

PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

DiNAII
Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel pour les entreprises
agroalimentaires - Actions collectives

APPEL À PROJETS 2017 - AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Calendrier de l'appel à projet

Date d'ouverture : à publication

Date de fin de dépôt des projets : 15 juin 2017

En fonction des crédits restants et des projets déposés, une prorogation de cet AAP pourra être effectuée par la DRAAF.

La date de réception du dossier complet déclenche le début d'éligibilité des dépenses liées à votre projet

Références réglementaires

Les règlements communautaires

- Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment les articles 107 et 108 relatifs aux aides accordées par les États ;
- Règlement (UE) n°1407/2013 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, ci après dénommé "règlement de minimis général"
- Règlement (UE) N°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité (règlement général d'exemption par catégorie-RGEC) ;
- Régime cadre exempté de notification n°SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020 (en particulier l'annexe sur le cas des groupements d'aides individualisées attribuées aux PME par l'intermédiaire d'une structure porteuse) ;
- Régime cadre exempté de notification n°SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2014-2020 (en particulier la rubrique sur les aides aux pôles d'innovation) ;
- Régime cadre exempté de notification n°SA.40979 relatif aux aides de transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2020 ;
- Régime cadre exempté de notification n°SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020 ;
- Régime cadre exempté de notification n°40833 relatif aux aides aux services de conseil pour les PME dans le secteur agricole pour la période 2014-2020 ;

Les instructions nationales

- Loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF)
- Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement, modifié par le décret n°2003-367 du 18 avril 2003 ;
- Circulaire interministérielle du 19 octobre 2000 d'application du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- Circulaire interministérielle du 14 septembre 2015 relative à l'application du règlement n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- Instruction technique DGPE/SDC/2016-499 du 16 juin 2016 relative au Dispositif National d'Aide à l'investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires (DiNAII)

1. Objectifs de l'appel à projets

Les performances des entreprises sont le moteur de la compétitivité de l'économie. Or, leur développement est confronté à de multiples défis : stratégiques, organisationnels, réglementaires et techniques qu'il est nécessaire de relever ou d'anticiper.

Souvent, les petites et moyennes entreprises (PME) du secteur agroalimentaire (IAA) ne disposent pas des ressources internes pour faire face à ces défis, rendant nécessaire un accompagnement extérieur. Cet accompagnement peut prendre la forme d'opérations collectives telles que des actions de conseil, de formation, de capitalisation d'expériences etc.

Le Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel pour les entreprises agroalimentaires - volet « actions collectives » (DiNAII-AC) a pour objet d'accompagner les PME agroalimentaires dans leur stratégie pour agir sur les facteurs-clés de leur compétitivité hors-coût, facilitant leur adaptation aux évolutions du marché. Cette stratégie est notamment déclinée dans le contrat de la filière alimentaire.

En 2017, la priorité sera donnée aux actions immatérielles collectives s'inscrivant dans la déclinaison régionale du contrat de filière alimentaire national.

Sont prioritaires les actions collectives des thématiques ci-dessous :

- **Emploi** : consolider et créer des emplois, améliorer l'attractivité de la filière et assurer un ancrage régional des différentes actions,
- **Défi-vert** : relever le Défi-Vert en associant compétitivité économique, performance écologique et énergétiques,
- **Export** : viser à un accompagnement personnalisé des entreprises alimentaires à l'export via une optimisation des démarches des exportateurs,
- **Relations au sein de la filière** : améliorer et fluidifier les relations au sein de la filière, y compris commerciales, et créer davantage de valeur ajoutée,
- **Innovation numérique** : promouvoir l'innovation dans la filière alimentaire et accompagner la transition numérique des entreprises, source de compétitivité.

Seront particulièrement soutenues, les actions visant à :

- améliorer l'organisation et la structuration des filières régionales ; la mise en place d'approvisionnement pérenne auprès de l'amont agricole régional, et le développement des circuits de proximité (présence dans la restauration hors foyer, collective et traditionnelle...) sont principalement visés ;
- rendre accessible aux PME l'innovation et l'accès au numérique, le développement à l'export, les accompagnements vers la transition énergétique, l'économie circulaire et la responsabilité sociétale, l'optimisation logistique.

Les actions sortant de ce cadre ne sont pas a priori exclues mais ne seront pas jugées prioritaires.

