***ANNEXE 1***

**Guide de procédure 2024-2025 à l’attention des bénéficiaires potentiels**

**des aides régionales et européennes FEADER**

**au titre du dispositif 78.01.05**

**accompagnement a l’installation**

**plan stratégique regional feader de la Nouvelle-Aquitaine**

**Demande d’aide**

Ce guide de procédure de la demande d’aide est destiné aux structures d’accompagnement sélectionnées par la Région Nouvelle-Aquitaine pour la réalisation des accompagnements à l’installation.

Il permet de comprendre les principales étapes de la vie administrative du dossier, les principales obligations que la structure d’accompagnement doit respecter pour bénéficier de l’aide régionale et européenne ainsi que les pièces justificatives qu’elle doit produire.

**Fiche 1. Modalités de l’Appel à Projets - Dépôt du dossier de candidature**

Le dispositif « Accompagnement à l’installation » se présente sous la forme d’un appel à projets bisannuel unique avec une période de dépôt de dossiers complets.

En 2024, le calendrier de dépôt des dossiers sera la suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Début de dépôt de dossier** | **Fin de dépôt de dossier** |
| **23 novembre 2023** | **31 décembre 2023** |

Pour candidater à l’Appel à projets « Accompagnement à l’installation », le porteur de projet doit se connecter à la Plateforme Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine via le lien suivant :

<https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=FEADER2327-78-01-05>

Le porteur de projet se connecte, soit en créant son compte MDNA s’il n’existe pas déjà, soit sur son compte déjà existant via son identifiant et son mot de passe. Un seul mot de passe est fourni par bénéficiaire quel que soit le dossier subventionné. Il faut donc utiliser toujours le même mot de passe. A noter que pour accéder à cette plateforme, il est demandé de changer ce mot de passe tous les 6 mois.

Le dépôt de candidature se fait en renseignant le formulaire de dépôt de demande d’aide et en joignant toutes les pièces complémentaires demandées. Les modèles de certaines de ces pièces en format Excel seront mis à disposition sur le site europe-en-nouvelle-aquitaine : tableaux d’identification des partenaires et types de conseil demandés, conseils demandés par type de conseils hors partenariat, nombre de conseils demandés par partenaire et par type de conseil, dépenses prévisionnelles hors partenariat et dépenses prévisionnelles avec partenariat.

Il est vivement conseillé de déposer son dossier sur la plateforme MDNA le plus en amont possible de la date de fin de dépôt.

Le porteur de projet recevra immédiatement après l’envoi un mail d’accusé d’enregistrement de sa demande sur sa boîte mail et dans l’espace Mails du dossier.

Tous les documents utiles au dépôt de la candidature sont disponibles sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-de-mon-dossier.html> (Plan Stratégique Régional, Appel à projets, Guide du porteur de projet subventionné par le FEADER, Guide d’utilisation pour déposer une demande de subvention européenne MDNA et Notice Commande publique).

En cas de doute pour remplir la demande d’aide, vous pouvez solliciter l’aide des services instructeurs.

Pour toute question technique en rapport avec MDNA, les Conseillers Relation à l’Usager sont à votre disposition de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi sans interruption au **05 49 38 49 38** ou via [**contact@nouvelle-aquitaine.fr**](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)

**Fiche 2. Présentation du dispositif**

**1. Conditions d’éligibilité du projet**

Pour que le projet soit éligible aux aides, il faut que :

- le candidat ait été agréé préalablement par la Région pour la réalisation de conseils à l’installation éligibles à l’aide régionale et européenne, lors des Appels à candidatures 2021 et 2023.

- le coût global du dossier de demande d’aide tous types de conseils confondus et le cas échéant tous partenaires confondus atteigne au minimum **un plancher de 18 000** €. Ce dispositif Ne présente pas de plafond.

**2. Dépenses éligibles : Recours à des options de coûts simplifiés (OCS)**

Les dépenses éligibles aux aides régionales et européennes correspondent au temps passé par le candidat pour la réalisation des conseils.

Le coût unitaire de chaque conseil correspond à un coût forfaitaire.

Le « jour d'accompagnement » est le coût unitaire retenu, soit 470 euros.

A partir de ce coût unitaire, le coût par type de conseil est le suivant :

* Diagnostic préalable : 1,5 jours soit 705 euros
* Etude Economique : 1,5 jours soit 705 euros
* Suivi post installation : 1 jour soit 470 euros

Que l’organisme de conseils soit assujetti à la TVA ou pas, ces coûts unitaires doivent s’entendre net de TVA.

