FEADER EN REGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER

APPEL A PROJETS OCTOBRE 2026

AIDE A LA MECANISATION FORESTIERE ET AU TRANSPORT DES BOIS

Intervention 73.03B du PSN



europe.maregionsud.fr

europedanslesud

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Sommaire

L'intervention « Aide à la mécanisation forestière et au transport des bois » s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National 2

Informations importantes 3

Contexte et objectifs de l'appel à projet 6

Conditions d'éligibilité applicables aux demandeurs 7

Condition d'éligibilité applicables aux projets 8

Conditions d'éligibilité applicables aux dépenses 9

Modalités de financement 12

Obligation de publicité 13

Engagement du demandeur 13

La demande d'aide après le dépôt 16

Préconisations pour une bonne gestion de votre projet FEADER 17

L'intervention « Aide à la mécanisation forestière et au transport des bois[1] » s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National

Pour la durée de la programmation qui s'étend de 2023 à 2027, la Politique Agricole Commune est mise en œuvre à travers le Plan stratégique National.

Ce document unique est rédigé à l'échelle nationale.

L'État et les Régions se répartissent la gestion des interventions :

- l'État est en charge de la gestion des aides du premier pilier et des mesures surfaciques ou assimilées du FEADER (MAEC surfaciques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN, prévention de la prédation, assurance récolte et FMSE) ;
- Les Régions sont autorités de gestion déléguées des mesures « non surfaciques » du FEADER (forêt, investissements, installation, MAEC forfaitaires, LEADER…).

Cet appel à projets s'inscrit ainsi dans le cadre d'intervention de la Région en conformité avec le PSN validé le 31 août 2022.

La Région est le guichet unique du dossier FEADER.

Toutes les informations

Vos contacts pour cet appel à projets :

feader-sfn2000@maregionsud.fr

Sur le PSN :

La PAC 2023-2027 en un coup d'œil |le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Les financements FEADER en Région :

https://europe.maregionsud.fr/

[1] Intervention 73.03 du PSN, Soutien aux entreprises off farm / Equipements des travaux forestiers

Informations importantes

Période de dépôt des demandes d'aide

Date d'ouverture	Date de clôture
26/10/2026	15/01/2027

Pour ce dispositif, et conformément au transfert de compétences opéré par la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS, le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) est la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le dépôt de la demande est réalisé sur AIDEN

Le dépôt des dossiers de demande d'aide s'opère désormais sur la plateforme dématérialisée AIDEN par le biais du lien suivant : Se connecter à Citoyen

S'il s'agit d'une première connexion, le demandeur doit créer un compte TIERS (compte relatif à la structure demandeuse).

Pour que la demande soit prise en compte elle devra être validée par le représentant légal ou son délégataire sur la plateforme avant la date de clôture mentionnée dans l'appel à projets.

A titre exceptionnel et à justifier : le dépôt papier peut être autorisé dans certains cas :

- Si le demandeur est en incapacité de déposer une demande d'aide dématérialisée[2], il sera possible de transmettre une demande papier en sollicitant un formulaire papier au service instructeur : feader-sfn2000@maregionsud.fr

Dès réception, le dossier en format « papier » sera rattrapé par le service instructeur dans l'outil AIDEN.

Un compte AIDEN sera créé par le service instructeur[3]. Toutes les informations saisies dans le formulaire de demande d'aide seront ainsi re-saisies dans l'outil par le service instructeur.

Chaque demandeur prend connaissance des conditions générales d'utilisations d'AIDEN disponibles sur la plateforme.

Dans le formulaire de demande d'aide le demandeur s'engage à en prendre connaissance et à accepter ces conditions (cf. rubrique « ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR »).

Dès la création du compte par le GUSI et la re-saisie du dossier effectuée, une notification sera transmise automatiquement au demandeur à l'adresse du courriel précisée dans le formulaire de demande d'aide, l'informant de cette création et lui demandant de modifier le mot de passe.

A noter que sans cette acceptation, la demande ne pourra continuer à être traitée par le service instructeur.

Ainsi, il sera par la suite possible de communiquer avec le service instructeur en charge du dossier, et d'effectuer des modifications sur ce dernier.

[2] Le dépôt papier devra être dûment motivé.

[3] Conformément au transfert de compétences opéré par la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS, le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) est la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Dans tous les cas, le service instructeur pourra répondre à toute question.

La demande d'aide FEADER doit être déposée par le représentant légal ou son délégataire

Cet élément constitue un des critères de recevabilité de votre demande.

