent de répondre aux obligations du règlement général d'exemption par catégorie. Le seuil de 500 000 € précité est fixé à 60 000 € dans le secteur de la production agricole primaire et à 30 000 € dans le secteur de la pêche et l'aquaculture.

En l'absence de respect des obligations de transparence, la mesure sera considérée comme illégale et les aides individuelles incompatibles.

2/ Les modalités pratiques d'octroi des aides d'Etat compatibles prises sur la base de régimes d'aides autorisés

Outre les principes généraux d'appréciation cités plus haut, les aides d'Etat doivent répondre à certaines conditions pratiques d'octroi pour être compatibles avec le traité. Le non-respect de ces conditions prévues par les encadrements et les règlements entraine l'incompatibilité de l'aide d'Etat.

Certains fonds d'intervention gérés par l'Etat tels que le Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) ou le Fonds de restructuration de la défense (FRED) ne constituent pas en eux-mêmes, au sens de la réglementation européenne, des régimes d'aides notifiés ou exemptés, mais de simples lignes budgétaires. Aussi, lorsque ces fonds sont alloués à des entreprises, il convient de veiller à ce qu'ils soient octroyés sur la base d'un régime d'aides ou d'un règlement existant. Il en est de même pour les fonds européens structurels et d'investissement.

Par souci de lisibilité et de transparence, il est recommandé de préciser dans les actes attributifs des aides la base juridique européenne d'octroi.

Les principales conditions prévues par les régimes d'aides sont relatives aux points suivants :

a) La date d'octroi de l'aide

Pour connaitre la règlementation applicable dans le temps (et ainsi les conditions d'octroi et de calcul d'une aide), il convient de déterminer la date d'octroi de l'aide. Une aide est octroyée lorsqu'il existe un acte juridiquement contraignant par lequel l'autorité publique s'engage à accorder l'aide.

En dehors des aides fiscales, la date d'octroi de l'aide à prendre en compte pourra être:

- la date de la signature de la décision de l'autorité compétente ou la date de la délibération pour une collectivité territoriale[3] ;
- la date de la signature de la convention attributive de l'aide (ou de l'arrêté) lorsque l'acte initial renvoie à une telle convention pour la détermination des conditions.

[2] Site Europe en France.

[3] Sans préjudice du respect des obligations de transmission au titre du contrôle de légalité conformément aux articles L.2131-1, L.3131-1 et L.4141-1 du CGCT.

La signature de l'acte attributif de l'aide constituera donc en règle générale l'octroi de l'aide dans la mesure où les délibérations des collectivités territoriales (ou la notification de celles-ci) ne prévoient pas, dans la majorité des cas, l'ensemble des critères d'attribution de l'aide. Cependant, une collectivité pourra, si elle estime que l'ensemble des critères d'attribution de l'aide sont prévues dans sa délibération, considérer que la date d'octroi de l'aide sera la date de la délibération.

Cette règle s'appliquera pour toutes les formes d'aides. En effet, lorsque l'aide sera accordée sous forme de prêt ou de garantie, l'acte d'octroi de l'aide sera toujours la convention liant l'autorité administrative accordant l'aide et le bénéficiaire et qui détermine les conditions d'octroi du prêt et non le contrat de prêt lui-même (qui ne fixe que les modalités du prêt : différé de remboursement, montant des échéances, taux d'intérêt…).

Enfin, même en cas de pluralité de financement sur un même projet, la légalité et la compatibilité d'un financement s'apprécient aide par aide, au moment de la date de chaque octroi. Par conséquent, chaque financeur doit s'assurer que son financement respecte l'ensemble des règles prévues par le régime d'aide choisi.

b) L'effet incitatif

Comme indiqué précédemment, l'aide doit modifier le comportement de l'entreprise concernée de manière à ce qu'elle crée une nouvelle activité qu'elle n'exercerait pas sans l'aide, ou qu'elle exercerait de manière limitée ou différente, ou sur un autre site.