**3. Modalités de financement**

Le taux maximum d'aide publique est de 100%.

**Diagnostic et études économiques**

Le taux d’aide publique fixe Région + FEADER est de 85%, soit un montant d’aide publique de 599,25 € par diagnostic et étude économique.

Le taux de cofinancement est le suivant :

► 60% par le FEADER, soit 359,55 €

► 40 % par la Région Nouvelle-Aquitaine, soit 239,70 €

Le montant de l'autofinancement est de 105,75 € sur la base du coût unitaire retenu

**Suivi post installation**

Le taux d’aide publique fixe Région + FEADER est de 85%, soit un montant d’aide publique de 399,50 € par suivi post-installation.

Le taux de cofinancement est le suivant :

► 60% par le FEADER, soit 239,70 €

► 40 % par la Région Nouvelle-Aquitaine, soit 159,80 €

Le montant de l'autofinancement est de 70,50 € sur la base du coût unitaire retenu.

**Fiche 3. Examen de l’éligibilité du projet et sélection du dossier de candidature**

Les actions déposées dans le cadre de cet appel à projets seront évaluées sur l’éligibilité du projet et sur la base de la grille de sélection et des modalités de calcul du nombre de conseils retenus par organisme présentés ci-dessous :

1. **Conditions d’éligibilité**

Bénéficiaires éligibles : les Personnes morales, publiques ou privées intervenant dans les domaines du conseil qui ont été sélectionnées lors des Appels à candidatures régionaux du 12 avril 2021 et du 12 juin 2023 et les personnes morales, publiques ou privées qui les coordonnent sont éligibles à cet appel à projets.

Eligibilité géographique : Les accompagnements à l’installation doivent être réalisés pour des candidats à l’installation et des nouveaux installés souhaitant s’installer sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine et pour des personnes installées sur ce même territoire depuis moins de 5 ans.

Coûts éligibles (cf ci-dessus) : Les conseils dispensés dans le cadre de l’accompagnement à l’installation présenté par l’organisme de conseil doivent répondre aux conditions des Appels à candidatures régionaux.

Coûts inéligibles : Cours ou formations faisant partie des programmes ou systèmes d’enseignement normaux obligatoires du niveau secondaire ou supérieur

Les conseils dispensés dans le cadre de l’accompagnement à l’installation présenté par l’organisme de conseil doivent répondre aux conditions des Appels à candidatures régionaux.

1. **Principes de sélection**

- Pour les organismes qui ont été déjà aidés par la Région et/ou l’Europe pour des actions d’accompagnements à l’installation

La sélection se fait sur la base du principe suivant :

**Taux de réalisation des conseils des années antérieures**

- Pour les organismes qui n’ont pas été aidés en année n-1 par la Région et/ou l’Europe pour la réalisation d’accompagnements à l’installation

La sélection se fait sur la base du principe suivant :

**Fiabilité du prévisionnel de conseils**

Dans le cas d’un partenariat, chaque organisme doit respecter les principes de sélection.

1. **Grille de sélection**



Pour être sélectionné, un projet devra atteindre la note minimale **de 7 points.**

**d) Mode de calcul du nombre de conseils retenus suite à l’instruction du dossier de demande :**

Dans le cas **d’une première demande d’aide** au titre des dispositifs d’accompagnement à l’installation, le candidat devra estimer le nombre de conseils qu’il prévoit de réaliser sur la période considérée en tenant compte au mieux de ses possibilités en ETP et de son niveau d’activité sur ce secteur.

Dans le cas **d’une nouvelle demande d’aide** au titre du dispositif d’accompagnement à l’installation, le candidat devra estimer le nombre de conseils qu’il prévoit de réaliser sur la nouvelle période en tenant compte **notamment du nombre de conseils qu’il aura déjà réalisés** par type de conseil.

**1er cas : organismes aidés depuis au moins 4 ans :**

On attribue un nombre de conseils équivalent au plus grand nombre de conseils à l’installation réalisés et payés sur les années n-2, n-3, n-4 (ou années n-2, n-3, n-4, n-5 pour les opérations se déroulant sur 2 années) par type de conseil.

Majoration possible par type de conseils dans la limite de l’enveloppe annuelle prévue pour l’appel à projets :

* jusqu’à 40% pour un taux de réalisation de conseils de 70% à 100%
* jusqu’à 20% pour un taux de réalisation de conseils de 40% à 69%

**2ème cas : organismes aidés depuis moins de 4 ans :**

On attribue un nombre de conseils équivalent au nombre de conseils à l’installation réalisés en année n-1 ou n-1 et n-2 par type de conseil, sur liste des bénéficiaires des conseils à l’installation réalisés en année n-1 ou n-1 et n-2 jointe au formulaire de demande, datée et signée par le responsable légal de l’organisme.