La demande d'aide FEADER doit être complète

Avant de déposer une demande d'aide, le demandeur doit prendre connaissance de tous les éléments constituant le dossier de demande d'aide, à savoir :

- ✓ Le présent appel à projets
- ✓ L'annexe « Critères d'appréciation du projet »
- ✓ L'annexe des dépenses
- ✓ L'annexe de respect de la commande publique (obligatoire pour les structures publiques, associations ou qualifiées de droit public)
- ✓ La dérogation à l'analyse des coûts raisonnables
- ✓ L'attestation d'absence de conflit d'intérêt pour tout bénéficiaire ayant recours à un marché public à procédure adaptée ou formalisée

Pour toute question relative à l'appel à projets ou les modalités de dépôt de la demande, le demandeur peut contacter les services de la Région en charge de la gestion de l'intervention régionale FEADER (Service Forêt Natura 2000):

feader-sfn2000@maregionsud.fr

Une demande d'aide est constituée de toutes les informations qui sont exigées dans les différents formulaires.

Aussi, une demande d'aide peu ou mal renseignée peut être déclarée irrecevable si les informations utiles pour la traiter ne sont pas disponibles.

Les pièces justificatives doivent également être transmises et font partie intégrante des déclarations faites au titre de la demande d'aide FEADER.

Aussi, le demandeur doit s'assurer de la véracité de ses déclarations, de leur conformité ainsi que de leur exhaustivité.

Une demande d'aide incomplète ou mal renseignée conduit à retarder le temps de traitement de manière conséquente, voire d'entrainer son rejet.[4]

Respect des règles relatives au commencement du projet

La règlementation relative au FEADER est stricte quant au démarrage ou à l'achèvement du projet.

Assurez-vous que votre projet est conforme aux règles de commencement (cf. infra « conditions d'éligibilité applicables à tous les projets »).

La date de début d'éligibilité des dépenses du présent appel à projets est fixée à la date de dépôt du dossier de demande d'aide sous AIDEN.

[4] Au regard de la complétude du dossier, de la réactivité du demandeur aux sollicitations du service instructeur, de la complexité du projet et de la règlementation applicable l'instruction peut aller jusqu'à 12 mois (délai indicatif sans engagement de la Région).

Le projet doit concerner le territoire de la Région Sud

- ✓ Le volet régional du Plan Stratégique National a vocation à permettre le financement de projets régionaux uniquement

C'est la règle de l'éligibilité géographique du projet.
Assurez-vous que votre projet est conforme aux règles d'éligibilité géographique (cf.infra « conditions d'éligibilité applicables à tous les projets »).

Contexte et objectifs de l'appel à projet

Bien que 51 % du territoire de Provence-Alpes-Côte d'Azur soit couvert par des espaces forestiers, la forêt régionale reste une ressource peu valorisée. Le secteur souffre d'une faible attractivité professionnelle, d'une exposition forte au risque incendie, d'une structuration économique insuffisante, et plus globalement d'un déficit de connaissance sur ses spécificités.

L'intervention 73.03B contribue à la stratégie forestière de l'Union européenne en développant les stratégies intégrées amont-aval avec le soutien aux investissements des entreprises de la filière forêt-bois devant permettre la structuration de chaînes de valeurs sur les territoires. L'objectif est de développer le potentiel de la filière forêt-bois pour répondre aux divers enjeux d'usages au niveau local (bois énergie, bois industrie, bois construction et autres nouveaux usages tels que la chimie du bois) en mobilisant plus de bois dans des conditions soutenables et en créant plus d'emplois et de valeur ajoutée sur le territoire régional.

Plus précisément, à échelle régionale, cette intervention contribue à :

- ↗ La valorisation de la production forestière conditionnée à des modalités de gestion durable ;
- ↗ La compétitivité et la durabilité de la filière bois en accompagnant les investissements matériels et immatériels des entreprises de la filière bois amont et en les incitant à se moderniser pour :
  - S'adapter à la demande du marché,
  - Être capable de préserver les emplois non délocalisables existants et d'en générer de nouveaux ;
  - Surmonter la faiblesse structurelle des petites à très petites entreprises, proposant des métiers peu attractifs, nécessitant des équipements onéreux ;
  - Être en capacité de mettre en œuvre des techniques de gestion des bois et de protection des forêts adaptées et innovantes ;
- ↗ L'évolution de la mobilisation des volumes de ressources forestières régionales sous-exploitées dans un contexte présentant des spécificités multifonctionnelles et des difficultés liées à l'accessibilité, au risque incendie, au changement climatique.

