



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises 3, rue Barbet de Jouy 75349 PARIS 07 SP 0149554955	Instruction technique DGPE/DGPE/2024-621 12/11/2024
---	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 4

Objet : Mise en place par les DAAF d'un dispositif « maturation des projets territoriaux » dans les départements d'outre-mer dans le cadre de la planification écologique. Cette action concerne des projets non-matures ayant vocation à être par la suite déposés aux appels à projets de la planification écologique ouverts par FranceAgriMer.

Destinataires d'exécution
DAAF Mmes et MM. les Préfets de région

Résumé : La présente instruction définit les modalités d'attribution d'aides accordées par les DAAF dans le cadre de la planification écologique, au titre du guichet visant le soutien à la phase de maturation des projets territoriaux, dans la perspective de leur futur dépôt aux appels à projets ouverts par FranceAgriMer.

Table des matières

1 – Contexte et objectifs.....	3
2 – Enveloppe financière et intensité de l'aide.....	4
3 – Cadre réglementaire.....	5
4 – Bénéficiaires.....	5
5 – Critères d'éligibilité.....	6
5.1. Dépenses éligibles.....	6
5.2. Dépenses inéligibles.....	7
6 – Engagements du demandeur.....	7
7 – Procédure d'octroi de l'aide.....	7
7.1. Le dépôt des demandes d'aide.....	8
7.2. Instruction de la demande d'aide.....	8
7.3. Octroi de l'aide.....	8
8 – Paiement.....	9
9 – Contrôles et sanctions.....	10
10 – Cas de réduction de l'aide.....	10

1 – Contexte et objectifs

Dans le cadre des mesures agricoles de la planification écologique, les territoires ultramarins sont éligibles à plusieurs appels à projets (AAP) mis en place, en particulier :

- l'appel à projets pour le financement de mesures de type « structuration des filières agricoles et agroalimentaires » visant à soutenir le développement et la réalisation de projets territoriaux agro écologiques, structurants et innovants, dans le cadre de projets collectifs impliquant plusieurs maillons de la chaîne alimentaire,
- l'appel à projets en faveur de la production de protéines végétales qui consiste à mettre en œuvre le financement de mesures de type « structuration des filières agricoles et agroalimentaires » pour soutenir des projets territoriaux collectifs de valorisation, de transformation et de développement des productions de protéines végétales, notamment fourragères, répondant aux objectifs de la transition écologique,

Dans le cadre de ces différents AAP, l'objectif poursuivi est le financement de projets collectifs impliquant plusieurs maillons de la chaîne alimentaire dont obligatoirement l'amont agricole ou aquacole. Au moins deux de ces partenaires doivent être indépendants et une entreprise doit être présente dans le consortium. Toutefois, les sociétés coopératives agricoles et les interprofessions peuvent déposer une demande d'aide sans un tel partenariat.

Ces projets ont pour objectif de créer de la valeur pour l'amont et l'aval, alignés avec les objectifs de planification écologique. Ils doivent ainsi prendre en compte les travaux des COP (Conférences des parties) régionales (diagnostic partagé, travaux des groupes de travail sectoriels, identification des territoires à enjeux) ainsi que, de manière générale, les priorités définies au niveau territorial pour favoriser l'émergence de certaines filières.

Pour mettre en œuvre un projet territorial, une phase de maturation peut être nécessaire et requiert un financement spécifique pouvant faire l'objet d'un accompagnement des pouvoirs publics. Cet accompagnement financier à la maturation de projets est à destination des projets qui pourront être déposés dans le cadre des dispositifs suivants : projets territoriaux du fonds de souveraineté, plan protéines et fonds avenir bio.

Sous la responsabilité des préfets, les DAAF sont chargées de la mise en œuvre sur le territoire d'un guichet maturation pour lequel une enveloppe de crédits leur sera déléguée et d'encourager l'émergence de projets auprès de potentiels porteurs. La présente instruction vise à donner aux DAAF les éléments de cadrage quant à la mise en œuvre de ces crédits au niveau local.

Dans ce cadre, les aides qui pourraient être octroyées porteront sur les dépenses immatérielles uniquement, sur la base du régime de minimis entreprise. Les projets financés doivent permettre aux filières de s'engager dans un processus de transformation, tant sur les plans économique et/ou social (souveraineté alimentaire, compétitivité) que dans les domaines environnemental (l'adaptation des pratiques au changement climatique, accompagnement des filières dans la réduction de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques et de leurs impacts, réduction des émissions des gaz à effet de serre et de l'utilisation de l'eau, préservation de la biodiversité) et sanitaire (bien-être animal,...). Ce processus de transformation à l'échelle d'une filière devra impliquer dans tous les cas une dimension environnementale.

Liste indicative des thématiques attendues :

- valorisation des **productions résilientes et des pratiques agricoles durables**
- développement dans les exploitations agricoles des **variétés résistantes aux stress abiotiques** (sécheresse, adaptation au changement climatique),

- déploiement à l'échelle de filières spécifiques, telles que les filières fruits et légumes, des solutions techniques de gestion durable de l'eau, dans une approche globale et partagée (autres usages de l'eau sur le territoire/bassin versant), agissant notamment sur les sols, les variétés, les pratiques culturales et d'élevage, les infrastructures agro écologiques et l'efficacité de l'eau d'irrigation,
- adaptation des cultures/semences/races aux **changements climatiques**,
- déploiement à l'échelle territoriale de projets en lien avec la réduction de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques et de leurs impacts (par exemple mobilisation de groupes d'agriculteurs ou accompagnement de groupes d'agriculteurs engagés, etc.), notamment dans les zones à enjeux pour l'eau et la biodiversité,
- mise en place de nouvelles filières agricoles adaptées aux conditions climatiques locales, mettant en œuvre des itinéraires techniques respectueux de l'environnement et destinées à des productions destinées à nourrir la population locale
- atténuation du changement climatique par la décarbonation des processus ou des pratiques favorables au stockage du carbone
- valorisation des sous-produits et co-produits, réduction et meilleure gestion des déchets agricoles et agro-alimentaires
- substitution de la fertilisation minérale par de la fertilisation organique

2 – Enveloppe financière et intensité de l'aide

2.1. Enveloppe financière

Une dotation plafonnée à **0.93 millions d'euros** est dédiée à ce dispositif. Cette enveloppe est répartie de manière égale, soit 186 000 euros délégués à chaque DAAF. Les demandes ne pourront pas recevoir une suite favorable au-delà de ce montant de crédits disponibles.

Avec ces crédits les DAAF seront en mesure d'ouvrir un appel à projets localement tenant compte des éléments de cadrage qui suivent. Les engagements juridiques et l'engagement de crédits associés devront être réalisés avant la fin juin 2025.

2.2. Taux et plafond de l'aide

L'aide publique aux dépenses immatérielles devra être plafonnée à **80 % maximum du coût total éligible** de ces dépenses, dans la limite de **100 000 euros d'aide** par demande.

2.3. Seuil de dépenses éligibles par demande

Le montant minimal des dépenses présentées dans la demande d'aide ne pourra pas être inférieur à **10 000 euros HT**.

3 – Cadre réglementaire

Les aides seront allouées sur la base du régime de minimis entreprise, ce qui implique que la structure demandeuse y soit bien éligible. En particulier les structures relevant du régime de minimis agricole sont exclues du bénéfice d'une aide au titre du présent dispositif.