Les règles d'incitativité diffèrent selon la base juridique utilisée pour octroyer l'aide[4]. Il convient donc de s'y référer systématiquement.

En pratique, la Commission européenne fait parfois preuve de souplesse et considère que l'aide est incitative dès lors que l'entreprise commence les travaux[5] après avoir déposé une demande d'aide pour le projet concerné. Si l'entreprise commence le projet puis dépose un formulaire de demande d'aide, la totalité de l'aide qui lui sera attribuée est incompatible. Dans le cas où l'aide aurait été versée en dépit de l'absence d'incitativité, elle devra être récupérée.

Le formulaire de demande d'aide doit contenir a minima les informations suivantes :

- Le nom et la taille de l'entreprise,
- Une description du projet, de sa durée et de sa localisation,
- Une liste des coûts du projet,
- Le type d'aide demandée (instrument)[6] et son montant.

c) La forme et la transparence

Une aide est transparente lorsque l'on peut calculer l'avantage accordé à l'entreprise sans avoir à faire une analyse de risque. Les formes d'aide suivantes sont transparentes :

- subventions, bonifications d'intérêts;
- prêts, garanties et avances récupérables dès lors qu'il est possible de calculer précisément

[4] Dans certains secteurs, le critère de l'incitativité n'a pas à être rempli ou est présumé être rempli.

[5] Le début des travaux correspond « soit au début des travaux de construction liés à l'investissement, soit au premier engagement juridiquement contraignant de commande d'équipement ou tout autre engagement rendant l'investissement irréversible, selon l'événement qui se produit en premier. L'achat de terrains et les préparatifs tels que l'obtention d'autorisations et la réalisation d'études de faisabilité ne sont pas considérés comme le début des travaux. Dans le cas des rachats, le «début des travaux» est le moment de l'acquisition des actifs directement liés àl'établissement acquis. »

[6] Etant entendu que le financeur n'est pas tenu par la demande d'aide et peut octroyer une aide sous une autre forme, plus adaptée.

et préalablement l'équivalent-subvention brut (ESB)[7];

- avantages fiscaux lorsque la mesure prévoit un plafond garantissant que le seuil n'est pas dépassé ;
- etc.

L'équivalent-subvention brut permet d'identifier l'élément d'aide d'Etat contenu dans un prêt, une garantie ou une avance récupérable (dans une subvention, la totalité de celle-ci constitue un avantage pour le bénéficiaire).

Trois méthodes de calcul de l'ESB ont été notifiées et approuvées par la Commission. En fonction de l'instrument choisi, l'élément d'aide dépendra de différents élément tels que la notation et le niveau de sûreté du bénéficiaire, sa taille, le taux d'intérêt, la durée du remboursement, etc. Un logiciel de calcul de l'ESB est disponible sur le site Europe en France.

d) Les bénéficiaires

Il est important d'identifier la taille du bénéficiaire de l'aide car, selon sa taille, les conditions d'octroi à respecter peuvent être différentes. La Commission européenne est plus favorable au soutien des PME qu'à celui des grandes entreprises.

La catégorie des micros, petites et moyennes entreprises[8] (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros[9]. Par défaut, les grandes entreprises englobent toutes les autres entreprises.

Par ailleurs, afin de définir la catégorie de l'entreprise, la Commission européenne impose de tenir compte des relations que le bénéficiaire entretient avec d'autres entreprises. Par conséquent, il convient de consolider les données du bénéficiaire au niveau du groupe en identifiant le rattachement de l'entité bénéficiaire de l'aide à une autre entité. Le bénéficiaire peut être une entreprise autonome, partenaire ou liée :

d.1/ Est une « entreprise autonome » toute entreprise qui n'est pas qualifiée comme entreprise partenaire ou comme entreprise liée.

d.2/ Sont des « entreprises partenaires » toutes les entreprises entre lesquelles existe la relation suivante : une entreprise (entreprise en amont) détient, seule ou conjointement avec une ou plusieurs entreprises liées, 25 % ou plus du capital ou des droits de vote d'une autre. Des entreprises partenaires ne doivent pas remplir les conditions du point d.3.