2. Type d'actions aidées

Les actions soutenues visent à répondre aux besoins d'un ensemble d'entreprises du territoire. Elles doivent privilégier l'accompagnement concret et opérationnel des entreprises et viser des retombées économiques pour les entreprises à l'issue de l'opération. Elles comporteront une dimension collective (échanges d'expériences entre entreprises, audits croisés...) et structurante, en cherchant la pérennisation de la démarche à l'issue de l'action, la mutualisation de fonctions entre plusieurs entreprises.

Les actions qui auront fait l'objet d'une réflexion en commun avec les acteurs de l'écosystème régional d'accompagnement des entreprises agroalimentaires seront privilégiées. Elles pourront s'inscrire dans la typologie suivante :

Type 1 « transfert de connaissances et actions d'information »

Ce type d'actions vise le transfert de connaissances et des actions d'information, par exemple sous forme d'actions de formation ou d'ateliers. Il permet de créer des synergies entre les acteurs, d'inciter au partage des savoirs et des bonnes pratiques, et de favoriser la diffusion.

Type 2 « coopération »

Ce type d'action collective suppose la mise en réseau d'au moins deux acteurs du secteur agroalimentaire. La coopération peut porter sur des projets pilotes, la mise au point de nouveaux produits, pratiques, procédés et technologies dans le secteur de l'alimentation, ou la coopération horizontale et verticale entre les acteurs de la chaîne d'approvisionnement en vue de la mise en place et du développement de circuits d'approvisionnement courts et de marchés locaux. Elle peut prendre la forme d'études, notamment de faisabilité, d'élaboration d'un plan d'entreprise ou d'une stratégie de développement local, d'actions d'animation autour d'un projet territorial collectif, et couvre les frais de fonctionnement de la coopération.

Type 3 « conseil »

Ce type d'action est une prestation collective où un accompagnement de conseil individuel peut être réalisé auprès de chaque PME bénéficiaire par un prestataire. L'ensemble des phases de conseil est exploité en vue de réaliser un rapport et des préconisations. Ce type d'action nécessite le plus souvent l'intervention d'un porteur (sélectionné par appel d'offres ouvert après expression du besoin par les PME intéressées) qui va rechercher le prestataire, recruter les PME potentiellement intéressées, et animer l'action collective.

Un projet d'intervention collective peut mobiliser, conjointement ou successivement, plusieurs de ces types d'actions, avec alternance entre des phases mutualisées et des phases plus individualisées.

Sont exclus du financement :

- le fonctionnement courant des porteurs de l'action ;
- les activités de préparation des produits à la première vente dans les exploitations agricoles ;
- la simple organisation de réunions (institutionnelles ou brainstorming), indépendamment de la mise en place d'une action concrète ; la simple participation à une foire ou à un salon ;
- les actions récurrentes, telles l'animation de filière, les observatoires, newsletters...
- la publicité, les marques (y compris marques régionales), et autres dépenses de fonctionnement normales de l'entreprise telles que les services ordinaires de conseil fiscal, comptable ou juridique...
- sont exclues les entreprises en difficulté au sens des lignes directrices communautaires.

3. Bénéficiaires

Les opérations collectives visent à répondre aux besoins d'un ensemble d'entreprises dans un contexte régional.

Suivant le type d'action collective, les bénéficiaires sont :

- soit les PME actives dans la transformation, le stockage conditionnement et la commercialisation de produits agricoles ou alimentaires (à l'exclusion des activités de simple négoce et des entreprises de service), que leurs produits finis soient agricoles ou non agricoles ;
- soit les pôles, réseaux et acteurs structurants (collectivités territoriales, associations et organismes professionnels, interprofessions, organismes de recherche, de développement, de conseil et de formation, établissements publics, instituts ou centres techniques, opérateurs privés...), pour l'émergence et la réalisation des actions collectives.

Quel que soit le bénéficiaire de l'aide, les actions retenues sont destinées aux PME du secteur agroalimentaire, qui respectent la définition communautaire de la petite et moyenne entreprise, c'est-à-dire les entreprises dont les effectifs sont inférieurs à 250 personnes et un chiffre d'affaires n'excédant pas 50 millions d'euros ou un total du bilan annuel n'excédant pas 43 millions d'euros.