Ainsi pour tous les demandeurs, l'aide est versée dans le cadre du Règlement (UE) n°2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* (JOUE du 24.12.2013 – L 352).

Les aides accordées à une entreprise unique au titre de ce règlement ne doivent pas excéder un plafond de **300 000 euros** par entreprise unique sur une période de trois ans quels que soient la forme et l'objectif des aides « *de minimis* ». Cette période de référence est 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 accordées au cours de l'année concernée ainsi que des deux années précédentes. Le bénéficiaire doit en être informé lors de son attribution.

Aux fins du règlement n° 2023/2831, une « entreprise unique » se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'une des relations suivantes :

a) une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise ;

b) une entreprise a 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 ;

c) 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 ;

d) 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.

Les entreprises qui entretiennent au moins une des relations visées aux points a) à d) susmentionnés à **travers** une ou plusieurs autres entreprises sont également considérées comme une entreprise unique.

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides « *de minimis* » peuvent être comptabilisées. Ainsi des sociétés ayant un numéro SIREN commun, mais disposant chacune d'un numéro SIRET qui lui est propre, constituent une entreprise unique. Sont également considérées comme une entreprise unique, deux ou plusieurs sociétés ayant des numéros SIREN différents dès lors qu'elles entretiennent entre elles au moins l'une des 4 relations mentionnées aux points a) à d).

Le demandeur doit déclarer, au moment de la demande d'aide, le montant des aides « *de minimis* » entreprise déjà perçues par l'entreprise unique ou demandées mais pas encore perçues, au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ainsi que les aides « *de minimis* » perçues ou demandées au titre d'autres règlements « *de minimis* » (aides « *de minimis* » dans le secteur de la pêche ou de l'aquaculture, aides « *de minimis* » dans le secteur de l'agriculture, aides « *de minimis* » accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général).

Si l'instruction du dossier de demande d'aide démontre que le plafond individuel du demandeur est dépassé au regard des montants « *de minimis* » déclarés et du montant théorique attribué, le montant de l'aide publique est réduit afin de ne pas dépasser le plafond triennal de 300 000 €.

4 – Bénéficiaires

Les bénéficiaires éligibles sont les acteurs des filières agricoles, de l'aquaculture et agroalimentaires que ce soit un acteur économique (organisations de producteurs reconnues et non encore reconnues, GIEE, collecteurs, coopératives, entreprises de transformation agroalimentaires, négoce, distributeurs), un acteur de la R&D, une structure fédérant plusieurs entreprises (société de projet, GIE, association...), une entité représentative des entreprises de la filière ou une interprofession, un institut technique ou une chambre d'agriculture.

Ces acteurs peuvent être impliqués dans des projets alimentaires territoriaux participant à la résilience économique et environnementale des filières, sans toutefois que les projets alimentaires territoriaux ou une partie de ces actions qui bénéficient d'un financement spécifique dans le cadre de la planification écologique soient pris en charge par le présent dispositif.

Les collectivités territoriales ne sont pas éligibles au financement prévu par le présent dispositif.

La demande doit s'inscrire dans le cadre d'une démarche collective impliquant des partenaires complémentaires, dont **deux au moins doivent être indépendants**, relevant **d'au moins deux maillons différents** d'une ou plusieurs filières : approvisionnement des agriculteurs, production agricole ou aquacole, commercialisation des produits agricoles ou aquacoles (y compris commerce de gros),

transformation agro-alimentaire ou agro-industrielle et distribution de produits finis, le cas échéant en association avec d'autres acteurs (fabricants d'agrofouritures, équipementiers, entreprises de service et de conseil, interprofessions, fédérations professionnelles, instituts techniques agricoles ou agroalimentaires, etc.).

Les partenaires du projet identifient une structure chef de file, interlocuteur unique de la DAAF. Le chef de file du projet assure la coordination et le bon déroulement du projet. Il en suit la réalisation et établit le bilan final. Hormis pour les coopératives et les interprofessions, le partenariat doit obligatoirement être matérialisé par la fourniture de lettres d'engagement signées et adressées au chef de file.

Pour les demandes d'interprofessions, la présence d'un partenaire autre que le porteur de projet n'est pas obligatoire si le projet est structurant pour la filière et qu'il est bien ancré dans son territoire.

Sont exclues du dispositif :

- les entreprises en difficulté au sens des lignes directrices de la Commission européenne concernant les aides d'Etat au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté (2014/C249/01), et notamment les entreprises soumises à une procédure collective d'insolvabilité. Si l'entreprise est une « entreprise en difficulté » au 31 décembre 2023, son projet déposé ne sera considéré comme éligible, et donc instruit, que si elle présente lors du dépôt de son dossier des éléments probants et justifiant sa sortie du statut « d'entreprise en difficulté »
- les entreprises qui ne sont pas à jour de leurs obligations légales au regard du droit national et du droit de l'Union européenne. Les différents porteurs de projet doivent ainsi respecter leurs obligations notamment dans les domaines social, fiscal, sanitaire et environnemental.
- les entreprises faisant l'objet d'une injonction de récupération émise par une décision antérieure de la Commission déclarant des aides illégales et incompatibles avec le marché intérieur.

5 – Critères d'éligibilité

5.1. Dépenses éligibles

Seules les dépenses pour lesquelles la réalisation, comprenant notamment tout engagement juridique (devis signé, bon de commande, facture émise...), est postérieure à la date d'accusé de réception par la DAAF de la demande d'aide sont éligibles.

Seules les dépenses immatérielles listées ci-dessous sont éligibles.

Les dépenses éligibles sont :

- o le salaire brut et les charges patronales (telles qu'elles apparaissent sur le bulletin de paye) du personnel du chef de file ou des partenaires, ainsi que les personnels mis à disposition, directement impliqués dans la réalisation ou l'ingénierie du projet. Le temps dédié au projet est justifié par une comptabilité analytique.
- o les prestations extérieures juridiques, financières, informatiques, d'études, de formation, de diagnostics environnementaux (ACV, bilan carbone) et de conseils techniques directement en lien avec le projet ; Ces prestations sont plafonnées à 60 % du coût éligible des dépenses du projet (hors bulletins de salaires des partenaires).

5.2. Dépenses inéligibles

Toutes les dépenses engagées avant la date d'autorisation de commencer les travaux sont inéligibles. Les dépenses inéligibles sont (liste non exhaustive) :

- les dépenses de fonctionnement courant du chef de file et/ou des partenaires,

- les dépenses liées aux déplacements, aux frais de mission et aux primes,
- les dépenses d'abonnements, communication et promotion,
- les investissements matériels,
- les investissements déjà financés dans le cadre d'autres dispositifs d'aide.

6 – Engagements du demandeur

Lors du dépôt de la demande d'aide auprès de la DAAF, le demandeur devra s'engager sur l'honneur à ne pas demander de financement public pour les mêmes dépenses, dans le cadre d'autres dispositifs d'aide.

Il s'engagera également à ne pas déposer une nouvelle demande dans le cadre du présent dispositif dès lors qu'il aura reçu une décision d'octroi concernant sa demande d'aide. Un demandeur ne peut faire l'objet que d'une seule demande acceptée.