Conditions d'éligibilité applicables aux demandeurs

Conditions d'éligibilité applicables à tous les demandeurs

Sont éligibles :

Catégorie de demandeurs éligibles	Sur la base des codes APE	Au regard de/des :
→ Entreprises de travaux forestiers → Entreprises d'exploitation forestière → Coopératives forestières	APE 02.10Z ou APE 02.20Z ou APE 02.40Z*	Un avis de situation au répertoire SIRENE
→ Entreprises et groupements d'entreprises hors codes APE mentionnés ci-dessus* réalisant un chiffre d'affaires supérieur à 50% dans des activités d'exploitation forestière		Une attestation de l'expert-comptable/commissaire aux comptes mentionnant que le chiffre d'affaires lié aux activités d'exploitation forestière est supérieur à 50%.
→ Associations de propriétaires forestiers privés		Statuts mentionnant un objet de gestion forestière
→ Transporteurs	APE 4941	→ un avis de situation au répertoire SIRENE ou d'un extrait kbis. → une attestation de l'expert-comptable/commissaire aux comptes mentionnant que le chiffre d'affaires lié aux activités d'exploitation forestière est supérieur à 50%.

Sur la base du numéro SIRET renseigné, le service instructeur interrogera l'annuaire des entreprises : https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/
En cas de difficulté, les documents mentionnés devront être fournis à sa demande.

Les entreprises en liquidation judiciaire et celles qualifiées d'entreprise en difficulté au regard des règles d'aides d'Etat sont exclues du présent appel à projet.[5]

Les demandeurs sont éligibles à condition d'attester d'un chiffre d'affaires **de moins de 5 millions d'euros au moment de la demande d'aide**. Ce montant sera évalué à l'échelle de chaque demandeur.

Un maximum de 3 dossiers par bénéficiaire pourra être financé sur la durée de la programmation 2023-2027, éventuelle période de transition comprise. Il est néanmoins possible de déposer jusqu'à 2 dossiers par appel à projets.

[5] Lignes directrices concernant les aides d'État au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté autres que les établissements financiers

Conditions spécifiques

Demandeur hors transporteurs : obtention d'une certification de gestion durable

Hors transporteurs, les demandeurs sont éligibles s'ils sont en mesure de produire une certification de gestion forestière durable (type PEFC ou équivalent).

▲ Pour les demandeurs ne disposant pas d'une certification de gestion forestière durable au moment du dépôt de la demande d'aide, devra être fournie :

- Une attestation du demandeur s'engageant à obtenir la certification de gestion forestière signée du représentant légal ou de son délégataire, OU

- La preuve de la demande d'adhésion à une certification forestière, ou équivalent.

La certification devra être obligatoirement fournie à la demande de paiement et conditionne le paiement du dossier.

Condition d'éligibilité applicables aux projets

Conditions applicables à tous les projets

Commencement des projets

Le projet peut commencer à partir du dépôt de la demande d'aide[6]. Si une dépense a été engagée avant cette date, le projet sera considéré comme inéligible. Une dépense est considérée comme étant engagée dès lors que le demandeur s'engage auprès de son fournisseur ou prestataire (devis signé, bon de commande émis, contrat conclu, marchés notifiés – sauf certains marchés, notamment à bon de commande etc…).

L'aide est recevable si elle contient aux moins les éléments suivants :

- ✓ le nom et la taille de l'entreprise ;
- ✓ la description du projet y compris ses dates de début et de fin ;
- ✓ la localisation du projet ;
- ✓ la liste des coûts admissibles ;
- ✓ le montant du financement public nécessaire au projet[7].

Le service instructeur confirmera dans un courrier de recevabilité, et dans un délai de 2 mois après le dépôt du dossier, la date de début d'éligibilité des dépenses relatives au dossier.

[6] Effet incitatif notamment exigé par le Régime exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2027. Une aide est réputée avoir un effet incitatif si, avant le début de la réalisation du projet ou de l'activité en question, le bénéficiaire a présenté une demande d'aide.

[7] Article 6 du Règlement (UE) 2022/2472 du 14 décembre 2022

Localisation du projet

Le projet doit être régional pour être éligible. Le projet est considéré régional si le siège social ou un établissement actif du demandeur est situé en Provence-Alpes-Côte d'Azur. Aux fins des visites et contrôles sur place, l'investissement devra se situer sur le territoire de la région.

Durée du projet

La date limite de dernière facture acquittée est fixée au 31/12/2028. L'opération devra obligatoirement être achevée à cette date-ci.