Les opérations collectives incluant des grandes entreprises (GE) sont possibles sous réserve d'expertise.

Le porteur de projet s'assurera que l'opération mise en œuvre touche bien le public final recherché et fournira les justificatifs nécessaires, lors de tout contrôle sur pièces et sur place, portant sur les destinataires des actions (il transmet notamment, lors de la demande de paiement, les éléments relatifs aux participants ou aux destinataires finaux en fonction de l'action et des publics concernés).

Il s'engage à respecter les obligations liées aux régimes d'aide d'Etat retenus, en particulier :

- en vérifiant l'éligibilité des entreprises finales plus particulièrement en cas de recours aux aides de minimis ;
- en informant les entreprises bénéficiaires qu'elles bénéficient d'une aide encadrée par le régime d'aide d'Etat retenu pour l'action.

4. Critères de sélection

L'évaluation des dossiers tiendra compte :

- de la pertinence de l'action au regard des besoins des petites et moyennes entreprises agroalimentaires régionales, de l'impact sur la compétitivité des entreprises bénéficiaires et le renforcement du tissu industriel régional ;
- de la cohérence avec la déclinaison régionale du Contrat de filière alimentaire national, en particulier concernant les projets de mutualisation inter-entreprises et de structuration de filières avec l'amont agricole, projets collectifs de promotion de l'innovation et du numérique, de renforcement de la RSE, attractivité des métiers, développement de l'export...
- du caractère collectif de l'action, notamment à travers son déroulement, qui cherchera la complémentarité entre les temps collectifs inter-entreprises et l'accompagnement intra-entreprise ;
- de la dimension structurante du projet avec la pérennisation de la démarche, appuyée sur des accompagnements concrets et opérationnels des entreprises ;
- des thématiques prioritaires mentionnées au chapitre 1 « Objectifs de l'appel à projet », notamment celles sur la structuration des filières régionales, les circuits de proximité ainsi l'innovation, l'accès au numérique et la transition énergétique.

5. Dépenses éligibles

Les coûts éligibles feront l'objet d'un examen en fonction du type d'action et de l'encadrement réglementaire correspondant (cf références réglementaires). Ils doivent être directement liés à l'action (coûts salariaux, frais de déplacement et consommables...).

Seules sont éligibles les actions qui ont fait l'objet d'une demande de subvention préalablement au démarrage de l'opération. Les frais inhérents à ces actions sont éligibles à compter de **la date de réception du dossier complet**.

Seules les dépenses doivent être précisées en Hors TVA seront retenues.

- Coûts internes rattachés à l'action :

Sont exclues les dépenses de fonctionnement de la structure. **Seules les dépenses de rémunération du personnel (comprenant salaires, cotisations sociales patronales et salariales et charges de fonctionnement imputables) au prorata du nombre de jours consacrés à l'action sont éligibles.**

Les coûts salariaux prévisionnels sont calculés sur la base **d'un coût journée** qui correspond à l'ensemble des charges inscrites aux « comptes de charges de classe 6 » dans la comptabilité. Le calcul de ce coût journée doit être certifié par un tiers (expert comptable).

Pour les projets pluriannuels, le paiement du solde se fera au prorata du nombre de jours réalisés chaque année du projet et du coût journée annuel correspondant.

Les dépenses liées aux déplacements des agents sont éligibles dans la mesure où elles sont tracées précisément et où le lien avec l'action est avéré.

- Les prestations externes (conseil, formation...) devront faire l'objet d'au moins **un devis**.

6. Constitution du dossier et calendrier de dépôt

Le bénéfice de subventions publiques impose au bénéficiaire le respect d'un certain nombre d'engagements détaillés dans le formulaire de demande.

Le dossier de demande pour l'appel à projets 2017 devra être constitué des pièces suivantes :

- une lettre de demande de subvention, datée et signée par le responsable légal du maître d'ouvrage,
- le formulaire de demande de subvention complété, daté et signé par le responsable légal du maître d'ouvrage,
- les pièces justificatives demandées dans le formulaire de demande de subvention,
- l'annexe 1 - fiche action descriptive du projet jointe au formulaire de demande, comportant la description des objectifs ainsi que le détail de la nature et des étapes des actions, précisant les bénéficiaires, les partenaires et le plan de financement prévisionnel, et décrivant les effets attendus, les cibles quantifiées (en termes de bénéficiaires, de nombre de projets...), ainsi que les livrables prévus (rapport d'exécution, compte-rendu de manifestation, support pédagogique, guide, rapport d'étude, plaquettes...).