Par ailleurs, il s'engagera à :

- informer la DAAF de toute modification concernant l'entreprise (raison sociale, liquidation judiciaire...) dans les 30 jours suivants ces modifications. Ces modifications peuvent conduire au réexamen de l'éligibilité du demandeur ou du montant de l'aide notifiée ;
- se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et/ou sur place ;
- à déclarer tout changement dans son projet initial
- ne pas être en difficulté au sens des lignes directrices de l'Union européenne.

En outre, il s'engagera à conserver l'ensemble des pièces comptables et justificatives des dépenses réalisées pendant 10 ans à compter du versement de l'aide et à les transmettre sur simple demande des services de la DAAF.

7 – Procédure d'octroi de l'aide

Les demandes d'aide complètes sont traitées dans leur ordre d'arrivée, dans la limite des crédits disponibles.

7.1. Le dépôt des demandes d'aide

Le demandeur ne peut déposer qu'une seule demande au titre du présent dispositif. Les dossiers peuvent être déposés pendant une période fixée par le Préfet dans le cadre de la publicité d'un arrêté préfectoral reprenant le cadre de la présente circulaire.

Le Préfet précisera également dans ce cadre les règles de priorisation et sélection des dossiers qu'il souhaite mettre en place localement.

Au-delà des critères de sélection, un mécanisme permettant la régulation budgétaire doit être prévu au cas où les demandes excèdent le budget disponible. Ce mécanisme, lié aux critères de sélection, devra être spécifié dans l'appel à projets. En cas de sous-consommation avérée de l'enveloppe la DGPE doit être avertie.

Le dossier de demande d'aide comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- la description détaillée du projet en précisant la thématique principale, la nature des actions financées et leur calendrier prévisionnel (doc_1),
- le plan de financement, les dépenses détaillées, la taille et la situation financière de l'entreprise (doc_2)

- les devis détaillés et chiffrés des prestations,
- les lettres d'engagement signées des partenaires identifiés à ce stade,
- les attestations *de minimis* (doc_3) du chef de file et le cas échéant des partenaires engagés financièrement.

L'ensemble de ces pièces constitue un dossier complet.

7.2. Instruction de la demande d'aide

La DAAF vérifie la complétude des dossiers des demandeurs et s'assure de l'éligibilité du demandeur et du respect du plafond prévu par la réglementation des aides de minimis entreprise.

Un accusé de dépôt de la demande d'aide est envoyé au demandeur après validation de la complétude de son dossier, il vaut autorisation de commencer les travaux (ACT).

Lorsque la demande est incomplète, la DAAF indique au demandeur les pièces manquantes. Le demandeur doit alors compléter sa demande dans le mois suivant la réception de la sollicitation de la DAAF (cachet de la poste ou date du courriel d'envoi des pièces faisant foi).

La DAAF se réserve le droit de demander, par courrier ou par courriel, tout autre pièce complémentaire ou renseignement qu'elle jugerait nécessaire à l'instruction du dossier, sous réserve de justifier sa demande.

7.3. Octroi de l'aide

A l'issue de l'instruction des demandes d'aide et en fonction des règles de sélection définies localement, la DAAF établit :

- soit une décision d'octroi de l'aide,
- soit une décision de rejet si la demande est inéligible ou incomplète à la date limite de transmission des pièces justificatives.

La décision d'octroi de l'aide, outre la confirmation de la date d'autorisation de commencer les travaux (ACT), des dépenses éligibles, du taux d'aide et du montant maximum d'aide attribuée, précise la date avant laquelle les dépenses devront avoir été réalisées au plus tard, ainsi que la date limite de présentation de la demande de paiement.

Le commencement d'exécution du projet ne peut pas intervenir avant la date d'ACT, telle que mentionnée au point 7.2. S'il intervient avant, la totalité de la demande d'aide est irrecevable.

Commencement d'exécution : premier acte juridique (bon de commande, devis signé, bon de livraison).

Date de fin d'exécution : date à laquelle les dépenses doivent avoir été réalisées, soit la date maximum à laquelle la dernière facture est établie.

La période d'exécution est comprise **entre 4 et 12 mois à compter de la date d'ACT**.

Les DAAF sont responsables du conventionnement avec les bénéficiaires.

8 – Paiement

Le versement de l'aide est assuré par la DAAF dans le respect du plafond d'aide et dans la limite de l'enveloppe arrêtée pour cette mesure.

L'aide est versée sous forme de paiement unique après dépôt de la demande de versement de l'aide auprès de la DAAF. Ce dépôt doit être effectué par le bénéficiaire **dans un délai maximum de 45 jours**

après la date de fin d'exécution du projet. Le demandeur ne peut présenter qu'une seule demande de versement.

Après paiement des aides, la DAAF envoie aux bénéficiaires l'avis de paiement de l'aide. Conformément à ce que prévoit la réglementation européenne des aides de minimis entreprise, toutes les pièces justificatives de la demande d'aide doivent être conservées à la DAAF durant une période de 10 ans à compter de la date d'octroi de l'aide.

La demande de versement doit obligatoirement comporter les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de demande de versement,
- le relevé d'identité bancaire (RIB) du demandeur,
- un compte-rendu détaillé des actions réalisées,
- un état récapitulatif détaillé des coûts et dépenses acquittées de chaque partenaire correspondants aux salaires et prestations effectués dans le cadre du projet, certifié exact par le représentant légal et l'autorité financière compétente (Commissaire aux Comptes, expert-comptable, agent comptable) de la société,
- les bulletins de salaire ayant servi au calcul des frais de personnel et une synthèse mensuelle des temps de travail sur le projet,
- les conventions nominatives de mise à disposition ainsi que les factures acquittées correspondantes,
- les copies des factures acquittées (avec mention de la date d'acquittement de la facture, du mode de paiement et de la référence du règlement, et apposition de la signature du fournisseur, en indiquant le nom et la fonction de la personne qui signe, et de son tampon commercial). A défaut, des copies des extraits bancaires faisant état du paiement des factures devront être fournies, certifiées exactes à l'original par le responsable légal du porteur de projet.
- les attestations de *minimis* du chef de file et le cas échéant des partenaires engagés financièrement.

Si l'examen des factures acquittées fait apparaître un commencement d'exécution des dépenses avant la date de dépôt de la demande d'aide, la ou les factures concernées sont rejetées.

Le montant de l'aide versée par la DAAF ne peut en aucun cas dépasser le montant prévisionnel de l'aide indiqué sur la décision d'octroi de l'aide visée au point 7.3.

9 – Contrôles et sanctions

Outre les contrôles administratifs réalisés lors de l'instruction des dossiers, la DAAF peut réaliser des contrôles administratifs et des contrôles sur place avant ou après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer du respect des conditions prévues par la présente décision pour bénéficier de l'aide et peuvent être effectués chez le(s) bénéficiaire(s) de l'aide ainsi qu'auprès de tout organisme ayant un lien direct ou indirect avec la subvention versée.

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution de l'action pendant 10 ans à compter du versement de la totalité de l'aide et à les transmettre sur simple demande à la DAAF.

En cas d'erreur manifestement involontaire détectée à la suite de ces contrôles, l'aide est recalculée en conséquence et aucune sanction n'est appliquée.

Sauf cas d'erreur manifestement involontaire, tout acte ou comportement frauduleux implique l'obligation de rembourser les aides perçues, sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires, ainsi que :

- en cas d'acte ou de comportement frauduleux portant sur au moins une condition d'octroi de l'aide conduisant à une mise en cause de la totalité du droit à celle-ci, constatée avant ou après paiement, l'application d'une sanction de 20 % du montant de l'aide qui a ou aurait été versé,
- en cas d'acte ou de comportement frauduleux portant sur une (ou plusieurs) dépense(s) identifiée(s), l'application d'une sanction de 20 % portant sur la (les) dépense(s) identifiée(s).