Conditions d'éligibilité applicables aux dépenses

Financement par d'autres fonds européens

Une même dépense retenue comme éligible à ce dispositif de soutien ne peut faire l'objet d'un financement sur un autre dispositif européen.

Dépenses en crédit-bail

Le recours à un crédit-bail est éligible. Toutefois, la mobilisation d'un même crédit bailleur sera exigée pour couvrir l'ensemble des dépenses d'un même dossier.

Si toutes les dépenses ne sont pas couvertes par un même crédit bailleur, il convient de déposer 2 dossiers.

Listes des dépenses éligibles

Postes	Détails
Poste 1 : Acquisition d'équipements et investissements matériels et immatériels	✓ Matériel d'abattage et de façonnage, y compris treuil de traction forestière ✓ Matériel de débardage, chokers automatique ✓ Matériel destiné à la mobilisation des rémanents ✓ Matériel de broyage mobile à plaquettes automoteur ou tracté (hors production de bois énergie fonctionnant en plateforme ou en entreprise) ✓ Dispositifs de franchissement des cours d'eau : ponts légers amovibles, ponts démontables ✓ Equipements liés spécifiquement au transport de bois ronds ou façonnés (grues, carrossage forestier, remorque forestière, plateau extensible ou semi-remorque forestière, porte-engin et porte-matériel forestier) ✓ Matériels pouvant avoir un usage non forestier (tracteur agricole tractant la remorque forestière ou encore la pelle hydraulique) équipés de façon à rendre le matériel propre à l'intervention spécifique en forêt (protections, carénage..) ✓ Matériel informatique embarqué ✓ Logiciels spécialisés affectés au fonctionnement de l'équipement.
Poste 2 : Acquisition de câbles téléphériques	

Listes des dépenses non éligibles [8]

- ✓ Le matériel d'occasion
- ✓ La TVA[9] récupérable
- ✓ Les coûts indirects du projet, **c'est-à-dire les coûts qui ne sont pas rattachés directement au projet,** par exemple les dépenses de fonctionnement courantes du demandeur
- ✓ Les amendes, pénalités financières, frais de justice et de contentieux, exonérations de charges
- ✓ Les frais débiteurs, agios et autres frais financiers
- ✓ Les frais généraux
- ✓ **Les frais de montage de dossier**

Plancher et plafond

La demande d'aide doit porter sur un coût total éligible minimum de 40 000€ HT, plafonné à 400 000€ HT.

Justifications des dépenses

Dépenses sur devis

Les dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts sont écartées : le demandeur **justifie de chaque type de dépense** par un ou plusieurs devis selon les montants et indique le devis retenu :

- ➢ 1 seul devis pour les dépenses inférieures à 3000€ HT ;
- ➢ 2 devis pour les dépenses comprises entre 3000€ et 70 000€ HT ;
- ➢ 3 devis pour les dépenses supérieures à 70 000€ HT.

Les devis doivent **permettre une comparaison afin de déterminer la proposition la moins chère** (mêmes types de fournitures, mêmes prestations prévues dans les devis). Si les devis diffèrent, le demandeur devra fournir une explication afin de faciliter la compréhension des prestations présentées et qu'il puisse réaliser la comparaison des devis.

Si le demandeur ne retient pas l'offre la moins chère, il devra fournir une argumentation permettant d'expliquer pourquoi l'offre la moins chère n'a pas été retenue (plus-value technique par exemple). En outre, le service instructeur plafonnera le montant retenu pour la dépense à hauteur de : devis le moins cher + 15% du devis le moins cher.

Si les sollicitations du demandeur n'ont permis d'obtenir qu'un unique devis, la preuve de la sollicitation des entreprises devra être fournie.

En outre, pour certains équipements extrêmement spécifiques (un seul constructeur existant, options spécifiques n'existant que chez un seul fabricant…), il peut être admis de ne présenter qu'un seul devis sur la base d'un argumentaire (**voir document-type fourni dans le dossier d'appel à projets « Dérogation à l'analyse du coût raisonnable**)

Les devis doivent tenir comptent des délais d'instruction et de l'évolution éventuelle des prix sur cette période.

---

[8] Non exhaustif au regard de la règlementation européenne et nationale applicable.

[9] Sauf si non soumis à TVA, dans ce cas un justificatif établi par les autorités fiscales compétentes devra être fourni

Les devis doivent **respecter le formalisme prévu par le code de commerce[10].** Ils doivent être **nets de toute réduction** immédiate ou ultérieure.

Seules les dépenses supportées par le demandeur peuvent être prises en compte pour le paiement de l'aide[11].