Des pièces complémentaires pourront également être demandées en fonction de l'encadrement réglementaire applicable au projet.

Ce dossier est à déposer en deux exemplaires **au plus tard le 15/06/2017** (cachet de la poste faisant foi ou AR de dépôt) à la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes :

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes
Service régional de l'économie agricole, agroalimentaire et des filières
Pôle Filière et Agro-alimentaires
Site de Lyon
165 rue Garibaldi - BP 3202
69401 Lyon Cedex 03

Une copie sous format électronique du dossier (formulaire de demande et annexes) doit aussi être envoyée à l'adresse suivante : sreaaf.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr

A l'issue de la sélection et en fonction des crédits disponibles, les projets d'actions collectives retenus feront l'objet d'une décision juridique d'attribution de subvention (convention ou arrêté) rédigée par la DRAAF.

Une liste des entreprises bénéficiaires pour chaque projet, doit être jointe préalablement à la signature de la convention.

La DRAAF procédera à l'instruction de la mise en paiement dans les termes prévus par cette décision.

Documents annexés au présent appel à projets :

- *Formulaire de demande de subvention et annexe*

f) Calendrier prévisionnel :

Durée de l'opération : _____

Date prévisionnelle de début de projet : |__|_| , |__|_| , |__|_|_|_|_|

Date prévisionnelle de fin de projet : |__|_| , |__|_| , |__|_|_|_|_|

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Année prévisionnelle de mise en œuvre	Dépenses prévisionnelle correspondantes en € (HT)
2017	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
2018	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Total	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

RECETTES PREVISIONNELLES*NB : Prévoir de déduire, le cas échéant, les recettes de l'assiette éligible*

Nature de la recette prévue	Montant prévisionnel en €
Droits d'inscriptions réglées par les participants	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Commercialisation de documents pédagogiques	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Total	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

*Le demandeur sera informé de la prise en compte effective des recettes dans le calcul de l'assiette éligible par la décision juridique***PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

Financeurs sollicités	Montant sollicité
Etat (DINAII-AC)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Etat (autre, précisez)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Région Auvergne Rhône Alpes	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Union Européenne (FEADER), précisez la mesure	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financeurs publics (100%)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Participation des entreprises	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Auto – financement	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Autres (précisez)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financeurs privés	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
TOTAL général = coût du projet	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Recettes prévisionnelles générées par le projet	_ _ _ _ _ _ _ , _ _ _

DEPENSES PREVISIONNELLES**1 - Frais de personnel supportés par le porteur de projet**

Année du projet	Intitulé de l'action	Nb de jours	Coût journée	Total coût journée
Montant total des frais salariaux (1)				€

Les dépenses retenues sont plafonnées, action par action, au montant prévisionnel.

Le demandeur s'engage à tenir à jour un tableau de suivi détaillé du temps passé à la réalisation de l'opération, à la journée ou par demi-journée. Ce tableau devra être présenté pour l'instruction de la demande de solde.

2 - Dépenses qui feront l'objet d'une facturation : Intervenant extérieur, location de salle, conception, réalisation, achats de documents et supports pédagogiques, imprimerie, prestation de service, ...

Nom du fournisseur en référence au devis	Nature des dépenses (Libellé facture/devis)	Montant HT	Devis joint (cocher la case)
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
			<input type="checkbox"/> oui
Montant total dépenses facturées (2)		€ HT	

3 - Frais de déplacement supportés par le demandeur (justificatifs à fournir pour le paiement)

Estimation des dépenses internes liées à l'action (frais de déplacement, restauration, hébergement) sur barème de la fonction publique.