10 – Cas de réduction de l'aide

Le non-respect des clauses prévues dans la convention et en particulier la non production de tout ou partie des justificatifs prévus au point 8, devra entraîner la remise en cause de l'aide à due proportion de la partie non réalisée.

Par ailleurs, tout retard dans la transmission de la demande de versement, au regard des délais prévus au point 8, devra entraîner la réduction du montant de l'aide avec application d'une pénalité de 2 % de l'aide totale par jour de retard.

Aucune aide n'est versée au-delà de 50 jours ouvrés de retard.

Le Directeur Général de la
performance économique et
environnementale des entreprises

Doc-1-Descriptif littéraire du projet

PLANIFICATION ECOLOGIQUE **Guichet maturation des Projets** **territoriaux**

ACRONYME DU TITRE (obligatoire) :

TITRE (concis, précis):

Raison sociale du chef de file et logo :

Contacts	Contact administratif	Contact technique
Nom et Prénom		
Fonction		
Mail		
Téléphone		

ELEMENTS CLES DU PROJET

Filière(s) concernée(s)

Résumé du projet (10 lignes maximum)

Cet encadré a vocation à communiquer autour de votre projet si celui-ci est retenu. Veillez à ne pas y divulguer d'informations trop sensibles ou confidentielles (contrat non encore signé, brevet en cours de dépôt, etc.)

de file (SA, SAS, SCA, GIE ...) :

TAILLE DE L'ENTREPRISE ¹

GRANDE ENTREPRISE

« Chef de file » :	<input type="checkbox"/> MOYENNE ENTREPRISE <input type="checkbox"/> PETITE ENTREPRISE SI APPARTENANCE À UN GROUPE, NOM DU GROUPE :
Raison(s) sociale(s) du ou des partenaire(s) et logos	<ul style="list-style-type: none"> - Partenaire 1 + logo - Partenaire 2 + logo -

Maillons concernés par le projet (Cocher les cases) :

- | | | |
|--|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Approvisionnement | <input type="checkbox"/> Production | <input type="checkbox"/> Commercialisation |
| <input type="checkbox"/> Transformation | <input type="checkbox"/> Distribution | |

¹ Pour déterminer la taille de l'entreprise, veuillez-vous reporter au guide utilisateur pour la définition des PME disponible sur le site de FranceAgriMer au lien suivant, dans la rubrique « Documents associés » :

Ce projet a-t-il fait l'objet d'un dépôt dans le cadre du Plan de relance ? oui / non

Si oui, compléter l'encadré ci-dessous :

Rappeler les objectifs du projet, préciser ses dates de réalisation (début – fin), présenter ses résultats (dans le cas où le projet est terminé), préciser si une partie des subventions a déjà été obtenue ou si une demande de paiement est en cours.

COMPLETUDE DU DOSSIER

Pour être complet, le dossier de candidature doit être complété des pièces suivantes par type de demandeur. Ces pièces sont à déposer auprès de la DAAF.

Documents à fournir	Chef de file	Partenaires
doc_1-Descriptif littéraire du projet	x	
doc_2-Fiches projet : <ul style="list-style-type: none">Fiche n°1 : Liste des partenairesFiche n°2 : Dépenses du projetFiche n°3 : Plan de financement prévisionnelFiche n°4 : Taille de l'entrepriseFiche n°5 : Situation financière de l'entreprise	x x x x x	 x x
Doc_3- Attestation de minimis complétée et signée	x	x
Lettres d'engagements signées		x
Devis des prestations présentées	x	x

PRESENTATION DU PROJET

I. Présentation du porteur et des partenaires

- Décrire succinctement les activités du chef de file et des partenaires du projet
- Compléter le tableau ci-dessous :

Partenaires	Raison sociale de la structure	Maillon* concerné par le projet	Activité principale	SIRET
Chef de file				
Partenaire 1				
Partenaire 2				
Partenaire 3				
...				

**Liste des maillons* : approvisionnement, production, commercialisation, transformation, distribution.

- ➔ Joindre les lettres d'engagement signées
- ➔ Renseigner la fiche Excel n°1 « liste partenaires » du doc_2 Fiches projet
- ➔ Renseigner pour le chef de file et pour chaque partenaire impliqué financièrement les fiches Excel n° 4 « taille entreprise » et n° 5 « situation financière » du doc_2 Fiches projet

II. Objectifs du projet

- Objectifs du projet :
L'objectif environnemental devra être précisé et pourra être complété par les objectifs économiques, sociaux...
- Localisation du projet
- Actions mises en place par le chef de file et ses partenaires :
Détailler le contenu de chaque action et préciser comment ces actions s'articulent entre elles. Présenter le rôle de chaque partenaire par action en explicitant les compétences apportées par chaque partenaire, les moyens....

III. Retombées et suites attendues

- Préciser les retombées attendues à l'issue du projet
- Indiquer les suites attendues à l'issue du projet
- Indiquer sur quel appel à projets la suite sera déposée et à quelle échéance (ainsi que tous les éléments connus à ce stade : partenaires, budget, durée...)

IV. Calendrier et budget prévisionnels

- Date de démarrage du projet (T0) et date de fin du projet
- Description du planning du projet par type d'action : *Compléter le tableau ci-dessous*

Actions mises en place	Partenaire(s) impliqué(s)	Date de début	Date de fin	Résultats attendus

➔ Renseigner la fiche Excel n°2 « Dépenses du projet » et n°3 « Plan de financement prévisionnel » du doc_2 Fiches projet.

PLANIFICATION ECOLOGIQUE Doc_2 - FICHES PROJET

Cette pièce obligatoire du dossier de demande présente via des FICHES THEMATIQUES des données relatives au projet, au chef de file et au(x) partenaire(s) ; en particulier des informations quantitatives

Ces fiches complètent le DOC_1 - DOSSIER LITTERAIRE

Fiches PROJET		A compléter par :	
		Chef de file	Partenaires
Fiche 1	Liste des partenaires	x	
Fiche 2	Dépenses du projet	x	
Fiche 3	Plan de financement prévisionnel	x	
Fiche 4	Détermination de la taille de l'entreprise	x	x
Fiche 5	Situation financière de l'entreprise	x	x

Cellules liste déroulante
Cellules à renseigner
Cellules calculs

Fiche 1 - Liste Partenaires

Aide: Renseigner dans le tableau ci-dessous la raison sociale du chef de file et de chaque partenaire du projet, avant de compléter les onglets qui suivent. Chaque partenaire impliqué dans le projet doit figurer sur ce tableau et devra être signataire d'une lettre d'engagement.

Pour rappel : Est appelé partenaire toute entité signataire d'une lettre d'engagement. Il est rappelé qu'un partenaire ne sera pas considéré comme indépendant s'il fait partie du même groupe que le chef de file ou d'un autre partenaire du projet.