Majoration possible tous types de conseils confondus dans la limite de l’enveloppe annuelle prévue pour l’appel à projets.

* jusqu’à 20% pour un taux de réalisation de conseils de 70 à 100%
* jusqu’à 15% pour une moyenne de conseils réalisés de 40% à 69%

**3ème cas : organismes non aidés par la Région et/ou l’Europe**

Pour les organismes qui n’ont pas été aidés en année n-1 par la Région et/ou l’Europe, on attribue un nombre de conseils équivalent à la demande du candidat sur lettres d’intention signées par le candidat à l’installation ou le nouvel installé.

**Les demandes sélectionnées seront finançables en fonction de l’enveloppe budgétaire annuelle disponible qui s’élèvera à titre indicatif en 2024 et 2025 à 2 668 000 €.**

**Fiche 4. Régimes règlementaires**

Les conseils relèvent de régimes règlementaires qui sont à déterminer avant la signature des contrats entre les structures d’accompagnement et les PP ou les NI.

Ces conseils pourront relever des régimes suivants :

1. Conseils soumis à l’article 42 du TFUE

Les conseils réalisés pour des porteurs de projet ou des agriculteurs nouveaux installés dans la production agricole primaire, la transformation et la commercialisation relevant de l’article 42 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne et prévues dans son annexe 1, sont éligibles au titre du PSR de la Région Nouvelle-Aquitaine pour la programmation 2023-2027 et à ce titre ne nécessiteront pas de régime règlementaire particulier.

**Les conseils relevant de l’article 42 du TFUE ne sont pas soumis à la règle d’incitativité.**

1. Conseils hors champs de l’article 42 du TFUE : nécessité de rattachement à un régime d’aide d’Etat

Les conseils réalisés pour des porteurs de projet ou des agriculteurs nouveaux installés dans des activités ne relevant pas de l’article 42 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne et prévues dans son annexe 1, mais étant toutefois éligible au PSR, relèveront du Régime d’aide exempté de notification N°SA.100189 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023 (aides Jeunes Pousses),

**Les conseils du Régime d’aide exempté Jeunes Pousses ne sont pas soumis à la règle d’incitativité.**

Pour les conseils relevant d’un régime d’aide d’Etat, un courrier de demande d’aide indirecte devra être communiqué à la structure d’accompagnement par le PP ou le NI (modèle joint).

1. Conseils ni éligibles à l’article 42 du TFUE, ni éligibles au régime d’aide N°SA.100189

Les conseils ni éligibles à l’article 42 du TFUE, ni éligibles au régime d’aide N°SA.100189 devront relever du Régime de minimis entreprise en application du règlement (UE) 2020/972 de la commission du 2 juillet 2020 prolongeant jusqu’au 31/12/2023 le règlement (UE) n°1407/2013 de la commission du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

**Les conseils relevant du régime de minimis entreprise ne sont pas soumis à la règle d’incitativité.**

**Fiche 5. Etapes administratives : instruction du dossier de demande d’aide**

|  |
| --- |
| **Etape 1 : dépôt de dossier** |
| **Dépôt d’un seul et unique dossier** de demande Région et FEADER sur la plateforme MDNA selon les modalités présentées en page 2. Ce dossier doit être déposé le plus complet et le plus en amont possible de la fin de la période de candidature de l’AAP. |

|  |
| --- |
| **Etape 2 : instruction du dossier** |
| **- Accusé d’enregistrement électronique généré automatiquement** par la plateforme pour attester du dépôt de la demande.  **- Accusé réception traçant la date de dépôt de la demande et la date de début d’éligibilité des dépenses.** Cet accusé de réception ne constitue pas une promesse de subvention.  **- Instruction du dossier par les services avec demande éventuelle de pièces ou d’informations complémentaires par mail via MDNA.**  Un dossier est complet si :  ✓ Le formulaire de demande d’aide est entièrement complété  ✓ L’ensemble des pièces sont jointes à la demande  ***ATTENTION :***  ***Les dossiers incomplets ne pourront pas être présentés en Commission Permanente et en Comité de Programmation FEADER et seront rejetés.*** |

|  |
| --- |
| **Etape 3 : passage en Commission Permanente du Conseil Régional et en Instance de Consultation Partenariale (ICP)** |
| * **Vote des crédits régionaux en Commission Permanente** * **L’ICP statue sur les dossiers présentés** * Validation de l’aide européenne FEADER.   Après le passage en Commission Permanente du Conseil Régional et après l’ICP :   * **Un courrier d’information** est envoyé aux candidats pour les dossiers ayant reçu un avis favorable * **Une lettre de rejet** est envoyée aux candidats dont les dossiers ont reçu un avis défavorable |

|  |
| --- |
| **Etape  : Engagement juridique** |
| * **Envoi de la décision juridique d’octroi de la subvention** Région/FEADER au bénéficiaire pour les dossiers ayant reçu un avis favorable. |