Sélection des projets

Tous les projets financés dans le cadre de cet appel sont soumis au préalable à un processus de sélection.

Les demandes de subvention soumises à ce processus doivent être :

- ✓ déposées pendant la période indiquée dans l'appel à projets[12] ;
- ✓ considérés comme recevables ;
- ✓ constatées comme étant éligibles au regard des conditions et critères d'éligibilité ci-dessus.

Le cas échéant, les dossiers ne répondant pas aux conditions et critères d'éligibilité ne font pas l'objet d'une évaluation au regard des critères de sélection : la non-atteinte d'un des critères ou conditions d'éligibilité entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

Sous réserve de la transmission des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction, les projets sont soumis au Comité Régional de Programmation.

Il émet un avis sur la base des critères définis en Comité Régional de Suivi. Pour chaque catégorie de critère de sélection, le service instructeur propose une note selon la grille d'évaluation ci-dessous :

Principes de sélection du PSN	Critères de sélection	Points maximum par catégorie
Perspectives sur les volumes de bois mobilisés	Volume de bois supplémentaire traité (en m^3) par rapport au volume traité sans l'équipement : • >30% = 30 points • Entre 15 et 30% = 20 points • < 15% = 10 points	**30 points**
Perspectives de marché régional	Pourcentage du chiffre d'affaires réalisé sur le territoire régional : • Entre 50 et 75% = 10 points • > 75% = 20 points	**20 points**
Impact du projet sur la création d'emplois	• Maintien d'emplois = 10 points • Création d'emplois = 20 points	**20 points**

[10] Notamment l'identification du fournisseur (raison sociale, numéro Siret, etc), la présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés.

[11] Une dépense payée est une dépense dont le paiement fait au créancier éteint la dette. Le paiement doit être in fine supporté par le bénéficiaire de l'aide. Il incombe au bénéficiaire d'en apporter la preuve par des moyens probants. **Une vigilance particulière doit être apportée aux paiements par chèque. En l'espèce, le paiement par chèque est vérifié si les fonds sont bien décaissés du compte du bénéficiaire. Avant toute mise en paiement le service instructeur vérifiera que la dépense a été décaissée.**

[12] Cf. Rubrique relative aux informations importantes.

Impact du projet sur la compétitivité de l'entreprise	Impact du projet sur la compétitivité de l'entreprise (chiffre d'affaires annuel en €) : • Maintien du résultat annuel = 10 points • Augmentation du résultat annuel = 20 points	20 points
Entreprise ayant signé la charte de confiance de la récolte de bois	• Charte signée ou en cours de signature = 20 points • Charte non signée = 0 point	20 points
Total maximum		110 points
La note minimale est de 60 points.		

Les dossiers ayant reçu un avis favorable sont classés en fonction de leur note, et acceptés jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière allouée.
Les derniers exæquos seront départagés par ordre de date de dépôt du dossier de candidature et en fonction des enveloppes des cofinanceurs allouées.

L'Autorité de gestion régionale prend les décisions d'attribution des subventions européennes et de rejet des demandes, au vu de l'avis du Comité Régional de Programmation. Ces décisions font l'objet d'une notification au candidat.

Modalités de financement

Montant global prévu pour l'appel à projet

Le montant indicatif total de FEADER dédié à cet appel à projets est de 825 523 €.

Régimes d'aide et taux maximal d'aide publique applicables

Pour rappel, l'assiette éligible sera plafonnée à 400 000 € HT.

Le taux d'aide publique (financements nationaux et FEADER) maximum sera de :

- 30% de l'assiette des dépenses éligibles retenue pour le poste 1 (Acquisition d'équipements et investissements matériels et immatériels) ;

- 40% de l'assiette des dépenses éligibles retenue pour le poste 2 (câbles téléphériques)

Le taux d'aide publique sera accordé au projet sous réserve du taux maximum d'aide public autorisé par le régime d'aides d'Etat exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2027.

Obligation de publicité [13]

L'attribution d'une aide au titre du Plan Stratégique National implique une obligation d'information du public sur ce soutien financier.

À ce titre, tout bénéficiaire d'une aide du FEADER est tenu de :

- Publier, sur son site internet officiel ainsi que sur ses réseaux sociaux officiels, si de tels médias existent, une présentation succincte de l'opération, précisant ses objectifs et ses résultats. **Chacune de ses publications doivent mentionner le montant de l'aide publique totale accordée et la part financée par le FEADER**, et faire apparaître l'emblème de l'Union européenne ainsi que le logo de la Région ;

- Faire figurer, de manière visible l'emblème de l'Union européenne et le logo de la Région **sur l'ensemble des documents et supports de communication relatifs à la mise en œuvre de l'opération**, dès lors qu'ils sont destinés au public ou aux participants.