Partenaire	Raison sociale de la structure
Chef de file	
Partenaire 1	
Partenaire 2	
Partenaire 3	
Partenaire 4	
Partenaire 5	
Partenaire 6	
Partenaire 7	
Partenaire 8	
Partenaire 9	
Partenaire 10	
Partenaire 11	
Partenaire 12	
Partenaire 13	
Partenaire 14	
Partenaire 15	
Partenaire 16	
Partenaire 17	
Partenaire 18	
Partenaire 19	
Partenaire 20	

Fiche 2 - Dépenses du projet

Aide : Renseigner dans cette fiche les salaires, mises à disposition et prestations relatifs au projet présenté. Le tableau doit lister la totalité des coûts concernés tout financeur confondu.
Dans le cas de projets collectifs, le partenaire financeur doit être précisé pour chaque poste.
En cas d'ajout d'une ligne de dépenses dans un des postes, veuillez vérifier que le calcul automatique du poste concerné prend bien en compte cette nouvelle ligne.

Cellules liste déroulante
Cellules à renseigner
Cellules calculs automatiques

Aide : La nature des coûts attendus dans chaque rubrique est précisée ci-dessous.
Attention, cette liste n'est pas exhaustive, pour les dépenses éligibles comme pour les dépenses inéligibles.

1 - Salaires et mises à disposition (MAD) du coordinateur et des partenaires						Nature des coûts - Salaires
Fonction	Tâches prévues	Structure engageant la dépense (chef de file ou partenaire)	Coût horaire (facultatif)	Nombre d'heures	Coût total (€ HT)	<p>Sont éligibles, le salaire brut et les charges patronales (telles qu'elles apparaissent sur le bulletin de paye) du personnel du chef de file ou des partenaires ainsi que les personnels mis à disposition, directement impliqués dans la réalisation ou l'ingénierie du projet. Le temps dédié au projet sera justifié par une comptabilité analytique.</p> <p>A exprimer exclusivement en salaire et charges (sans autres frais liés à ces salaires).</p> <p>Dépenses inéligibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de fonctionnement courant du chef de file et/ou des partenaires - Les dépenses liées aux primes, aux déplacements et aux frais de mission
SALAIRES						
Total salaires et mises à disposition (T1)					- €	

* Ajouter des lignes si nécessaire

2 - Prestations						Nature des coûts - Prestations
Objet	Nature de la prestation	Structure engageant la dépense (chef de file ou partenaire)	Référence Dovis	Fournisseur	Coût total (€ HT)	<p>Sont éligibles, les prestations extérieures juridiques, financières, informatiques, d'études, de formation, de diagnostics environnementaux (ACV, bilan carbone) et de conseils techniques directement en lien avec le projet. Ces prestations sont plafonnées à 60 % du coût éligible des dépenses du projet.</p> <p>Sont inéligibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les dépenses d'abonnements, communication et promotion, - les investissements matériels, - les investissements déjà financés dans le cadre d'autres dispositifs d'aide.
Total Prestations (T2)					- €	

* Ajouter des lignes si nécessaire

TOTAL - PROJET - €

FICHE 3 - Plan de financement prévisionnel

Aide : Renseigner dans cette fiche, uniquement les partenaires impliqués financièrement, qui devraient s'alimenter automatiquement suite à la saisie réalisée dans la fiche 1 "liste des partenaires "
 Dans le cas où le projet comporte plus de 10 partenaires, il est possible de rajouter des colonnes après la colonne M.
 Il est nécessaire alors de renseigner le nom du partenaire (ligne 14) manuellement. En revanche, les cellules des lignes suivantes peuvent être étirées afin de dupliquer les formules des calculs des dépenses.
 Attention également à mettre à jour les formules de la colonne "MONTANT TOTAL".

Numéro du projet	
Nom du projet	

Cellule calcul automatique
Cellule à renseigner

DEPENSES (€ HT)	CHEF de FILE	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Partenaire 4	Partenaire 5	Partenaire 6	Partenaire 7	Partenaire 8	Partenaire 9	Partenaire 10	MONTANT TOTAL	%
Salaire du coordinateur et des partenaires	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Prestations	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
TOTAL des DEPENSES	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	

RECETTES (en €)	CHEF de FILE	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Partenaire 4	Partenaire 5	Partenaire 6	Partenaire 7	Partenaire 8	Partenaire 9	Partenaire 10	MONTANT TOTAL	%
Total aides publiques	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
<i>dont FranceAgriMer</i>												- €	
<i>dont Conseils Régionaux</i>												- €	
<i>dont Conseils Départementaux</i>												- €	
<i>dont autres (préciser)</i>												- €	
Autofinancement	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
TOTAL des RECETTES	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	- €	

En cas de projet collectif, cette fiche est à dupliquer : elle doit être renseignée par le chef de file et par chaque partenaire impliqué financièrement dans le projet.

Aide : Cette fiche a pour but de définir la taille de l'entreprise et permet de savoir si cette dernière appartient à la catégorie des petites entreprises et moyennes entreprises (PME) ou grandes entreprises (GE) : pour déterminer la taille de l'entreprise, veuillez vous reporter au guide utilisateur pour la définition des PME disponible sur le site de FranceAgrimer au lien suivant : www.franceagrimer.fr.

Après avoir pris connaissance de la définition d'une entreprise autonome figurant à la ligne 16, l'entreprise renseigne uniquement, soit la PARTIE 1 si elle est de type entreprise autonome, soit la PARTIE 2 si elle est de type entreprise non autonome. L'ensemble des cellules grisées font l'objet de calculs automatiques. Seules les cellules de couleur blanche ou bleue sont à renseigner par le PORTEUR/PARTENAIRE.

PARTIE 1 - l'entreprise est de type entreprise autonome : Après avoir renseigné les données le concernant, l'entreprise identifie la catégorie d'entreprise à laquelle elle appartient en cellule I21.

PARTIE 2 - l'entreprise est de type entreprise NON autonome : Après avoir renseigné les données le concernant (tableau A), l'entreprise complète également les données concernant les Entreprises qui lui sont Partenaires ou Liées (EPL) dans le tableau B. Si une EPL de l'entreprise possède elle-même des liens avec d'autres entreprises, une aide à la consolidation est fournie à l'entreprise (tableau bleu). Le résultat de la consolidation du tableau bleu figure dans les cellules grisées D60, E60 et F60, et est, le cas échéant, à reporter dans le tableau B. Après avoir renseigné ces tableaux, l'entreprise retrouvera la catégorie d'entreprise à laquelle elle appartient en cellule I67.

RAISON SOCIALE :	
SIREN :	

L'ENTREPRISE est-elle une entreprise autonome?

OUI → Veuillez remplir uniquement la partie 1 : Entreprise autonome

NON → Veuillez remplir uniquement la partie 2 : Entreprise non autonome

Rappel: selon l'Annexe 1 de la recommandation 2014/651/CE de la Commission concernant la définition des PME, une entreprise est autonome si :

* Elle est totalement indépendante, autrement dit elle ne possède aucune participation (capital ou droits de vote) dans d'autres entreprises et aucune entreprise ne possède de participation (capital ou droits de vote) dans l'entreprise ;

* Elle détient une participation de moins de 25% du capital ou des droits de vote (le plus élevé des deux facteurs) d'une ou plusieurs autres entreprises et/ou des tiers ne détiennent pas de participation de 25% ou plus de son capital ou de ses droits de vote (le plus élevé des deux facteurs).

PARTIE 1 : ENTREPRISE DE TYPE ENTREPRISE AUTONOME

Données concernant l'ENTREPRISE:

Remplir le tableau suivant avec les données les plus récentes à votre disposition (dernier exercice fiscal clos, en précisant de quelle année il s'agit). Les données financières doivent être exprimées en k€. Si vous appartenez à un groupe qui établit des comptes consolidés, renseignez uniquement cette partie avec les données consolidées du groupe.