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part des financeurs de l’attribution d’une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

**Fiche 6 : les conventions partenariales**

Lorsqu’une structure est porteur chef de file régional d’un programme, soit en tant que coordonnateur du programme, soit elle-même en tant que maître d’œuvre, elle doit conventionner avec les autres structures partenaires sélectionnées pour réaliser les conseils de ce programme.

Les conventions partenariales doivent préciser la responsabilité du chef de file et de ses partenaires, déterminer les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et des partenaires, fixer les modalités de gestion et de suivi du projet, ainsi que des dispositions permettant de les appliquer.

La répartition prévisionnelle du nombre de conseils par typologie de conseil entre les structures partenaires sera particulièrement mentionnée. Ces conventions devront faire l’objet d’un avenant si cette répartition prévisionnelle a évoluée suite à la réalisation des conseils.

***Informations à fournir au financeur :***

* Au moment de la demande d’aide, le chef de file régional doit communiquer au financeur un pré-accord partenarial qui doit être formalisé dans un projet de contrat entre le chef de file et ses partenaires.
* Suite à l’attribution de l’aide, au moment de l’établissement de la convention entre la Région et l’organisme de conseil, le chef de file régional doit communiquer au financeur la ou les convention(s) partenariale(s) signée(s).

**Fiche 7 : Les délais de réalisation et de justification des dépenses**

*1. La période de réalisation physique de l’opération*

La durée de réalisation de l’opération est bisannuelle. Elle indique la date de début et de fin de réalisation des conseils prévus dans la demande.

* L’organisme peut avoir déposé sa candidature **entre le 22 novembre 2023 et le 31 décembre 2023** et démarrer les premiers conseils **au plus tôt le 1er janvier 2024**.

**Les dates de signatures des contrats établis entre l’organisme de conseil et le PP ou le NI devront donc être au plus tôt le 1er janvier 2024.**

* L’organisme doit finir le dernier conseil de son programme éligible à l’aide régionale **au plus tard à la date de fin de réalisation** du programme fixé dans la convention signée avec la Région.

**Les dates de signature des attestations de rendu devront être au plus tard le 31 décembre 2025.**

Les conseils, dont les dates de réalisation ne respectent pas ces délais, seront rendus inéligibles au versement de l’aide régionale et européenne.

*2. Période de justification des dépenses : réalisation financière*

A partir de la date de fin d’opération, l’organisme de conseil bénéficiera **d’une durée maximum de 6 mois** pour justifier de la réalisation de l’opération. L’ensemble des pièces justificatives devront donc être reçues par la Région **avant cette date limite**.

*3. Durée et caducité des conventions régionales*

La convention signée entre la Région et le bénéficiaire prend effet à compter du jour de la signature de la dernière partie.

La convention est conclue **jusqu’au 31 décembre 2026.**

**Fiche 8 : Liste des pièces à joindre à la demande**

Les pièces ci-après sont à joindre obligatoirement à la demande en fonction du type de dossier.

Pièces à joindre à toutes les demandes :

1. Annexe 2 et 3 au formulaire de demande avec partenariat ou sans partenariat : nombre de conseils engagés/réalisés/demandés et coût prévu pour la réalisation des accompagnements ;

2. Document attestant la capacité du représentant légal de l’organisme réalisant les conseils

3. Le cas échéant, délégation de signature

4. Annexe formulaire Commande Publique ;

5. RIB récent au nom de l'organisme bénéficiaire des aides

Pièces à joindre au cas par cas :

5. Pour les organismes ayant réalisé des conseils éligibles aux aides depuis moins de 4 ans : liste des candidats à l'installation ayant bénéficié d'un diagnostic et/ou d'une étude économique, ainsi que des nouveaux installés ayant bénéficié d'un suivi :

-en année N-1 (opération sur 1 an)

-en année N-1 et N-2 (opération sur 2 ans)

Cette liste devra être établie par type de conseil et devra comporter le nom et le prénom du porteur de projet (PP) ou du nouvel installé (NI), ainsi que la localisation de son projet (commune, département) pour le PP ou du lieu de localisation de son exploitation (commune, département) pour le NI. Cette liste devra être datée et signée par le représentant légal de l'organisme de conseil ou la personne ayant délégation de signature.