Le bénéficiaire peut conserver son statut d'entreprise autonome même si le seuil de 25 % est atteint ou dépassé par l'un des investisseurs suivants (qui ne doivent pas être liés à titre individuel ou conjointement avec le bénéficiaire) :

- sociétés publiques de participation, sociétés de capital-risque et *business angels ;*
- universités et centres de recherche à but non lucratif ;
- investisseurs institutionnels, y compris les fonds de développement régional ;
- autorités locales autonomes ayant un budget annuel inférieur à 10 millions d'euros et moins

[7] Trois méthodes ont été approuvées par la Commission et permettent le calcul de l' ESB (pour les prêts à l'investissement : N677-a-2007 ; pour les aides en garantie : N677-b-2007; pour les aides octroyées sous forme d' avances récupérables : SA 42322).

[8] Les personnes physiques peuvent être considérées comme des entreprises, c'est le cas par exemple des agriculteurs dans le secteur agricole.

[9] Les entreprises actives dans le secteur agricole sont celles qui exercent des activités dans la production primaire, la transformation et la commercialisation de produits agricoles.

de 5 000 habitants.

d. 3/ Sont des « entreprises liées » les entreprises qui entretiennent entre elles l'une ou l'autre des relations suivantes:

- une entreprise détient la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise ;
- une entreprise détient le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise ;
- une entreprise détient le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci ;
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

Si les investisseurs cités au point d.2 ne s'immiscent pas directement ou indirectement dans la gestion de l'entreprise[10], l'absence d'influence dominante est présumée avec l'entreprise en question.

La consolidation des données au niveau du groupe permet de déterminer si le bénéficiaire dépasse les seuils de la PME ou non :

- dans le cas d'entreprise partenaire, il conviendra d'ajouter aux données du bénéficiaire une proportion des effectifs et des détails financiers de l'autre entreprise. Cette proportion doit refléter le pourcentage des parts ou des droits de vote détenus (le plus élevé des deux facteurs) ;
- dans le cas d'entreprise liée, l'intégralité des données de l'entreprise liée devra être ajoutée à celles du bénéficiaire.

Une entreprise n'est pas une PME si 25 % de son capital (ou des droits) est détenu par une collectivité ou un organisme public (sauf le cas visé au point d.2).

Une entreprise perd ou acquiert la qualité de PME si le changement des seuils est constaté pendant deux exercices fiscaux consécutifs[11].

Pour le calcul des effectifs, il convient de prendre en compte le personnel employé à temps plein, à temps partiel ou de manière saisonnière. Le chiffre d'affaires s'entend hors taxe sur la valeur ajoutée (1VA) et hors autres taxes indirectes. Ces données sont à prendre en compte à partir de la date de la clôture des comptes.

Les annexes 1 du RGEC n°651/2014 et du REAF n°702/2014 définissent précisément et de manière exhaustive la notion de PME. Il convient de s'y référer lors de l'identification du bénéficiaire potentiel d'une aide. Un guide est disponible sur le portail européen à destination des PME à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/sma11-business/finance/index_fr.htm.

e) Les coûts admissibles

Selon le type d'aide, les coûts à prendre en compte pour calculer le montant de l'aide varient. On retrouve notamment :

- les coûts des investissements dans des actifs corporels : terrains, bâtiments, machines et équipements ;
- les coûts des investissements dans des actifs incorporels : les brevets, les licences, le savoir-faire ou d'autres types de propriété intellectuelle ;
- les coûts salariaux : le montant total effectivement à la charge du bénéficiaire de l'aide d'État
- pour l'emploi considéré ;

[10] Sans préjudice des droits qu'ils détiennent en leur qualité d'actionnaires ou d'associés.

[11] Selon la doctrine de la Commission, une entreprise qui a fait l'objet d'une acquisition ou d'une fusion perd le statut le statut de PME immédiatement (si un dépassement des seuils est constaté).