Exercice :	
Effectif (ETP) :	
CA (k€) :	
Total bilan (k€) :	

Catégorisation de l'entreprise dans le cas où elle est une entreprise autonome ou appartient à un groupe avec des comptes consolidés

Catégorie d'entreprise :	
--------------------------	--

(Calcul automatique)

PARTIE 2 : PORTEUR DE TYPE ENTREPRISE NON AUTONOME

Dans la suite, les entreprises en lien avec l'ENTREPRISE du fait de participations sont appelées EPL.

2.1 Données concernant l'ENTREPRISE

Tableau A	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)	Exercice
Porteur				

2.2 Données concernant les entreprises EPL avec lesquelles l'ENTREPRISE entretient des relations directes

Merci de remplir le tableau suivant avec les données concernant le même exercice que ci-dessus. Les données financières doivent être en k€. Les données en % sont écrites en nombre (écrire 50 pour 50%) Il est possible de rajouter des lignes au tableau en cas de besoin.

Attention : Les données à renseigner ici doivent être "consolidées" au préalable avec les autres entreprises partenaires ou liées à cette EPL à l'aide du tableau bleu figurant en ligne 46

Tableau B	Raison sociale	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)	Participation en capital (%)	Part droits de vote (%)	Type de lien	% consolidation*	Données pour la consolidation		
									Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)
EPL1								-	-	-	-
EPL2								-	-	-	-
EPL3								-	-	-	-
EPL4								-	-	-	-
EPL5								-	-	-	-
...								-	-	-	-
EPLi								-	-	-	-

(calculs automatiques)

L'ajout de ligne est possible en ligne 40 : clic droit sur la ligne, puis "insertion"

*Calcul du pourcentage : Si l'ENTREPRISE et l'EPL sont liées, le pourcentage retenu est de 100 %. Si l'ENTREPRISE et l'EPL sont partenaires, la participation maximale (capital social ou droit de votes) entre les deux entreprises est prise en compte.

Aide au calcul de la consolidation d'une EPL : Pour déterminer la taille consolidée d'une EPL vous pouvez utiliser cette aide au calcul autant de fois que vous avez d'EPL.

Raison sociale de l'EPL i	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)	Données pour la consolidation							
Raison sociale des entreprises en lien à l'EPL i	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)	Participation en capital avec l'EPL (%)	Part droits de vote dans l'EPL (%)	Type de lien	% conso	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)	
								-	-	-	-
								-	-	-	-
								-	-	-	-
								-	-	-	-
								-	-	-	-

(Calculs automatiques)

Important : pour la consolidation de l'EPL, si cette dernière est une partenaire du PORTEUR, on ne consolide pas les entreprises partenaires à cette EPL.

Résultat :				(à reporter par l'ENTREPRISE dans la ligne de l'EPL correspondant du Tableau B)							
Consolidation de l'EPL i	Effectif (ETP)	CA (k€)	Total bilan (k€)								
	-	-	-								

2.2 Données consolidées au niveau du groupe d'entreprise

La consolidation globale entre le PORTEUR, les entreprises EPL avec lesquelles le PORTEUR entretient des liens directs (partenaires ou liées), et les entreprises partenaires ou liées de ces dernières est calculée.

Tableau A + Tableau B	
Effectif (ETP) :	-
CA (k€) :	-
Total bilan (k€) :	-

(calcul automatique)

Catégorisation de l'ENTREPRISE dans le cas où elle n'est pas autonome

Catégorie d'entreprise :	
--------------------------	--

(calcul automatique)

En cas de projet collectif, cette fiche est à dupliquer : elle doit être renseignée par le chef de file et par chaque partenaire impliqué financièrement dans le projet.

AIDE : Cette fiche a pour but de définir si l'entreprise est considérée "en difficulté" au regard de la réglementation Européenne (règlement UE 651/2014 de la Commission du 17 Juin 2014)*.
 Une entreprise est considérée en difficulté « lorsqu'il est pratiquement certain, qu'en l'absence d'intervention de l'État, elle sera contrainte de renoncer à son activité à court ou à moyen terme. ». Dans tous les cas, il convient donc de s'assurer, qu'en l'absence de financement par la DAAF, la pérennité de l'entreprise à court ou moyen terme est assurée par ses propres moyens ou via des interventions extérieures privées. Sont notamment considérées comme étant "en difficulté" :
 - Les entreprises, quelque soit leur taille, concernées par un jugement d'ouverture de procédure collective (sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire), quels soient leur âge et forme juridique,
 - les PME âgées de plus de 3 ans, dont les associés ont une responsabilité limitée ou illimitée, et dont les pertes cumulées (augmentées des réserves) sont supérieures à la moitié du capital social souscrit (primes d'émissions incluses),
 - dans le cas d'une entreprise autre qu'une PME, lorsque depuis les deux exercices précédents:
 1) le ratio emprunts/capitaux propres de l'entreprise est supérieur à 7,5, et
 2) le ratio de couverture des intérêts de l'entreprise, calculé sur la base de l'EBITDA, est inférieur à 1,0;

Sont exclues les entreprises en difficulté au sens de la réglementation européenne, conformément à l'instruction en vigueur

*Uniquement pour les entreprises de plus de 3 ans à la date d'immatriculation.

RAISON SOCIALE :

SIREN :

- L'entreprise répond à la définition européenne de la PME et est immatriculée depuis plus de 3 ans, procédez à la vérification du critère 1
- L'entreprise ne répond pas à la définition européenne de la PME, si l'entreprise n'est pas en difficulté sur le critère 1, procédez à la vérification du critère 2

Critère 1 - Renseignez les champs grisés du haut de bilan de l'entreprise :

EXERCICE N		
Capital social ou individuel	DA	
prime d'émission	DB	
(DA + DB) / 2		0
Réserves	DD	
	DE	
	DF	
	DG	
Report à nouveau	DH	
Résultat de l'exercice	DI	
Total réserves et résultats		0
TOTAL		0

Rappel des seuils PME
 Effectif < 250 personnes
 CA ≤ 50 millions d'euros
 ou
 Total bilan ≤ 43 millions d'euros

Au sens de la définition européenne, l'entreprise est

SAINÉ

Critère 2 - Pour les non PME, complétez en plus les données ci-dessous pour les 2 derniers exercices :

EXERCICE N		
Endettement (élargi au crédit bail)	DS	
	DT	
	DU	
	DV	
	YQ	
	YR	
	EH	
(1)		0
Capitaux propres & autres fonds propres	DL	
	DO	
(2)		0
RATIO (1) / (2)	#DIV/0!	
EBE = résultat d'exploitation + dotations aux amortissements + loyers de crédit-bail	GG	
	GA	
	HP	
	HQ	
(3)		0
Intérêts sur emprunts et dettes financières	GR	
EBE - Intérêts		0

Le ratio (1) / (2) est supérieur à 7,5?
 L'EBE est inférieur aux intérêts ?