Les bénéficiaires d'une aide publique supérieur ou égale à 50 000 € sont tenus de :

- Mettre en place une plaque explicative (bois, métal, plexiglass ou affiche plastifiée) ou un dispositif d'affichage électronique équivalent présentant succinctement l'opération avec ses objectifs et ses résultats. L'affichage doit également mentionner le montant de l'aide publique totale accordée **et la part financée par le FEADER**, et faire apparaître l'emblème de l'Union européenne ainsi que le logo de la Région.

Tous les outils graphiques sont téléchargeables à l'adresse suivante : Outils graphiques à télécharger - Europe en Région Sud.

Engagement du demandeur

Engagements relatifs aux dépenses financées

Tout demandeur s'engage à :

- Ne pas apporter de modifications affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en-dehors de la zone couverte par le Programme ;
- Ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans les documents d'octroi joints à ma présente demande ;
- **Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les équipements et matériels pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de signature de la décision juridique ;**

[13] Règlement d'exécution (UE) 2022/129 de la Commission du 21 décembre 2021 fixant les règles applicables aux types d'interventions concernant les graines oléagineuses, le coton et les sous-produits de la vinification au titre du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil et aux exigences en matière d'information, de publicité et de visibilité relatives au soutien de l'Union et aux plans stratégiques relevant de la PAC

- Rester propriétaire des éléments et matériels acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée minimale de 5 ans à compter à compter de la date de signature de la décision juridique ;
- Respecter le taux d'aides publiques de l'investissement éligible ;
- Respecter les normes communautaires applicables à l'investissement concerné en matière sanitaire, environnementale, de sécurité ;
- Si, en tant que structure porteuse soumise au code de la commande publique ou organisme qualifié de droit public, ou faisant le choix de s'y soumettre, de respecter les règles de la commande publique conformément aux informations renseignées dans l'"Annexe de confirmation du respect des règles de la commande publique" ;

Engagements relatifs à l'information et à la communication

Tout demandeur s'engage à :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet ;
- Informer le service instructeur de toute modification de situation, de la raison sociale de la structure, du projet, du plan de financement, des engagements ;
- Autoriser l'Autorité de gestion à communiquer sur le projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu ;
- Associer l'Autorité de gestion à toute opération de communication relative à l'opération, et à se conformer aux obligations règlementaires de publicité applicables (ex. logo de l'Europe) ;
- Respecter les obligations en matière de publicité.
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour renseigner le plan d'indicateurs du PSN et permettre le suivi et l'évaluation du programme ;

Engagements relatifs à la conservation des documents et aux contrôles

Tout demandeur s'engage à :

- Permettre / faciliter l'accès aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités pendant au minimum 5 ans à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement ;
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet ;
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures, e-mails et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité… ;
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, et conserver pendant 10 ans après le solde du dossier l'ensemble des pièces justificatives relatives à la réalisation du projet.

Lutte contre la fraude

Le code pénal définit l'escroquerie comme étant « le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers,

à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge.

L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

L'article 313-2 indique que les « Les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende lorsque l'escroquerie est réalisée (…) 5° Au préjudice d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public, pour l'obtention d'une allocation, d'une prestation, d'un paiement ou d'un avantage indu. »

La fraude est considérée comme « tout acte ou omission intentionnelle relatif :

- → à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par celles-ci ou pour leur compte ;
- → à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- → au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés. »

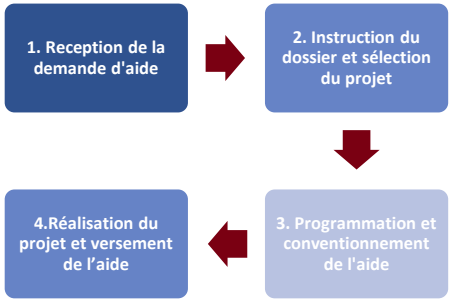
Vous devez être particulièrement vigilant à la véracité de l'ensemble de vos déclarations, lors du dépôt de la demande d'aide mais également tout au long du projet et pendant toute la période durant laquelle vos engagements sont encore en vigueur.

Si un soupçon de fraude est constaté par l'Autorité de Gestion Régionale ou tout autre organisme de contrôle et d'audit, vous risquez une déchéance totale de votre aide et/ou l'exclusion des interventions régionale pour une durée déterminée par l'AGR.