- les frais de fonctionnement : coûts liés au personnel, aux matériaux, aux services contractés, aux communications, à l'énergie, à la maintenance, aux locations, à l'administration, etc.

Les coûts admissibles sont précisés dans la décision d'octroi. Ils doivent être actualisés, notamment pour les aides payables en tranches, à leur valeur au moment de l'octroi de l'aide.

Ces coûts doivent être ventilés par partenaires, natures de coûts et éventuellement phases du projet. Dans le cas de structures mixtes, c'est-à-dire de structures ayant à la fois une activité économique et non économique, ou une activité économique et une activité de SIEG, celles-ci devront être capables de justifier leurs coûts sur une base analytique permettant d'évacuer tout risque de subvention croisée.

Chaque régime ou dispositif d'aide précise les coûts admissibles qui peuvent être pris en compte pour le calcul de l'aide. Il convient donc de se référer systématiquement à la base juridique d'octroi de l'aide.

Les coûts admissibles sont étayés de pièces justificatives qui sont claires, spécifiques et contemporaines des faits. Dans le cas d'opérations en partie financées par un Fonds de l'Union, le montant des coûts admissibles des aides exemptées peut être, sous certaines conditions, calculé conformément aux options de coûts simplifiés[12].

f) L'intensité de l'aide

L'intensité de l'aide est le montant brut exprimé en pourcentage des coûts admissibles. Selon les types d'aides, la Commission européenne impose le respect de plafonds d'intensité d'aide qu'elle définit selon le domaine d'intervention.

Pour calculer l'intensité d'aide, on prend en compte :
- L'assiette des coûts admissibles et
- le montant de la subvention accordée ou l'équivalent-subvention brut (ESB) pour les autres formes d'aide.

L' « équivalent-subvention brut » correspond au montant auquel s'élèverait l'aide si elle avait été fournie au bénéficiaire sous la forme d'une subvention, avant impôts ou autres prélèvements.

g) Les règles de cumul

Le respect des règles de cumul des aides (exprimées en équivalent-subvention brut - ESB) est très important au moment de l'octroi d'une aide. Il s'agit de ne pas dépasser les intensités maximales et/ou les plafonds d'aides octroyées à une même entreprise. Chaque autorité d'octroi doit vérifier le respect des règles de cumul afin de s'assurer que son financement ne viendra pas faire dépasser les intensités d'aides autorisées.

Lorsqu'un financement de l'Union géré au niveau central par les institutions, les agences, des entreprises communes ou d'autres organes de l'Union, qui n'est pas contrôlé directement ou même indirectement par l'État membre, est combiné avec une aide d'État, seule cette dernière doit respecter la réglementation européenne des aides d'Etat. Il faut cependant veiller à ce que le montant total du financement public octroyé pour les mêmes coûts admissibles n'excède pas le taux de financement le plus favorable prévu.

./ Par exemple, un projet de développement expérimental d'une grande entreprise est financé

[12] Les fonds précités, notamment ceux directement gérés par l'Union européenne, comme les programmes Horizon 2020 ou Cosme, ne sont pas considérés comme des aides d'Etat faussant la concurrence.

au moyen de fonds nationaux, de FEDER, et de fonds de l'Union européenne H2020. L'intensité maximale applicable au titre des aides à la R&D est de 25 % et pour H2020 le taux maximal est de 40 %. Les règles de cumul permettent un financement à hauteur de 12,5 % FEDER et 12,5 % de contrepartie nationale et 15 % de fonds de l'Union européenne au titre de H2020, afin de ne pas dépasser le taux de financement le plus favorable, qui est ici de 40 %.

Pour vérifier qu'un projet ne fait pas l'objet d'un sur-financement par rapport aux plafonds et intensités prévus par la règlementation européenne, l'organisme qui alloue une aide est invité à demander à l'entreprise bénéficiaire le montant total des aides qu'elle a demandées et/ou perçues pour réaliser ce projet. Ces éléments lui permettront de s'assurer de la correcte application des règles de cumul imposées par la Commission européenne.