Renseignez le tableau
 FAUX

ratios exercices N

EXERCICE N-1		
Endettement (élargi au crédit bail)	DS	
	DT	
	DU	
	DV	
	YQ	
	YR	
	EH	
(1)		0
Capitaux propres & autres fonds propres	DL	
	DO	
(2)		0
RATIO (1) / (2)	#DIV/0!	
EBE = résultat d'exploitation + dotations aux amortissements + loyers de crédit-bail	GG	
	GA	
	HP	
	HQ	
(3)		0
Intérêts sur emprunts et dettes financières	GR	
EBE - Intérêts		0

Le ratio (1) / (2) est supérieur à 7,5?
 L'EBE est inférieur aux intérêts ?

Renseignez le tableau
 FAUX

ratios exercices N-1

Au sens de la définition européenne, au vu des exercices N et N-1, l'entreprise est

SAINÉ

Prestation

Conseil technique

Etudes/conseil financier

Etudes/conseil informatique

Formation

Diagnostics environnementaux

ANNEXE 2
ATTESTATION SUR L'HONNEUR

à insérer dans toutes les demandes d'aide au titre du règlement (UE) 2023/2831 de la Commission européenne du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*, dit « règlement *de minimis* entreprise »

Je suis informé(e) que la présente aide relève des « aides *de minimis* entreprise », conformément au règlement (UE) 2023/2831 de la Commission européenne du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*.

J'atteste sur l'honneur :

A) avoir reçu (décision d'octroi ou, à défaut, montant payé) au cours **des 36 mois précédant la demande d'aide** la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides dites « *de minimis* entreprise » (en référence au règlement (UE) 2023/2831) :

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 payé si absence de décision)
Total (A) des montants d'aides <i>de minimis</i> entreprise déjà reçus			Total (A) = €

B) avoir demandé mais pas encore reçu ni la décision correspondante ni le paiement relatif à la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides dites « *de minimis* entreprise » (en référence au règlement (UE) 2023/2831) :

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 <i>de minimis</i> entreprise déjà demandés mais pas encore reçus			Total (B) = €

C) demander, dans le présent formulaire, une aide relevant des aides dites « *de minimis* entreprise » (en référence au règlement (UE) 2023/2831) :

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

Total [(A)+(B)+(C)] des montants à comptabiliser sous le plafond <i>de minimis</i> entreprise	(A)+(B)+(C) =	€
--	----------------------	---

Dates de la demande d'aide

Si la somme totale des montants d'aides *de minimis* entreprise reçus et demandés mais pas encore reçus [(A)+(B)+(C)] excède **300 000 €**, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée ; sauf si l'instruction assurée par l'autorité publique peut écarter le dépassement de la demande d'aide et octroyer une aide à hauteur d'un montant permettant de respecter les seuils imposés par la réglementation relative aux aides *de minimis* entreprise sur **les trois ans**. *Par exemple, si l'aide de minimis entreprise est accordée le 30/04/2024, conformément au règlement (UE) 2023/2831, afin de vérifier le respect du plafond de 300 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois), la période à prendre en compte est celle allant du 30/04/2021 au 30/04/2024.*

Cases à cocher :

- Je déclare** avoir mentionné sur la présente annexe l'ensemble des aides *de minimis* entreprise reçues au cours des 36 derniers mois
- Je m'engage** à conserver tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration pendant dix (10) exercices fiscaux à compter la date d'octroi de l'aide demandée
- J'atteste sur l'honneur ne pas avoir reçu** d'aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* agricole, *de minimis* pêche ou *de minimis* SIEG)
- ou J'atteste sur l'honneur avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu,** des aides *de minimis* au titre d'autres règlements *de minimis* (règlements *de minimis* agricole, *de minimis* pêche ou *de minimis* SIEG). Dans ce cas, je complète également l'annexe 2 bis.

Nom et prénom du représentant légal de l'entreprise, date et signature, cachet (le cas échéant)

Les informations sollicitées sont obligatoires. À défaut, votre demande ne pourra pas être traitée.

¹ Le plafond d'aides *de minimis* est comptabilisé par « entreprise unique ». La notion d'« entreprise unique » est définie dans la notice explicative à cette annexe (paragraphe 3). Il convient d'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 paragraphe 2).

NOTICE EXPLICATIVE

(pour compléter les annexes 2 et 2 bis)

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

Les entreprises ayant bénéficié :

- d'aides de minimis agricole au titre de leurs activités de production agricole primaire (**plafond de 20 000 € sur une période de trois exercices fiscaux** au titre du règlement « de minimis agricole » - 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 modifié²),
- d'aides de minimis pêche au titre de leurs activités dans la **production primaire de produits** de la pêche ou de l'aquaculture (**plafond de 30 000 € sur une période de trois exercices fiscaux** au titre du règlement « de minimis pêche » - (UE) n° 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 modifié³),
- d'aides de minimis SIEG (services d'intérêt économique général) (**plafond de 750 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois)** au titre du règlement « de minimis SIEG » - (UE) 2023/2832 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis octroyées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général),

doivent remplir, en plus de l'annexe 2, l'annexe 2 bis.

Dans le cas où votre entreprise a bénéficié, en plus des aides de minimis entreprise, d'aides de minimis agricole, de minimis pêche ou de minimis SIEG dans le respect de leur plafond individuel respectif :

- le plafond maximum d'aides est de **300 000€** en cumulant le montant des aides de minimis entreprise, agricole et/ou pêche,
- le plafond maximum d'aides est de **750 000€** en cumulant le montant des aides de minimis entreprise, agricole et/ou pêche et SIEG.

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

Si votre entreprise a repris une autre société dans le cadre de fusions ou acquisitions, et/ou a fait l'objet d'une scission en deux sociétés distinctes ou plus, **elle doit tenir compte des aides de minimis reçues 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 **des trois années précédentes**, ou au cours de l'année fiscale en cours et des deux années fiscales précédentes le cas échéant, 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 2 et 2 bis, le numéro SIREN auquel elles ont été attribuées doit être indiqué.

Si la somme des aides de minimis entreprise, ainsi comptabilisées dans le cumul des aides de minimis entreprise du repreneur, génère un dépassement de plafond d'aides de minimis, il ne sera pas demandé au repreneur de remboursement dans la mesure où ces aides ont été préalablement légalement octroyées. Par contre, le repreneur ne pourra pas être éligible à de nouvelles aides de minimis entreprise tant que le plafond d'aides de minimis entreprise calculé sur trois années glissantes ne sera pas repassé en dessous de **300 000€**.

***En cas de scission en deux entreprises distinctes ou plus**, il faut répartir les aides de minimis entreprise et de minimis agricole reçues avant la scission entre les différentes sociétés (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 celle-ci. Si une telle allocation n'est pas possible, les aides de minimis sont alors 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 peuvent être comptabilisées. Des sociétés ayant un numéro SIREN commun, mais disposant chacune d'un numéro SIRET qui lui est propre, constituent une entreprise unique.

Si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique », **vous disposez d'un seul plafond d'aides de minimis entreprise de 300 000 € commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ».** Dans ce cas, **il faut absolument vérifier en complétant les annexes 2 et 2 bis que votre entreprise comptabilise bien à la fois les aides de minimis qui lui ont été octroyées avec celles des autres sociétés composant l'entreprise unique au titre du règlement (UE) 2023/2831.** Ainsi, l'attestation sur l'honneur (en annexe 2 et 2 bis) prévoit que pour **chaque aide de minimis octroyée soit indiquée le numéro SIREN de la société l'ayant reçue au sein de l'entreprise unique.**

Par ailleurs, sont également considérées comme une entreprise unique, deux ou plusieurs sociétés ayant des numéros SIREN différents et entretenant entre elles au moins l'une des quatre relations suivantes :

- 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 qualifiée d'aide de minimis entreprise ? La nature « de minimis » de l'aide est précisée sur le dossier de demande d'aide. Ce dossier fait référence au règlement (UE) 2023/2831 lorsqu'il s'agit d'une aide de minimis entreprise. En cas de doute, vous pouvez appeler l'autorité publique responsable de l'instruction de l'aide (DDT(M), services fiscaux, MSA, collectivités territoriales, etc.).