Nature de la dépense supportée	quantité	Coût unitaire	Montant total
Kilométrage		0,25 € - 5 cv 0,32 € - 6 et 7 cv 0,35 € - 8 cv et +	Montant forfaitaire
Repas		15,25 €	Montant forfaitaire
Hébergement		60 €	Montant forfaitaire
Autres déplacements (train, avion, péage)		Coût réel	
Montant total des frais de mission (3)			€ HT

Précisions sur les frais de déplacement :

Sont éligibles au titre des frais de déplacement :

- les frais kilométriques (au maximum sur la base du barème fiscal en vigueur)
- les frais de location de véhicules
- les frais de carburant (sauf en cas d'adoption d'un barème kilométrique)
- les frais de parking et de péage
- les frais de repas et de nuité

En règle générale :

- les frais de repas seront plafonnés à 15,25 € par personne
- les frais d'hébergement seront plafonnés à 60 € (province) ou 70 € (Paris, région parisienne et communes de plus de 200 000 habitants) par personne

La DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes se réserve le droit de plafonner les dépenses de restauration et d'hébergement, dans les cas où les dites dépenses présenteraient un caractère manifestement injustifié ou déraisonnable.

4 – Synthèse du plan financier

Année	Intitulé de l'action	Nb de jours	Coût jour	Total coût jour	Coûts directs (dépenses sur factures, frais de missions)	Total dépenses éligibles
Total						

Pour tous les demandeurs

Je soussigné(e) (nom et prénom du représentant légal) :

- certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- certifie n'avoir pas sollicité pour le même projet d'autres aides que celles indiquées sur cette demande d'aide ;

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- à informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou de la nature et du déroulement du projet ;
- à permettre et faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années ;
- à détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 5 ans après la fin des engagements (factures et relevés de compte bancaire, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...); ;
- à communiquer de manière explicite (logo officiel) sur la participation du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt au financement de l'opération, sur tous les supports produits (publication, site internet...) ainsi que lors des éventuelles manifestations ou réunions publiques ;
- à transmettre à la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes les preuves de cette publicité.

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de ces engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je sollicite une subvention du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt de€.

Fait le

Cachet et Signature

- Annexe 1 -

1) Description du projet :

2) Contexte :

(précisez s'il s'agit d'une action nouvelle ou d'une poursuite d'action (action récurrente non éligible) ; dans ce cas indiquez les résultats attendus : dont nombre d'entreprises impliquées, les livrables à fournir...):

3) Objectifs précis du projet proposé :

4) Description détaillée de l'action : présenter notamment les différentes phases prévues (« sous-actions »), leur contenu, leur durée, les modes d'intervention (regroupements collectifs ou appuis individuels), les résultats attendus, le nombre de jours d'accompagnement intra et inter-entreprise et si recours à un prestataire externe

5) Inscription dans le contrat de filière national

Préciser le(s) axe(s) du contrat de filière alimentaire

- Annexe 1 (suite) -

6) Bénéficiaires de l'action

Entreprises et/ou coopératives ciblées - nombre, taille, domaine d'activité...

Joindre une liste des entreprises bénéficiaires avant la signature de la convention / arrêté.

7) Résultats attendus : Qu'est-ce que l'action apporte de nouveau ?

- Nouvelles entreprises accompagnées
- Apport au niveau des entreprises en termes de compétitivité, compétence et emploi, impact environnemental...
- Impact local sur le territoire, appui aux politiques publiques

8) Indicateurs (qui seront renseignés dans le rapport d'exécution remis à la fin de l'action)

- Nombre d'entreprises impliquées
- Nombre de nouvelles entreprises accompagnées
- Nombre de participants mobilisés au cours des animations
- ...

9) Livrables (à transmettre avec la demande de solde)

- Rapport d'activité du projet
- Répartition réelle des moyens humains liés à l'action (*justificatifs des temps passés*)
- Comptes rendus de réunions ou de COPIL
- Feuille d'émargement suite aux réunions, COPIL, etc...
- Liste des bénéficiaires/dépt, domaine d'activité, effectif salarié...
- Liste et qualité des participants aux journées
- Résultats d'enquête le cas échéant
- Diagnostics et plans d'action réalisés
- Guides, supports pédagogiques, de communication, power-point élaborés
- Etudes prospectives
- Devis
- Dépenses réalisées (factures et preuves d'acquittement)

10) Moyens humains mis en œuvre :

Moyens humains internes : nombre de jours **par agent** consacrés à l'action : _____

Moyens humains externes : nombre de jours : _____

Prestations externes : nombre de jours et coût total prestataire : _____

11) Prestations extérieures: *présenter le contenu de chaque prestation, le nombre de jours d'intervention prévu, le coût journalier des intervenants et joindre les devis.*