6. Pour les organismes non aidés en année n-1 par la Région et le cas échéant l’Europe : lettres d'intention signées précisant le type d’accompagnement souhaité par les candidats à l'installation et/ou les nouveaux installés.

7. Pour les projets menés en partenariat : projets de conventions partenariales établissant la répartition prévisionnelle du nombre de conseils par typologie de conseils entre les structures partenaires.

**ANNEXE TECHNIQUE POUR LE DEPOT**

**D’UNE DEMANDE D’AIDE DANS MDNA**

**Complément au guide d’utilisation pour déposer une demande d’aide de subvention européenne et régionale dans MDNA**

**Spécificités pour le dispositif « Accompagnement à l’installation »**

|  |
| --- |
| **Etape 3 du formulaire de demande : Projet** |

1. Intitulé du Projet :

**Saisir le libellé suivant :**

« Accompagnement à l’installation en agriculture 2024-2025 »

**Choisir l’AAP concerné**

Une image contenant texte, Police, ligne, capture d’écran

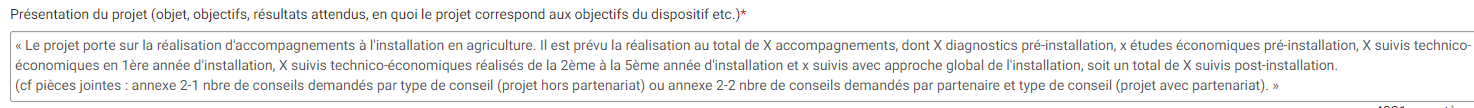
Description générée automatiquement

2. Présentation du projet :

**Saisir le texte ci-après en l’adaptant au cas par cas :**

« Le projet porte sur la réalisation d’accompagnements à l’installation en agriculture. Il est prévu la réalisation au total de X accompagnements, dont X diagnostics pré-installation, x études économiques pré-installation, X suivis technico-économiques en 1ère année d’installation, X suivis technico-économiques réalisés de la 2ème à la 5ème année d’installation et x suivis avec approche global de l’installation, soit un total de X suivis post-installation.

(cf pièces jointes : annexe 2-1 nbre de conseils demandés par type de conseil *(projet hors partenariat) ou* annexe 2-2 nbre de conseils demandés par partenaire et type de conseil *(projet avec partenariat). »*



3. Adresse du projet

**Cocher la case « Oui » puisque le lieu où se déroule le projet est différent de l’adresse du porteur.**

La procédure à suivre est la suivante :

- Dans le champ adresse : saisir le ou les numéros du ou des départements où doivent se réaliser les accompagnements ou saisir « REGION NOUVELLE-AQUITAINE » si les accompagnements doivent se réaliser sur toute la Région Nouvelle-Aquitaine.

- Dans le champ code postal : saisir le code postal de l’adresse du porteur (liste déroulante)

Si votre structure réalise habituellement des accompagnements sur 1 ou 2 départements, mais qu’il pourrait être possible qu’elle intervienne sur d’autres départements de la région Nouvelle-Aquitaine, alors il sera préférable, soit de mentionner également le ou les numéros de ces départements, soit de saisir « REGION NOUVELLE-AQUITAINE ».

Une image contenant texte, capture d’écran, ligne, Police

Description générée automatiquement

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

4. Calendrier du projet :

**Pour le dispositif « Accompagnement à l’installation », les mentions suivantes correspondent à :**

Début de la période prévisionnelle du projet : 01/01/2024 (correspond à la date de signature du premier contrat)

Fin de la période prévisionnelle du projet : 31/12/2025 (correspond à la date de signature de la dernière attestation de rendu)

5. TVA

**Cocher systématiquement la case « TTC »**

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**Etape 4 du formulaire de demande : Plan de financement**

1. Dépenses prévisionnelles

Dépenses - Dépenses de personnel : **saisir « temps passé pour la réalisation des accompagnements»**

Une image contenant texte, capture d’écran

Description générée automatiquement

2. Tableau des ressources

Financement public : **choisir dans le menu proposé (en projet-démarré) : «en projet »**

Une image contenant texte, nombre, ligne, Police

Description générée automatiquement