Les règles de cumul d'aide de même finalité sur une même assiette éligible

Lorsque deux aides de même finalité sont accordées pour une même entreprise sur une même assiette éligible, alors le cumul des deux aides accordées doit respecter le taux d'intensité d'aide le plus favorable. Chaque aide doit par ailleurs rester individuellement dans la limite de son taux d'intensité. Cette règle vaut pour le cumul d'aides octroyées sur la base d'un régime exempté, notifié ou les deux.

Par dérogation, pour les aides au fonctionnement à finalité régionale dans les RUP, la vérification du respect des intensités maximales autorisées ne porte que sur ces aides au fonctionnement placées sous RGEC, à l'exception des aides notifiées ou des aides ayant une autre finalité.

./ Par exemple, lorsque pour un même projet d'investissement d'une grande entreprise, l'Etat accorde une prime à l'aménagement du territoire[13] sur la base du régime d'aide de la PAT et le Conseil régional octroie une autre aide sur la base du régime cadre d'aides exempté relatif aux aides à finalité régionale, le montant des deux aides est limité à 10 % des coûts admissibles (intensité d'aide maximale fixée pour les grandes entreprises en « zones c »[14] par le RGEC).

Les règles de cumul d'aide de même finalité sur des assiettes éligibles différentes

Deux aides de même finalité peuvent être octroyées pour deux assiettes éligibles distinctes. Dans ce cas, chaque assiette pourra faire l'objet d'une aide qui devra respecter le taux d'aide autorisé.

./ Par exemple, dans le cadre d'un projet de développement expérimental porté par une grande entreprise, il est possible de financer :

- Les coûts de la recherche contractuelle sur la base du régime RDI SA 40391 à hauteur de 25% ;
- Une étude de faisabilité sur la base du régime RDI SA 40391 à hauteur de 50 %.

Les règles de cumul d'aides de finalités différentes sur des assiettes éligibles différentes

Lorsqu'il est possible d'identifier des assiettes éligibles différentes, une aide pourra être octroyée pour chaque assiette éligible identifiée sur des bases juridiques différentes. Dans ce cas, chaque assiette éligible pourra faire l'objet d'une aide (exemptée, notifiée ou *ad hoc*) qui devra respecter le taux d'intensité d'aide maximal fixé par le régime au titre duquel elle est octroyée.

./ Par exemple, sur un même projet d'investissement porté par une moyenne entreprise, il est possible de financer :

[13] La prime à l'aménagement du territoire est une aide à finalité régionale.
[14] Zones d'aides à finalité régionale relevant de l'article 107 §3.c du TFUE.

- L'acquisition de bâtiments à hauteur de 20 % sur la base du régime SA 39252 d'aide AFR ;
- L'acquisition d'instruments et de matériels à hauteur de 50 % sur la base du régime SA 40391 d'aide à la RDI ;
- le coût salarial lié à l'embauche de travailleurs handicapés à hauteur de 75 % sur la base du régime SA 40208 d'aide en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et handicapés.

Les règles de cumul d'aide de finalités différentes sur une même assiette éligible

Lorsque deux aides de finalités différentes sont octroyées à une entreprise sur une même assiette éligible, le plafond d'intensité d'aide maximal applicable est le taux d'intensité le plus favorable des deux. Chaque aide doit par ailleurs restée individuellement dans la limite de son taux d'intensité.

./ Par exemple, le financement de l'acquisition de matériels par une moyenne entreprise pourrait se faire à hauteur de 20 % sur la base du régime AFR, et à hauteur de 25 % sur la base du régime RDI. L'Etat pourrait octroyer une aide sur la base du régime SA 39252 d'aides AFR et le Conseil régional pourrait de son côté octroyer une aide sur la base du régime SA 40391 d'aide à la RDI. Chacune des deux aides devra respecter sa base juridique et le cumul des deux aides versées ne devra pas être supérieur à 25 % des coûts admissibles.