Confidentialité

La Région s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

La demande d'aide après le dépôt



❶ Réception de la demande d'aide

Au dépôt du dossier, tout demandeur recevra une attestation de dépôt de dossier.

Cette attestation permet de s'assurer que la demande a bien été reçue et permet de rappeler la date de début d'éligibilité des dépenses pour l'opération.

Cette date sera confirmée par le service instructeur après analyse de de la recevabilité de la demande. Le cas échéant, le service instructeur demandera les informations complémentaires nécessaires à la recevabilité de la demande. Les demandes non recevables au terme de la période de dépôt seront rejetées.

Si une pièce difficile à obtenir manque dans le dossier et qu'elle est en cours d'obtention (permis de construire, autorisation ICPE etc..) Il est possible d'informer le service instructeur de son obtention prochaine.

❷ Instruction du dossier et sélection du projet

Après vérification de la recevabilité de la demande, le service instructeur vérifier la complétude du dossier afin de vérifier qu'il a toutes les informations nécessaires. Le service instructeur pourra être amené à revenir auprès afin obtenir des éléments complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier. Ces éléments devront être fournis dans le délai indiqué.

A l'issue de cette analyse, le demandeur peut recevoir :

- Une attestation de dossier incomplet si les informations fournies ne permettent pas de finaliser l'instruction de la demande d'aide ;
- Une attestation de dossier complet.

L'attestation de dossier complet ne vaut pas acceptation de la demande d'aide. Elle indique que le service instructeur peut procéder à l'instruction de la demande d'aide.
La demande peut être rejetée si elle est considérée comme inéligible ou si la note minimale de sélection n'est pas atteinte.
Une décision de rejet peut également être émise si l'enveloppe financière allouée à l'appel à projet est insuffisante pour retenir le dossier au regard de la note obtenue à la suite du processus de sélection.

❸ Programmation et conventionnement de l'aide

Une fois l'instruction finalisée, les dossiers sont présentés en **Comité technique réunissant l'ensemble des financeurs** afin de déterminer l'intervention de chacun. Ils sont ensuite présentés pour avis en **Comité Régional de Programmation (CRP)**, instance de consultation partenariale qui permet d'engager les montants FEADER intervenant en contrepartie des cofinancements nationaux. Si l'avis du CRP est favorable, le service instructeur transmet la décision d'attribution des aides au demandeur en deux exemplaires.

La décision d'attribution de l'aide devra être signée en deux exemplaires dans l'ordre suivant :

1. En premier lieu par le demandeur (chef de file le cas échéant) ;
2. En second lieu par l'Autorité de Gestion régionale **en deux exemplaires.**

La décision d'attribution indique les dépenses retenues ainsi que les aides européennes et nationales attribuées.

❹ Réalisation du projet et versement de l'aide

La décision d'attribution détermine la possibilité de versement d'avance ou de versements intermédiaires (acomptes) ainsi que le niveau de réalisation nécessaire. Chaque demande de paiement intermédiaire doit être accompagnée des preuves de la bonne réalisation de l'opération FEADER ainsi que les justificatifs de dépenses associés. **Par conséquent, il est important dès le démarrage du projet de mettre en place une organisation claire afin de constituer ces futurs dossiers de demandes de paiement.**

Le dossier de paiement et les pièces justificatives afférentes devront être transmis des délais indiqués dans la décision d'attribution : elle indique les d**ates limites** d'acquittement des dépenses.

Pour chaque demande de paiement, il est important de se référer aux dépenses retenues dans la décision d'attribution afin de déclarer uniquement les dépenses éligibles retenues.

Préconisations pour une bonne gestion de votre projet FEADER

S'inscrire dans la gestion particulière de votre projet européen

Les aides européennes et notamment les aides accordées dans le cadre du FEADER obeissent à un cadre règlementaire strict. Les exigences ont été renforcées pour le suivi des projets financés par des fonds européens.

En demandant une aide FEADER, les bénéficiaires s'engagent ainsi à respecter un certains nombres de conditions dont le non-respect peut avoir des conséquences importantes sur l'aide octroyée voire sa déchéance totale[14].

Les demandeurs et bénéficiaires doivent bien avoir en tête que le service instructeur doit pouvoir constater sur la base d'éléments probants le respect de ces conditions : en leur absence, le non respect est constaté et la bonne foi peut ne pas suffire à garantir le respect des règles applicables.