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 société.

² 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, modifié par les règlements de la Commission (UE) 2019/316 du 21 février 2019, (UE) 2022/2046 du 24 octobre 2022 et (UE) 2023/2391 du 4 octobre 2023, dit « règlement de minimis agricole ».

³Règlement (UE) n°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, modifié par les règlements de la Commission (UE) 2020/2008 du 8 décembre 2020, (UE) 2022/2514 du 14 décembre 2022 et (UE) 2023/2391 du 4 octobre 2023, dit « règlement de minimis pêche »

ANNEXE 2 bis

(page 1/2)

Complément à l'annexe 2 à remplir obligatoirement et uniquement par les entreprises exerçant, en plus des activités éligibles aux aides *de minimis* entreprise, des activités au titre desquelles elles ont reçu d'autres aides *de minimis* (agricole, pêche ou SIEG)

- Si mon entreprise exerce, en plus des activités éligibles aux aides *de minimis* entreprise, des activités de production agricole primaire au titre desquelles elle a reçu des « aides de minimis agricole » (en application des règlements (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 avril 2013 modifié, dit « règlement *de minimis* agricole ») :

J'atteste sur l'honneur :

D) avoir reçu, et/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 dites « *de minimis* agricole » (en application des règlements (UE) n° 1408/2013 modifié) :

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) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant payé si absence de décision) ou montant demandée si l'aide n'a pas été encore reçue
Total (D) des aides reçues et/ou demandées mais pas encore reçues au titre du régime d'aides <i>de minimis</i> agricole		Total (D) =	€

- Si mon entreprise exerce, en plus des activités éligibles aux aides *de minimis* entreprise, des activités dans la production primaire de produits de la pêche et de l'aquaculture au titre desquelles elle a reçu des « aides de minimis pêche » (en application du règlement (UE) n°717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 modifié, dit « règlement *de minimis* pêche ») :

J'atteste sur l'honneur :

E) avoir reçu, et/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 dites « *de minimis* pêche » (en application du règlement (UE) n°717/2014 modifié) :

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) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant payé si absence de décision) ou montant demandée si l'aide n'a pas été encore reçue
Montant (E) des aides reçues et/ou demandées mais pas encore reçues au titre du régime d'aides <i>de minimis</i> pêche		Total (E) =	€

Total des montants des aides <i>de minimis</i> entreprise [(A)+(B)+(C)] en annexe 2 et agricole (D) et pêche (E) en annexe 2 bis	[(A)+(B)+(C)]+(D)+(E) =	€
---	--------------------------------	----------

Si la somme totale des montants d'aides *de minimis* entreprise, agricole et pêche reçus et/ou demandés mais pas encore reçus [(A)+(B)+(C)+(D)+(E)] excède **300 000 €**, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée ; sauf si l'instruction assurée par l'autorité publique peut écarter le dépassement de la demande d'aide et octroyer finalement une aide à hauteur d'un montant permettant de respecter les seuils imposés par les différents règlements *de minimis* sur les trois ans. *Par exemple, si l'aide de minimis entreprise est accordée le 30/04/2024, conformément au règlement (UE) 2023/2831, afin de vérifier le respect du plafond de 300 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois), la période à prendre en compte est celle allant du 30/04/2021 au 30/04/2024.*

ANNEXE 2 bis

(page 2/2)

- **S'il a été confié à mon entreprise un service d'intérêt économique général (SIEG)** au titre duquel elle a reçu des « **aides de minimis SIEG** » (en application du règlement (UE) 2023/2832 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* octroyées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général, dit « règlement *de minimis* SIEG ») :

J'atteste sur l'honneur :

F) avoir reçu, et/ou demandé mais pas encore reçu, au cours des 36 mois précédant la demande d'aide la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides dites « *de minimis* SIEG » (en application du règlement (UE) 2023/2832) :

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) ou de demande de l'aide non encore reçue	Montant figurant dans la décision d'octroi (ou montant payé si absence de décision) ou montant demandé si l'aide n'a pas été encore reçue
Total (F) des aides reçues et/ou demandées au titre du régime d'aides <i>de minimis</i> SIEG		Total (F) =	€

Total des montants des aides <i>de minimis</i> entreprise [(A)+(B)+(C)] en annexe 2 et agricole (D), pêche (E) + SIEG (F) en annexe 2 bis	[(A)+(B)+(C)]+(D)+(E)+(F) =	€
--	-----------------------------	----------

Si la somme totale des montants d'aides *de minimis* entreprise, agricole, pêche et SIEG reçus et/ou demandés mais pas encore reçus [(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)] excède **750 000 €**, l'aide demandée (C) dans le présent formulaire ne sera pas accordée ; sauf si l'instruction assurée par l'autorité publique peut écarter le dépassement de la demande d'aide et octroyer finalement une aide à hauteur d'un montant permettant de respecter les seuils imposés par les différents règlements *de minimis* **sur les trois ans**. *Par exemple, si l'aide de minimis SIEG est accordée le 30/04/2024, conformément au règlement (UE) 2023/2832, afin de vérifier le respect du plafond de 750 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois), la période à prendre en compte est celle allant du 30/04/2021 au 30/04/2024.*

Cases à cocher :

- Je déclare** avoir mentionné sur la présente annexe l'ensemble des aides *de minimis* reçues au cours des 36 derniers mois ou de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents, le cas échéant
- Je m'engage** à conserver tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration pendant dix (10) exercices fiscaux à compter la date d'octroi de l'aide demandée

Nom et prénom du représentant légal de l'entreprise, date et signature, cachet (le cas échéant)

Les informations sollicitées sont obligatoires. À défaut, votre demande ne pourra pas être traitée.

LETTRÉ D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e), **M/Mme XX, Fonction du signataire**, certifie et atteste que **Nom de la structure partenaire**, est bien partenaire du projet intitulé « **XX** » conduit par **Nom du chef de file**, déposé dans le cadre du guichet maturation des projets territoriaux.

Nom de la structure partenaire s'engage à réaliser les actions suivantes **XXX** du **XX/XX/XX** au **XX/XX/XX**.

Nom de la structure partenaire confie à **Nom du chef de file** le soin de conduire le projet et de suivre la notification de la DAAF pour son financement.

Nom de la structure partenaire mandate **Nom du chef de file** pour recevoir et redistribuer la subvention dans le cadre du Guichet maturation attribuée par la DAAF.

Nom de la structure partenaire s'engage à fournir à **Nom du chef de file** à chaque fois que celui-ci le jugera nécessaire un compte-rendu technique et financier détaillé sur les actions conduites.

Nom de la structure partenaire s'engage à ne solliciter que la part de financement qui lui revient en fonction de l'état d'avancement de sa propre mission dans la limite de **XX €**.

Fait à

Le

Signature, fonction du signataire et cachet de la structure