Les règles de cumul en matière d'aides de minimis

Lorsque plusieurs aides sont octroyées sur la base du règlement de minimis n° 1407/2013, le cumul de ces aides ne doit pas dépasser 200 000 € par entreprise unique sur une période de trois exercices fiscaux glissants, quel que soit le montant des coûts admissibles. Le plafond des aides de minimis cumulées octroyées dans le secteur de l'agriculture est de 15 000 €[15] sur une période de trois exercices fiscaux glissants, quel que soit le montant des coûts admissibles. Le plafond des aides de minimis cumulées octroyées dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture est de 30 000 €[16] sur une période de trois exercices fiscaux glissants, quel que soit le montant des coûts admissibles.

Les aides de minimis des différents règlements peuvent être cumulées entre elles pour une même entreprise unique à condition de ne pas dépasser le plafond individuel maximum autorisé. Une aide de minimis est octroyée à une entreprise au titre d'une activité éligible à l'aide. Une entreprise qui cumule des activités agricoles avec d'autres activités non agricoles (ex : transformation, commercialisation, pêche...) pourra donc bénéficier d'aides de minimis agricoles au titre de ses activités agricoles et d'aides de minimis non agricoles au titre de ses autres activités (aides de minimis entreprise, aides de minimis pêche, etc.).

Dans le cas où une entreprise a bénéficié d'aides de minimis entreprise, mais aussi d'aides de minimis agricole et/ou pêche, le seuil maximum des aides autorisées est plafonné à 200 000 euros en cumulant le montant des aides de minimis entreprise, de minimis agricole et de minimis pêche.

Si une entreprise se voit confier un service d'intérêt économique général au titre duquel elle a perçu des aides de minimis « SIEG », alors le plafond maximum d'aides est de 500 000 euros en cumulant le montant des aides de minimis entreprise, de minimis agricoles, de

[15] Règlement 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* dans le secteur de l'agriculture.

[16] Règlement 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture.

minimis pêche et de minimis SIEG.

Le cumul des aides de minimis agricoles avec les autres aides de minimis ne doit donc pas conduire à un dépassement du plafond de minimis le plus élevé.

Bien que les aides de minimis ne soient pas des aides d'Etat au sens de l'article 107, paragraphe 1 du TFUE, elles doivent cependant respecter des règles de cumul lorsqu'elles sont accordées en complément d'aides exemptées ou notifiées.

Ainsi, pour les mêmes coûts admissibles, les aides de minimis sont cumulables avec une autre aide d'Etat notifiée ou exemptée, dans la limite du taux d'intensité maximal autorisé par le régime d'aide utilisé.

./ Par exemple, pour un projet d'investissement dont l'assiette éligible s'élève à 500 000 € en zone AFR, si une aide de minimis est octroyée ainsi qu'une aide AFR dont l'intensité d'aide maximale ne peut dépasser 20 % alors le montant total des aides versées ne pourra excéder 20 % des coûts admissibles c'est-à-dire 100 000 €.

La circulaire du Commissariat général à l'égalité des territoires du 14 septembre 2015 relative à l'application du règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ainsi que l'instruction technique du ministère de l'agriculture et de l'alimentation du 22 mars 2018[17] décrivent l'ensemble des règles applicables en matière de cumul des aides avec une aide de minimis, ainsi que celui de plusieurs aides de minimis.

h) Les seuils de notification

En complément du taux d'intensité de l'aide, la Commission européenne impose un seuil de notification. En effet, des aides d'un montant très élevé peuvent fausser la concurrence et les échanges entre Etats membres, même si elles respectent les règles d'intensité d'un régime d'aide.

Les seuils de notification s'apprécient par projets et par partenaire (dans le cas de projets collaboratifs). Ces derniers varient selon le texte applicable.

Si le montant d'aide nécessaire au changement de comportement du bénéficiaire dépasse le seuil de notification, la procédure de notification de l'article 108 du TFUE devra être mise en œuvre par l'Etat auprès de la Commission européenne, en lien avec les collectivités territoriales, les opérateurs concernés et l'entreprise.