Les bénéficiaires s'engagent notamment à conserver et tracer toutes les informations (documents, échanges, correspondances, etc.) liées à leur projet FEADER pendant 10 ans.

Le service instructeur aura besoin de tous les justificatifs prouvant la réalisation du projet pour le considérer comme éligible.
Par ailleurs, différents corps de contrôles et d'audit européens ainsi que nationaux peuvent être désignés pour vérifier la conformité du projet au regard des règles applicables.

Attention aux justificatifs des dépenses de personnel !

Une attention particulière doit être apportées pour les dépenses de rémunération qui nécessitent un suivi particulier (temps passé, contrat, fiche de poste, bulletin de salaire, justificatifs éventuels de déplacements etc…). Le demandeur est invité à s'organiser pour être prêt à justifier de ces dépenses (tableau de suivi du temps passé sur l'opération FEADER détaillé, fiche de poste etc…), ce qui nécessite une bonne communication avec le service instructeur.

Par ailleurs, pour les bénéficiaires personnes morales, il est fortement recommandé d'adopter une bonne communication interne avec les services en charge de ces dépenses afin qu'ils puissent être mobilisés.

Vigilance particulière pour les projets soumis au code de la commande publique

Les demandeurs sont invités à s'assurer qu'ils ne sont pas soumis aux règles de la commande publique. En effet, certains organismes de droit privé peuvent être soumis au code de la commande publique (notamment les associations ayant perçus des aides publiques).

Les conséquences en cas de non-respect peuvent être très importantes : un taux de correction pourra être appliqué pouvant aller jusqu'à 100% des dépenses.

Toutes les pièces et informations permettant de garantir le respect des règles de la commande publique doivent être fournies et couvrir toutes les étapes de la procédure : estimation du besoin, préparation du lancement, lancement et publicité du marché, réception des offres, évaluation des candidats et des offres, attribution du marché, réalisation et modification du marché.

Adopter les bonnes pratiques lors du dépôt de la demande d'aide et de paiement

Pour faciliter le traitement de leur dossier, les demandeurs sont invités à transmettre une demande d'aide complète et classée.
Un dossier complet et classé sera toujours plus rapide à instruire et à payer.
En effet, le cas échéant, de nombreux échanges avec le service instructeur peuvent être nécessaires, ce qui retarde l'instruction du dossier et la présentation au Comité Région de Programmation.

[14] Voir le Guides des sanctions administratives applicables au FEADER bientôt disponible sur Europe en Région Sud (maregionsud.fr)

Cela peut aussi avoir un impact sur les autres projets qui doivent être présentés au Comité Régional de Programmation à la même date.
Les demandeurs sont également invités à donner un maximum d'information pour que le service instructeur ait bien tous les éléments utiles à la compréhension du dossier ainsi qu'à la vérification de sa conformité au regard des règles applicables.

Les demandeurs sont également invités à dater les pièces jointes à la demande et à les nommer de manière explicite (sans que le nom du fichier ne soit trop long).

Tenir informer le service instructeur FEADER

Le projet initialement prévu doit être réalisé. Le demandeur doit informer le service instructeur de toute modification au regard de la situation initiale tel que déclarée dans sa demande d'aide et retenue dans la décision d'attribution de l'aide (éléments relatifs au projet, situation du bénéficiaire, etc…).

Cette information doit intervenir avant la mise en œuvre de la modification. Le cas échéant, cette modification peut entraîner des conséquences importantes sur l'aide accordée, voire la déchéance totale de l'aide.

Faire la publicité du projet FEADER

En étant soutenu par le FEADER, le demandeur s'engage à informer le public sur le financement obtenu dans le cadre du FEADER (fonds européens mais aussi tout autre financement national ayant participé au projet). Pour cela, en fonction du montant de l'investissement, il sera amené à prévoir des autocollants sur les équipements, des affiches, une plaque ou un panneau d'affichage devant le projet ou encore d'apposer le logo de l'Europe sur le site internet officiel ou tout autre document de communication (notamment médias sociaux).
Pour connaitre les obligations : https://europe.maregionsud.fr/

Anticiper les vérifications réalisées par le service instructeur ou les corps de contrôles

Pour vérifier la conformité du projet au regard des règles applicables, la Région ou les corps de contrôles et d'audit européens et nationaux peuvent demander des pièces, ou se déplacer sur place. Le demandeur doit se rendre disponible et faciliter l'accès au contrôle.

Les documents peuvent vous être demandés 10 ans après le paiement final du dossier, le bénéficiaire est ainsi encouragé à prévoir un archivage efficient de son dossier.