Par exemple, le seuil de notification des aides à la formation est de 2M€ par entreprise et par projet. Par conséquent, si une aide à la formation est supérieure à 2M€, même si elle respecte les intensités d'aides prévues par le régime, elle devra faire l'objet d'une notification à la Commission européenne.

i) Le cas particulier des entreprises en difficulté

Les aides d'Etat génèrent, par nature, des distorsions de concurrence. Ces dernières sont parfois suffisamment faibles pour pouvoir être, dans certains cas, considérées comme compatibles avec le marché intérieur.

[17] Instruction DGPE/SDC/2018-229.

Dans ce contexte, la Commission européenne estime que les aides aux entreprises en difficulté ne sont pas efficientes car elles vont générer plus de distorsions de concurrence que les aides octroyées à des entreprises saines. Les aides aux entreprises en difficulté sont donc limitées et très encadrées.

Si une entreprise remplit un des critères suivants, l'entreprise pourra être considérée comme en difficulté, au sens de la règlementation européenne des aides d'Etat[18] :

a) S'il s'agit d'une société à responsabilité limitée, lorsque plus de la moitié de son capital social souscrit a disparu en raison des pertes accumulées.

b) S'il s'agit d'une société dont certains associés au moins ont une responsabilité illimitée pour les dettes de la société, lorsque plus de la moitié des fonds propres, tels qu'inscrits dans les comptes de la société, a disparu en raison des pertes accumulées[19].

c) Lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité ou remplit les conditions de soumission à une procédure collective d'insolvabilité à la demande de ses créanciers[20].

d) Lorsque l'entreprise a bénéficié d'une aide au sauvetage (autorisée par un régime d'aide) et n'a pas encore remboursé le prêt ou mis fin à la garantie, ou a bénéficié d'une aide à la restructuration et est toujours soumise à un plan de restructuration (autorisée par un régime d'aide).

e) Dans le cas d'une grande entreprise, lorsque depuis les deux exercices précédents :
   - le ratio emprunts/capitaux propres de l'entreprise est supérieur à 7,5 ; et
   - le ratio de couverture des intérêts de l'entreprise, calculé sur la base de l'EBITDA, est inférieur à 1,0 ;

Avant d'octroyer une aide, il convient de vérifier si l'entreprise est en difficulté au sens de la règlementation européenne constituant la base juridique d'octroi de l'aide. La plupart des régimes d'aides et dispositifs excluent les entreprises en difficulté des bénéficiaires éligibles.

Le non-respect des règles prévues dans le régime d'aide entraîne l'incompatibilité de l'aide.

A cet égard, il doit être rappelé que la Commission peut imposer à l'Etat de récupérer son aide auprès de son bénéficiaire, fût-il en difficulté financière, si elle constate l'incompatibilité de l'aide considérée avec les principes qui la régissent. Outre que le fait que l'Etat qui ne s'exécute pas s'expose à un recours en manquement devant la Cour de justice de l'Union européenne, la mise en œuvre de la procédure de récupération de l'aide (cf. fiche n°5) peut entraîner des conséquences financières lourdes pour l'entreprise concernée, ou son repreneur. L'obligation de récupération des aides d'Etat illégales s'étend en effet au cessionnaire d'une partie des actifs de la société bénéficiaire de cette aide dès lors qu'il existe une continuité économique entre le cédant et le cessionnaire (Arrêt du Tribunal de l'Union européenne du 28 mars 2012, Ryanair / Commission européenne).

[18] Notamment les lignes directrices de la Commission (2014/1249/01) concernant les aides au sauvetage et à la restructuration d'entreprise en difficulté du 31 juillet 2014 et le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014.

[19] Les sociétés en nom collectif constituent par exemple des entreprises où les associés ont une responsabilité illimitée et sont donc soumises à ce critère.

[20] Pour l'application de ces règles, les entreprises en mandat ad hoc ou en procédure de conciliation, ou encore les entreprises en plan de sauvegarde ou de redressement judiciaire, ne sont pas par exemple considérées comme des entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité.