

## Note de cadrage relative aux conditions transversales fixant les modalités d'interventions applicables au Plan Stratégique National volet Corse 2023 -2027 - Version n°2

### Champ d'application:

- Dispositifs PSN pour lesquels l'ODARC est compétent pour l'instruction des demandes d'aide.

La présente note de cadrage s'applique exclusivement aux dispositifs d'aide Hors SIGC à l'exception des dispositifs DJA, MAEC forfaitaires, API et Protection des races menacées qui pourront faire de l'objet de notes de cadrage particulières.

De fait, cette note de cadrage couvre à la fois :

- Les opérations mobilisant une aide relevant de l'article 42 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne (sont concernées, les activités agricoles de production primaire et de première transformation dont les produits sont identifiés à l'annexe 1 du traité).
- Les opérations mobilisant une aide hors article 42 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne

### Entrée en application de la note de cadrage :

- Cas général

La présente note de cadrage entre en application au jour de sa validation en CEX et pour toutes les demandes d'aide déposées dans le cadre du PSN à compter du 01/01/2023.

- Demandes déposées durant la phase dite « transitoire »

Les demandes d'aide concernant les opérations déposées entre le 01/01/2023 et la date de validation de la présente note de cadrage, bénéficieront de modalités d'instruction adaptées qui sont précisées au sein de cette note.

- Modification du PSN/dispositifs

En cas de modification du PSN et des dispositifs d'aide rendant certaines dépenses éligibles, celles-ci ne sont applicables qu'à partir de la date de prise d'effet de la modification, sans rétroactivité, sauf dérogation en cas de mesures d'urgence.

### Diffusion de la note de cadrage :

- Services OP de l'ODARC

Les services OP de l'ODARC sont destinataires de la présente note de cadrage pour application. Les procédures d'instruction inhérentes à chaque dispositif feront l'objet de notes de service.

- Animateurs GAL LEADER

Les animateurs GAL intervenant dans l'accueil, l'information et l'orientation des porteurs de projet émergeant aux dispositifs LEADER sont destinataires de la présente note de cadrage pour information et application.

De plus, la note de cadrage sera publique et consultable sur le site internet de l'ODARC, sur l'intranet de l'ODARC ou sur demande, par l'ensemble des pétitionnaires potentiels.

## Table des matières

1	La demande d'aide .....	6
1.1	Forme d'une demande d'aide .....	6
1.2	Contenu minimum d'une demande d'aide .....	6
1.3	Temporalité du dépôt d'une demande d'aide .....	7
1.4	Modification d'une demande d'aide .....	7
1.4.1	Modifications du contenu d'une demande d'aide liées à une erreur ou à un oubli.....	7
1.4.2	Modification de l'identité du pétitionnaire.....	8
1.4.3	Retrait/annulation d'une demande d'aide.....	8
1.5	Contrôle administratif d'une demande d'aide .....	8
1.5.1	Complétude du dossier de demande d'aide .....	8
1.5.2	Dossiers incomplets.....	9
2	Eligibilité d'une opération .....	9
2.1	Définition du démarrage d'une opération .....	9
2.1.1	Cadre général : .....	9
2.1.2	Cadre dérogatoire des frais généraux: .....	9
2.1.3	Cadre spécifique des marchés publics :.....	10
2.2	Conditions d'éligibilité relatives au démarrage d'une opération.....	11
2.2.1	Pour les opérations relevant de l'article 42 du TFUE ou d'un dispositif n'entrant pas dans le champ d'un régime d'aide d'Etat .....	11
2.2.2	Pour les opérations hors article 42 du TFUE relevant d'un régime d'aide d'état (exempté ou notifié) ou du de minimis sans effet incitatif .....	11
2.2.3	Pour les opérations hors article 42 du TFUE relevant d'un régime d'aide d'état (exempté ou notifié) avec effet incitatif.....	12
2.3	Achèvement d'une opération .....	12
2.3.1	Définition de l'achèvement d'une opération. ....	12
2.3.2	Conditions d'éligibilité relatives à l'achèvement d'une opération.....	12
2.4	Localisation d'une opération.....	12
2.4.1	Conditions géographiques d'une opération.....	12
2.4.2	Application de critères de handicap :.....	13
2.4.3	Maîtrise foncière .....	13
2.5	Opérations inéligibles par creation artificielle des conditions d'éligibilité .....	15
2.5.1	Scission fictive des exploitations agricoles.....	15
2.5.2	Contournement des travaux réalisés par des tiers .....	15

2.5.3	Contournement des règles de concurrence.....	16
2.6	Seuil plancher d'une demande d'aide.....	16
3	Recevabilité des dépenses liées à une opération .....	17
3.1	Définition d'une dépense.....	17
3.1.1	Les différentes composantes d'une dépense.....	17
3.1.2	Notion de dépense engagée – Notion de dépense réalisée .....	17
3.2	Recevabilité temporelle Des dépenses .....	18
3.2.1	Recevabilité temporelle des dépenses liées à une opération relevant de l'article 42 du TFUE ou hors article 42 du TFUE mais relevant d'un régime d'aide ne prévoyant pas un effet incitatif de l'aide ou relevant d'un dispositif n'entrant pas dans le champ d'un régime d'aide d'Etat .....	18
3.2.2	Recevabilité temporelle des dépenses liées à une opération hors article 42 du TFUE et relevant d'un régime d'aide prévoyant un effet incitatif de l'aide .....	18
3.2.3	Recevabilité temporelle des dépenses de frais généraux.....	19
3.3	Recevabilité des dépenses selon leur nature .....	19
3.3.1	Recevabilité de la TVA .....	19
3.3.2	Recevabilité des dépenses relatives à la « mise aux normes » .....	20
3.3.3	Recevabilité des dépenses relatives au « petit matériel » .....	21
3.3.4	Recevabilité des dépenses relatives au matériel d'occasion .....	21
3.3.5	Cas particulier de la recevabilité des apports en nature.....	22
3.3.6	Cas particulier de la recevabilité des travaux pour propre compte .....	22
3.3.7	Recevabilité des dépenses relatives à l'achat du foncier .....	23
3.3.8	Dépenses irrecevables.....	23
3.4	Bon dimensionnement des dépenses .....	24
3.4.1	Bon dimensionnement de l'investissement.....	24
3.4.2	Frais de transport .....	25
3.4.3	Frais généraux .....	25
3.4.4	Frais de mise en service.....	26
3.4.5	Frais relatifs a la mise en œuvre des actions.....	26
3.5	Caractère raisonnable des coûts .....	28
3.5.1	Dépenses soumises à une mise en concurrence .....	28
3.5.2	Dépenses non soumises à une mise en concurrence.....	29
3.5.3	Les dépenses d'opérateurs relevant du code de la commande publique .....	30
4	Eligibilité du pétitionnaire .....	31
4.1	Eligibilité des pétitionnaires émergeant à un dispositif relevant de l'article 42 du TFUE.....	31
4.1.1	Cas général .....	31
4.1.2	Cas particulier des petitionnaires emargeant à LEADER.....	31

4.1.3	Les exploitations agricoles de type : « Jeunes agriculteurs ».....	32
4.1.4	Les exploitations agricoles de type « aîné ».....	32
4.1.5	Cas particuliers .....	32
4.2	Éligibilité des pétitionnaires émergeant à un dispositif ne relevant pas de l'article 42 du TFUE .....	33
4.2.1	Les « entreprises » :.....	33
4.2.2	Autres pétitionnaires.....	33
4.3	Pétitionnaires non éligibles .....	34
5	Le plafonnement .....	34
5.1	Application du plafond de l'assiette éligible des coûts .....	34
5.2	Application d'un plafond d'aide .....	35
5.2.1	Plafonds d'aide pour les opérations relevant de l'article 42 du TFUE .....	35
5.2.2	Cas des aides relevant du régime d'aide De minimis « Entreprise » et hors article 42 du TFUE .....	36
5.2.3	Cas des aides relevant d'un régime d'aide d'état et hors article 42 du TFUE.....	36
5.2.4	Autres Plafonds d'aide.....	36
5.2.5	Calcul de l'équivalent subvention .....	36
5.3	Application d'un coût plafond sur un poste de dépense .....	36
6	L'engagement juridique .....	37
6.1	Prorogation des délais de réalisation de l'opération .....	37
6.2	Prorogation des délais de fin de justification des dépenses d'une opération .....	37
6.3	Modification d'un engagement.....	37
6.3.1	Modification de la nature des dépenses .....	38
6.3.2	Modification du bénéficiaire de l'aide.....	38
6.3.3	Modification d'un itinéraire technique .....	38
6.3.4	Modification du montant des coûts de l'opération .....	39
6.3.5	Cas particulier des opérations relevant d'une procédure de type « marché public »..	39
7	Engagements de maintien des investissements .....	39
7.1	Les engagements de maintien des investissements immobiliers .....	40
7.2	Les engagements de maintien des investissements en matériels et des travaux de mise en valeur agricole .....	40
7.3	Les investissements immatériels.....	40
7.4	Cas particuliers des dépenses relatives à des actions .....	40
8	Modalités de financement .....	40
8.1	Respect des règles de cumul .....	40
8.1.1	Cumul d'aides relevant de régimes d'aide notifiés et/ou exemptés .....	41
8.1.2	Cumul d'aides de minimis .....	41

8.1.3	Cumul d'aides relevant de régimes d'aide notifiés/exemptés et aides de minimis .....	41
8.1.4	Cadre d'application .....	41
8.2	Demandes d'aide assorties d'une cession de créance .....	42
8.3	Demande d'aide assortie d'une Délégation de maîtrise d'ouvrage .....	42
8.4	Demandes d'aides assorties d'une avance sur subvention.....	42
8.4.1	Avance des dépenses de fonctionnement des GAL .....	42
8.4.2	Les avances sur les dépenses hors fonctionnement GAL.....	43
8.5	Demandes d'aide assorties d'un crédit-bail .....	43
9	Contrôle administratif de la demande de paiement.....	43
9.1	Notion de fonctionnalité/destination de l'opération.....	43
9.2	contrôle administratif des opérations .....	44
10	Règles de publicité.....	44
10.1	Obligation de publicité sur les supports de communication.....	44
10.2	Obligation de publicité sur les investissements subventionnés.....	44
10.2.1	Infrastructures, constructions dont la dépense totale éligible est supérieure à 500 000€ .....	44
10.2.2	Matériels dont la dépense totale éligible est supérieure à 50 000€.....	45
10.2.3	Opérations relevant des dispositifs LEADER ou des services de base et des investissements ne relevant pas des points 10.1 et 10.2 et dont le montant total de l'aide publique est supérieur à 10 000€.....	45
	Annexe : tableau récapitulatif Eligibilité temporelle d'une opération et de recevabilité temporelle des dépenses .....	46

---

# 1 LA DEMANDE D'AIDE

## 1.1 FORME D'UNE DEMANDE D'AIDE

Dans le cas général, la demande d'aide est constituée par le formulaire unique de demande de subvention mis en place pour le dispositif concerné au titre du FEADER et déposé auprès de l'ODARC (non nécessairement accompagné à ce stade des annexes et pièces justificatives qui, ajoutées au formulaire de demande, constitueront le dossier complet).

### Cas particulier des demandes déposées auprès d'autres financeurs publics :

Toutefois, une première demande déposée auprès de l'un des financeurs publics susceptibles d'intervenir sur le projet peut être prise en compte comme constituant une demande d'aide. Cette première demande doit pour cela contenir toutes les informations figurant dans les précisions sur le contenu minimum apportées ci-après. Cette demande est prise en compte pour considérer la période de recevabilité des dépenses de l'opération conformément aux conditions d'éligibilité temporelles définies aux chapitres 2 et 3 de la présente note de cadrage.

Une fois transmise au service ODARC en charge de l'instruction, cette demande devra être complétée par le formulaire de demande d'aide dûment rempli.

### Cas particulier des demandes déposées auprès des GAL en charge du dispositif LEADER :

Le formulaire de demande de subvention mis en place pour le dispositif LEADER est déposé auprès du SI ODARC après avoir été présentée et retenue en comité de sélection GAL. La date de réception par le SI ODARC du formulaire de subvention est prise en compte pour considérer la période de recevabilité des dépenses de l'opération conformément aux conditions d'éligibilité temporelles définies aux chapitres 2 et 3 de la présente note de cadrage.

### Cas particulier des demandes d'aide pour des opérations déposées durant la phase dite « transitoire » :

Considérant que le formalisme des formulaires de demande d'aide au titre du PSN ainsi que les AAP n'étaient pas finalisés au 01/01/2023, certains pétitionnaires ont pu déposer une première demande d'aide intitulée « Fiche PSN » comportant toute les mentions nécessaires au formalisme réglementaire d'une demande d'aide et qui a fait l'objet d'un accusé de réception faisant apparaître la date de réception de la demande. Cette date est prise en compte pour considérer la période de recevabilité des dépenses de l'opération conformément aux conditions d'éligibilité temporelles définies aux chapitres de la présente note de cadrage.

Dans tous les cas, le service instructeur ODARC ou le financeur public qui reçoit la demande doit adresser au porteur de projet un document accusant réception de cette demande faisant clairement apparaître la date de réception de cette demande d'aide.

## 1.2 CONTENU MINIMUM D'UNE DEMANDE D'AIDE

Pour être considéré comme recevable en tant que première demande d'aide, le document transmis par le pétitionnaire doit comporter au minimum les éléments suivants :

Concernant l'identification du porteur de projet :

- Son nom et prénom ou sa dénomination sociale ;
- Son numéro SIRET (système d'identification du répertoire des établissements);
- Son adresse ;
- Pour une personne morale : l'identification de son représentant légal ainsi que de la personne mandatée pour déposer la demande de subvention.
  
- Pour les demandes d'aide relevant d'un régime d'aide d'état : la taille de l'entreprise (au regard des dispositions relatives à l'éligibilité des entreprises)

Concernant le projet :

- L'intitulé du projet ;
- La description sommaire du projet ;
- La localisation du projet ;
- Les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet ;
- La liste des différents coûts prévisionnels du projet (avec l'indication hors taxe ou TTC) ;
- Le montant du financement public demandé nécessaire pour le projet et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire.

La demande doit être datée et signée par le porteur de projet.

### **1.3 TEMPORALITE DU DEPOT D'UNE DEMANDE D'AIDE**

Nonobstant les conditions d'éligibilité des opérations et de recevabilité des dépenses telles que précisées aux chapitres 2 et 3 de la présente note de cadrage, le dépôt d'une demande d'aide doit satisfaire aux modalités temporelles prévues au dispositif ou à l'appel à projet ou fiche action au sein duquel elle s'inscrit. Ainsi, les demandes d'aide doivent être déposées dans le laps de temps d'ouverture des dispositifs d'aide ou appels à projet ou fiche action (date de début et de fin mentionnée au cas par cas).

Par dérogation, pour certains appels à projet concernés par la transition PDR Corse 2014-2020 /PSN, les demandes introduites avant la date de lancement de l'Appel à Projets et postérieurement au 1er janvier 2023 sont recevables. Chaque appel à projet spécifie cette dérogation dans ses modalités de mise en œuvre.

### **1.4 MODIFICATION D'UNE DEMANDE D'AIDE**

#### **1.4.1 MODIFICATIONS DU CONTENU D'UNE DEMANDE D'AIDE LIEES A UNE ERREUR OU A UN OUBLI**

Conformément au RÈGLEMENT (UE) 2021/2116 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) no 1306/2013, les demandes d'aide déposées et comportant une irrégularité par rapport aux règles d'attribution de l'aide ne font l'objet d'aucune sanction et peuvent faire l'objet d'une correction dès lors que:

- Le non-respect résulte d'une erreur de l'autorité compétente ou d'une autre autorité, en charge de l'instruction de la demande et que l'erreur n'aurait pas pu raisonnablement être détectée par le pétitionnaire ;
- Le pétitionnaire a commis une erreur ou un oubli de bonne foi lors du dépôt de sa demande d'aide.

Le pétitionnaire a donc la possibilité de corriger sa demande d'aide après son introduction sans incidence sur son droit à recevoir une aide, pour autant que les éléments à corriger ou les omissions à réparer soient reconnus par le service instructeur comme des faits survenus de bonne foi, et que la correction soit effectuée ou l'omission réparée avant que l'autorité de gestion régionale n'ait pris sa décision d'octroi de l'aide (délibération du Conseil Exécutif de Corse). Les modalités de modification d'une demande d'aide après la date de décision d'octroi de l'aide sont présentées au chapitre 6 de la présente note de cadrage.

---

#### 1.4.2 MODIFICATION DE L'IDENTITE DU PETITIONNAIRE.

De façon générale, l'identité du demandeur de l'aide ne peut faire l'objet d'une modification. Néanmoins, dans les situations particulières décrites ci-dessous, ces modifications sont autorisées dès lors qu'elles sont clairement établies et tracées au dossier et qu'elles interviennent préalablement à la décision d'octroi de l'aide. Les modalités de modification de l'identité du pétitionnaire après la date de décision d'octroi de l'aide sont présentées au paragraphe 6.3.2 de la présente note de cadrage.

- Cas N° 1 : Considérant que la demande d'aide peut être introduite par un porteur de projet en cours de constitution n'ayant pas finalisé les formalités légales d'enregistrement (pour exemple : société en cours de formation au moment du dépôt de la demande initiale), il est autorisé de procéder à une modification de l'identité du demandeur de l'aide par l'introduction d'une demande modificative. La date de dépôt de la demande initiale sera alors maintenue pour déterminer la date d'éligibilité de l'opération et de recevabilité des dépenses.
- Cas N°2 : Considérant qu'après le dépôt de sa demande d'aide, le bénéficiaire peut obtenir un financement de son matériel sous forme de crédit-bail, il est autorisé, si l'opération objet de la demande est intégralement portée en crédit-bail, à procéder à une modification de l'identité du demandeur de l'aide par l'introduction d'une demande modificative. La date de dépôt de la demande initiale sera alors maintenue pour déterminer la date d'éligibilité de l'opération et de recevabilité des dépenses.

---

#### 1.4.3 RETRAIT/ANNULATION D'UNE DEMANDE D'AIDE

Le pétitionnaire peut solliciter le retrait de sa demande d'aide à tout moment et sans aucune incidence dès lors qu'il n'a introduit aucune demande de paiement de l'aide relative à cette opération.

Ce retrait doit être formalisé par courrier auprès des services de l'ODARC.

### 1.5 CONTROLE ADMINISTRATIF D'UNE DEMANDE D'AIDE

*Les procédures de mise en œuvre du contrôle administratif d'une demande d'aide sont décrites dans les notes de service idoines de l'OP.*

---

#### 1.5.1 COMPLETEUDE DU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE



Le dossier de demande d'aide est constitué :

- De la demande d'aide dûment complétée et signée, formalisée par le formulaire de demande d'aide.
- Des documents/pièces nécessaires à l'instruction tels que précisés à l'annexe du formulaire de demande d'aide.

Le dossier est réputé complet lorsque l'ensemble des documents constitutifs du dossier ont été transmis au service instructeur.

Le dépôt d'un dossier de demande d'aide complet est préalable à toute instruction du service instructeur.

Durant l'instruction, le bénéficiaire peut être sollicité par le service instructeur pour apporter des éléments d'information complémentaires. L'absence de réponse à une demande de pièces complémentaires peut aboutir à un avis défavorable du service instructeur.

---

### 1.5.2 DOSSIERS INCOMPLETS

Un dossier incomplet pour absence ou non-conformité des pièces nécessaires à l'instruction fait l'objet d'une relance qui détermine un délai de retour des pièces de maximum 6 mois. Passé ce délai et sans justification probante, le dossier incomplet est classé sans suite et la demande d'aide fait l'objet d'une annulation.

## 2 ELIGIBILITE D'UNE OPERATION

*Définition : Une opération est un ensemble de dépenses et/ou d'actions qui concourt à l'atteinte d'un objectif commun.*

### 2.1 DEFINITION DU DEMARRAGE D'UNE OPERATION

---

#### 2.1.1 CADRE GENERAL :

Une opération est considérée comme ayant fait l'objet d'un démarrage dès lors qu'une des dépenses qui la constituent est engagée, à savoir lorsqu'il existe un document contractuel de valeur probante, en lien avec l'exécution de l'opération, contraignant un fournisseur ou un prestataire à effectuer des travaux, une prestation de service ou à livrer des biens, et créant une obligation à l'encontre du bénéficiaire qui le contraindra à assurer le paiement en contrepartie de cette réalisation (exemple : devis signé, bon de commande, etc.).

Cas spécifiques des travaux sans document/facture (ex : ouverture de milieu) : la fiche visite de l'agent instructeur permettra de constater que le démarrage de l'opération n'a pu être raisonnablement engagé avant la date d'éligibilité de l'opération.

A défaut, le bénéficiaire doit prouver par tout autre moyen vérifiable et contrôlable que l'opération n'avait pas démarré avant la date d'éligibilité de l'opération.

---

#### 2.1.2 CADRE DEROGATOIRE DES FRAIS GENERAUX:

Les dépenses de frais généraux rattachées à des biens immeubles et à l'achat de matériels n'entraînent pas, à elles seules, un démarrage de l'opération.

Cette disposition s'applique :

- Pour les dépenses préalables à la réalisation des investissements ou nécessaires au dimensionnement du projet, lesquelles dépenses peuvent être engagées et/ou payées avant le dépôt de la demande (exemples : études de faisabilité, études d'architecte, études de marché, analyses de sols...)
- Pour les dépenses relatives aux missions d'accompagnement et de suivi des opérations, dans la mesure où leur paiement est conditionné au démarrage effectif des investissements (exemples : frais de maîtrise d'œuvre, frais de suivi des chantiers...)

---

### 2.1.3 CADRE SPECIFIQUE DES MARCHES PUBLICS :

Un marché public prend effet à sa date de notification qui constitue la date de démarrage de l'opération.

La nature de la notification varie en fonction du type de marché public :

- **Pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence relevant de l'article R2122-8 du Code de la Commande publique:** L'opération est réputée avoir démarré à réception par le titulaire d'une lettre de commande, d'un contrat signé, ou encore d'un devis signé.
- **Pour tous les autres marchés : marchés passés selon une procédure adaptée ou formalisée:** la date de notification est la date d'accusé de réception de la lettre de notification par le titulaire (et non pas l'ordre de service de démarrage des travaux). Ces marchés sont obligatoirement notifiés par voie électronique via un profil d'acheteur. L'opération est réputée avoir démarré à la date de la lettre de notification.

Les seuils appliqués seront ceux de la réglementation en vigueur au moment du dépôt de la demande d'aide.

#### Cas particuliers

- **Les marchés fractionnés :**

**Les marchés à tranches optionnelles :** pour ces marchés les éléments quantitatifs sont connus mais il existe une incertitude sur la possibilité de réaliser l'intégralité du programme. Le marché est conclu pour la tranche ferme et la ou les tranches optionnelles : la date de notification à prendre en compte est la date de notification de la tranche ferme ou la date de décision d'affermissement d'une tranche optionnelle.

- **Les accords-cadres :**

Les accords-cadres sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à l'article L. 2125-1 du code de la commande publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques et ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées (Article R2162-4). Il existe deux catégories d'accords cadre :

- **accords cadre à bons de commandes : l'accord fixe toutes les stipulations contractuelles (R. 2162-13 et R. 2162-14.)**

Le marché est exécuté au fur et à mesure des besoins par émissions de bons de commande : le délai d'exécution du bon de commande part de la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER. Par conséquent la date de notification à prendre en compte est la notification du premier bon de commande concernant l'opération ;

- **accords cadre à marchés subséquents : l'accord cadre fixe les éléments contractuels mais une remise en concurrence est faite si besoin (art. R. 2162-7 à R. 2162-12.).** L'accord cadre s'exécute par la conclusion de marchés subséquents sur une période donnée avec une remise en concurrence des titulaires de l'accord cadre. La date d'effet du marché part de la date de notification du premier marché subséquent qui concerne l'opération. La date de notification à prendre en compte est la notification du premier marché subséquent.

- **Les marchés de maîtrise d'œuvre :**

Les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception, d'assistance et de suivi des travaux, généralement en amont d'un marché de travaux.

Le marché de maîtrise d'œuvre, lorsqu'il porte sur des opérations assimilables à des études de faisabilité, ne constitue pas un commencement d'exécution, la date à prendre en compte sera la date de notification du marché de travaux qui pourra intervenir au cours de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre.

## 2.2 CONDITIONS D'ELIGIBILITE RELATIVES AU DEMARRAGE D'UNE OPERATION

*NB : Un tableau synthétique est joint à la présente note (annexe 1) présentant les différentes situations au regard de l'éligibilité temporelle des opérations.*

Les dispositions suivantes peuvent être restreintes dans le cadre des AAP.

### 2.2.1 POUR LES OPERATIONS RELEVANT DE L'ARTICLE 42 DU TFUE OU D'UN DISPOSITIF N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMP D'UN REGIME D'AIDE D'ETAT

Une opération ayant subi un démarrage avant le 01/01/2023 est inéligible à l'aide.

Une opération ayant subi un démarrage après le 01/01/2023 y compris avant le dépôt d'une demande d'aide demeure éligible à l'aide même si une ou plusieurs dépenses qui la constituent ne satisfont pas aux conditions de recevabilité temporelle des dépenses telles que définies dans l'AAP/dispositif ou fiche action.

### 2.2.2 POUR LES OPERATIONS HORS ARTICLE 42 DU TFUE RELEVANT D'UN REGIME D'AIDE D'ETAT (EXEMPTÉ OU NOTIFIÉ) OU DU DE MINIMIS SANS EFFET INCITATIF

Une opération ayant subi un démarrage avant la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé d'aide est inéligible à l'aide.

Une opération ayant subi un démarrage après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé y compris avant le dépôt d'une demande d'aide demeure éligible à l'aide même si une ou plusieurs dépenses qui la constituent ne satisfont pas aux conditions de recevabilité temporelle des dépenses.

---

### 2.2.3 POUR LES OPERATIONS HORS ARTICLE 42 DU TFUE RELEVANT D'UN REGIME D'AIDE D'ETAT (EXEMPTÉ OU NOTIFIÉ) AVEC EFFET INCITATIF

Une opération ayant subi un démarrage avant la date d'ouverture du dispositif/appel à projet et/ou avant le dépôt de la demande d'aide est inéligible à l'aide.

## 2.3 ACHEVEMENT D'UNE OPERATION

---

### 2.3.1 DEFINITION DE L'ACHEVEMENT D'UNE OPERATION.

Par achèvement d'une opération, on comprend une opération dont l'intégralité des dépenses a fait l'objet d'une mise en œuvre. Ce point est vérifié, au plus tard au solde de l'opération, par la date d'émission de la facture qui doit être postérieure à la date de dépôt de la demande pour au moins une des dépenses de l'opération.

Pour les opérations qui ne font l'objet d'aucune facturation (cas particulier des opérations de mise en valeur agricoles sur coûts simplifiés et hors factures par exemple), une fiche de visite du service instructeur ODARC permet d'établir qu'au dépôt de la demande, l'opération n'était pas achevée.

A défaut, le bénéficiaire doit prouver par tout autre moyen vérifiable et contrôlable (bon de livraison, date de mise en service, etc.) que l'opération n'était pas totalement achevée avant le dépôt de sa demande d'aide.

---

### 2.3.2 CONDITIONS D'ELIGIBILITE RELATIVES A L'ACHEVEMENT D'UNE OPERATION

La demande d'aide doit être déposée auprès du service instructeur avant l'achèvement de l'opération.

Toute opération ayant fait l'objet d'un achèvement avant la date de dépôt de la demande est inéligible à l'aide quel que soit le régime d'aide mobilisé.

## 2.4 LOCALISATION D'UNE OPERATION

---

### 2.4.1 CONDITIONS GEOGRAPHIQUES D'UNE OPERATION

- Cas général

Pour les exploitations agricoles : une opération n'est éligible qu'à condition que le siège social et l'ensemble des surfaces agricoles du pétitionnaire soient localisées en Corse.

Pour les entreprises d'exploitations forestières et de la filière bois: une opération n'est éligible qu'à condition que leur siège social et que l'opération pour laquelle une demande d'aide est introduite sont localisées en Corse.

Pour les autres types de porteur de projet : une opération n'est éligible que si l'opération est localisée en Corse.

- Cas spécifiques

Les opérations de type « évènements commerciaux, de communication ou de promotion », « formation », « échanges techniques » localisées hors Corse mais portant effet en Corse sont éligibles.

Les opérations de coopération transnationales sont éligibles même si elles sont exécutées dans un autre Etat.

Les appels à projet pourront prévoir des modalités dérogatoires concernant la localisation des opérations et des bénéficiaires éligibles en fonction des objectifs/stratégies poursuivis. En l'absence de précision à l'appel à projet, les modalités d'éligibilité géographique de la présente note de cadrage s'appliquent.

---

#### 2.4.2 APPLICATION DE CRITERES DE HANDICAP :

En fonction de la localisation sur le territoire insulaire, l'opération pourra bénéficier de l'application de conditions spécifiques permettant de prendre en considération les surcoûts/difficultés liées à la forte ruralité et/ou à l'éloignement de l'opération par rapport aux infrastructures ou services nécessaires à sa mise en œuvre. C'est le cas notamment pour les opérations relatives aux bâtiments agricoles. Ces conditions spécifiques sont précisées dans chaque appel à projet/dispositif.

---

#### 2.4.3 MAITRISE FONCIERE

Pour les opérations d'investissements aliénés à une parcelle tels que pose de clôtures, bâtiments, voiries, mises en valeur, etc., une maîtrise foncière est requise.

Ne sont pas concernés par cette obligation de maîtrise foncière :

- les matériels mobiles ou amovibles : clôtures mobiles, filets pare-grêle, silos, ombrières, canons, etc. ;
- les pistes et ouvrages pour désenclaver des parcelles des exploitations agricoles ou forestières dès lors qu'une autorisation de passage et de travaux sont établies par le propriétaire foncier au profit du demandeur de l'aide et ce, pour l'ensemble des terrains concernés.

Pour les opérations nécessitant une maîtrise foncière, la vérification par l'ODARC a pour objet :

- De s'assurer que l'opération est bien réalisée au profit du bénéficiaire désigné dans la demande d'aide,
- De s'assurer que les documents détenus par le demandeur (bail à ferme ou à construction, convention d'exploitation ou de pâturage, commodat, Bail SAFER, COPP établie par la SAFER assortie d'une attribution formelle au demandeur en vue de la vente du terrain, etc.) n'interdisent pas les travaux objets de la demande. Dans le cas contraire, de requérir les autorisations additionnelles nécessaires pour la réalisation de ces travaux auprès du propriétaire ou signataire du document.

*Cas particulier ASL : chaque parcelle objet de l'intervention doit donner lieu à un mandat « exprès » autorisant les travaux objets de la demande.*

- De vérifier, au moment de l'instruction de la demande d'aide pour les opérations relatives à la construction, la rénovation et/ou à l'aménagement d'un bâtiment, que la maîtrise foncière est avérée sur la durée des engagements du bénéficiaire telle qu'établie au dispositif ou à l'AAP. Il en est de même pour tous travaux de mise en valeur dans le cadre d'un commodat.

Lors de l’instruction d’un dossier d’investissement aliéné à une parcelle, la vérification de la maîtrise du foncier consistera donc à examiner les points suivants :

- 1) Quel que soit le mode de faire valoir, le justificatif de maîtrise foncière fourni au dossier est établi directement au nom du bénéficiaire qui dépose la demande d’aide. Un bail mis à disposition par un tiers, partie prenante dans la société demandeuse de l’aide, est recevable. y compris dans le cadre d’une mise à disposition à un tiers (par ex : Monsieur X associé dans une société Y. Monsieur X signe une mise à disposition de son bail à la société Y pour une durée n’excédant la durée prévue au bail)
- 2) Le justificatif de maîtrise foncière comporte la ou les parcelles objet(s) de l’opération pour laquelle l’aide est sollicitée, avec mention de la surface, et n’interdit pas les travaux objets de la demande.
- 3) La qualité de propriétaire du bénéficiaire est attestée par un relevé de propriété (extrait matrice cadastrale) de moins de 3 mois au moment de la demande ou un acte notarié, si l’acquisition n’est pas encore enregistrée au cadastre.
  - a. En cas de copropriété, l’accord des copropriétaires est requis et le demandeur de l’aide doit être le seul bénéficiaire dans la jouissance de l’exploitation du bien concerné par l’aide.
  - b. En cas d’indivision, le bénéficiaire doit disposer d’un titre d’occupation et de gestion exclusif signé des 2/3 des indivisaires, sauf pour les constructions, pour lesquelles la totalité des indivisaires doit être signataire du titre d’occupation et de gestion exclusif.
  - c. En cas de nu propriété : Le nu-propriétaire ne disposant pas de l’usus, il devra fournir un titre l’autorisant à exploiter.
  - d. En cas d’usufruit : l’usufruitier ne disposant pas de la nue-propriété, il devra fournir un titre l’autorisant à construire.
- 4) Si le justificatif de maîtrise foncière est une location (bail, convention pluriannuelle, etc.) ou un prêt à usage (commodat), il devra être écrit et notarié s’il couvre une période de plus de 12 ans.
- 5) La qualité du bailleur ou du prêteur, signataire du contrat, est réputée valide.
- 6) S’agissant de la durée requise de la maîtrise foncière :
  - a. Dans le cas de travaux relatifs à des bâtiments : le justificatif de maîtrise foncière fourni au dossier doit couvrir explicitement ou prévoir tacitement la prolongation de la durée pour toute la période d’engagement du maintien de l’investissement (NB : s’il s’agit d’un bail à ferme, la législation prévoit sa reconduction tacite)
  - b. Dans le cas de travaux de mise en valeur (clôtures, cultures, travaux réalisés sur la parcelle) : si le justificatif de maîtrise foncière est un commodat, sa validité doit couvrir intégralement la durée de l’engagement du bénéficiaire.

- 7) Dans tous les cas, le preneur engage sa responsabilité et atteste par écrit :
- a. Qu'il a pris toute précaution et disposition de vérification auprès du signataire du contrat (bail, commodat, etc.) de sa qualité de propriétaire, qu'il en assume les conséquences vis-à-vis de l'ODARC, notamment en cas de fausse déclaration ou de contestation civile ou pénale qui remettrait en cause sa maîtrise foncière au cours de son engagement.
  - b. Qu'il s'engage à maintenir les investissements aidés pendant la durée prévue au dispositif ou à l'AAP.

## **2.5 OPERATIONS INELIGIBLES PAR CREATION ARTIFICIELLE DES CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

Toute opération pour laquelle le pétitionnaire aura créé artificiellement les conditions d'éligibilité au dispositif/ appel à projet/ fiche action est inéligible à l'aide.

En cas de doute, le service instructeur peut opérer un signalement auprès de la division contrôle de l'OP ODARC pour expertise et phase contradictoire avec le pétitionnaire.

Le service instructeur veille pour chaque opération dont il a en charge l'instruction, à mettre en œuvre les points de vérification permettant d'identifier les risques liés à cette problématique. Dans l'attente des résultats d'expertise, le dossier ne fait pas l'objet d'une programmation.

---

### 2.5.1 SCISSION FICTIVE DES EXPLOITATIONS AGRICOLES

Principe : l'exploitation qui mobilise l'aide doit pouvoir justifier d'une autonomie de gestion et de fonctionnement.

Tout démembrement d'exploitation ou absence de fusion d'exploitations, opéré dans le but de contourner les différents critères fixés par la réglementation peuvent présenter un risque de contournement via une scission fictive. Tout demandeur, notamment nouveau demandeur ou demandeur ayant des associés communs ou des liens personnels avec un autre demandeur, peut présenter un risque de scission fictive et fera l'objet d'un traitement vigilant de la part du SI.

Ainsi, lors de l'instruction de la demande d'aide, le SI consulte le fichier établi par la DICMS présentant la liste des exploitations ayant fait l'objet d'un contrôle au titre d'un doute de « scission fictive » et son résultat afin de vérifier la situation du demandeur et de tracer dans son rapport d'instruction ce point de vérification.

En cas de doute sur un demandeur n'ayant pas été contrôlé dans ce cadre, une demande sera opérée par le SI auprès de la DCMS pour expertise et suite à donner.

---

### 2.5.2 CONTOURNEMENT DES TRAVAUX REALISES PAR DES TIERS

Conformément aux dispositions énoncées au point 3.3.6 de la présente note de cadrage, lorsque le pétitionnaire doit requérir l'intervention de tiers pour lui fournir les prestations relatives aux dépenses recevables à l'aide, le service instructeur sera vigilant sur les points de vérification suivants :

- a) Cas des tiers liés au pétitionnaire

Les entreprises prestataires retenues pour l'opération peuvent être constituées de tiers liés au pétitionnaire sans préjudice de l'octroi de l'aide.

Le pétitionnaire lui-même peut être actionnaire ou dirigeant de l'entreprise tiers dès lors que celle-ci satisfait aux conditions suivantes :

- L'entreprise présente un Code NAF/APE en adéquation avec la prestation fournie
- L'entreprise existe depuis plus de 18 mois au moment du dépôt de la demande d'aide.

b) Cas des tiers créés exclusivement pour porter l'opération

Les entreprises prestataires intervenant au titre de l'opération ne doivent pas être créées dans le seul objectif de réaliser l'opération concernée par l'aide.

Ainsi, le Service instructeur sera vigilant pour les entreprises prestataires inconnues du SI et récemment créées (moins de 6 mois) attributaires de chantiers volumineux financièrement (constructions, réalisation de pistes, etc.).

En cas de suspicion de fraude, le SI ODARC procède à un signalement à l'adresse mail : [estceunefraude@odarc.fr](mailto:estceunefraude@odarc.fr).

c) Cas des tiers non compétents

Le SI s'assure en consultant les informations légales à sa disposition que l'entreprise retenue par le pétitionnaire pour effectuer les prestations requérant un savoir-faire ou une compétence particulière présente bien le code NAF/APE en adéquation.

Tout devis du prestataire proposé par le pétitionnaire qui ne présente pas les compétences requises est exclu de l'opération.

---

### 2.5.3 CONTOURNEMENT DES REGLES DE CONCURRENCE

Les devis d'entreprises concurrentes fournies par le pétitionnaire doivent faire l'objet d'une attention du Service instructeur qui sera alerté par les éléments suivants :

- Devis concurrent dont la forme est identique au devis retenu
- Devis concurrent qui ne comporte pas les éléments d'identification de l'entreprise prestataire
- Devis concurrent dont la présentation des éléments constitutifs du prix est peu explicite ou fausse.
- Devis concurrent émis par une entreprise « sœur<sup>1</sup> » à celle retenue.

Tout devis qui présente un risque au titre des points susmentionnés sera écarté du dossier du pétitionnaire.

## 2.6 SEUIL PLANCHER D'UNE DEMANDE D'AIDE

---

<sup>1</sup> Selon le droit des sociétés, une société sœur est une société étroitement liée à une autre, mais avec une dénomination, une personnalité juridique, et un personnel distinct. Ces deux sociétés, voire plusieurs sociétés du groupe, sont liées à la même société mère, en tant que filiales et personnes morales



Pour éviter une charge administrative excessive entraînée par l’instruction d’opérations de petits montants, sauf mention spécifique par dispositif/appel à projet ou fiche action pouvant être plus restrictif, le seuil de demande d’aide minimal est fixé à 1000 euros de subvention.

Toutefois, les dispositifs/appels à projet/ fiche action portant sur des actions d’accompagnement ou de conseil peuvent prévoir de déroger au seuil minimal fixé au cadre général. Dès lors, cette précision sera apportée dans leur rédaction.

## 3 RECEVABILITE DES DEPENSES LIEES A UNE OPERATION

### 3.1 DEFINITION D’UNE DEPENSE

#### 3.1.1 LES DIFFERENTES COMPOSANTES D’UNE DEPENSE

Une dépense est constituée d’un objet principal (l’investissement/action), d’options/accessoires éventuels, de frais de mise en service/d’installation, de frais de transport/livraison, et de taxes. Elle peut également intégrer une remise, un rabais ou une ristourne. Le montant de la dépense qui sera retenu dans l’instruction et pour la détermination de l’assiette éligible est toujours considéré après déduction des remises, rabais ou ristournes.

L’objet principal d’une dépense peut être constitué :

- D’une composante unitaire y compris options (exemple : achat d’un tracteur avec option poste inversé),
- D’un lot de plusieurs unités constituant un ensemble homogène (exemples : lot de barrières de contention, lot de petits matériels de transformation),
- D’un ensemble de prestations/matériaux concourant à un même objet (exemple : fourniture et pose de la plomberie dans un bâtiment)

Chacun de ces sous-groupes constitue un poste de dépense à part entière.

Les conditions de recevabilité des dépenses décrites dans ce chapitre s’appliquent pour chacun des postes de dépense d’une opération.

#### 3.1.2 NOTION DE DEPENSE ENGAGEE – NOTION DE DEPENSE REALISEE

Dépense engagée : Une dépense est engagée lorsqu’il existe un document contractuel de valeur probante, en lien avec l’exécution de l’opération, contraignant un fournisseur ou un prestataire à effectuer des travaux, une prestation de service ou à livrer des biens, et créant une obligation à l’encontre du bénéficiaire qui le contraindra à assurer le paiement en contrepartie de cette réalisation (exemple : devis signé, bon de commande, etc.). Une dépense engagée constitue un élément déclencheur du démarrage de l’opération.

Pour les dépenses qui concernent les travaux sans document contractuel (ex mise en valeur), le démarrage effectif des travaux constitue l’engagement de la dépense.

Dépense réalisée : Une dépense est considérée comme réalisée à compter de la date la plus récente entre la date d’émission de la facture inhérente à cette dépense et la date de paiement de celle-ci. La date de paiement est la date de débit en compte figurant sur le relevé de banque ou la date

mentionnée par le fournisseur sur la facture (*facture acquittée le ...*). Cette définition s'applique pour chaque poste de dépense d'une opération. Ainsi, pour un poste de dépense dont une des composantes est réalisée, l'ensemble des composantes du poste de dépense est également considéré comme réalisé.

Pour les dépenses qui concernent les travaux sans facturation (ex mise en valeur), la réception des travaux achevés par le Service Instructeur constitue la réalisation de la dépense.

Cas particulier d'une dépense ayant fait l'objet du paiement d'un acompte :

Une dépense ayant fait l'objet du paiement d'un acompte est considérée comme engagée mais ne sera considérée comme réalisée qu'au moment du paiement de son solde.

## 3.2 RECEVABILITE TEMPORELLE DES DEPENSES

NB : Un tableau synthétique est joint à la présente note (annexe 1) présentant les différentes situations au regard des conditions temporelles de recevabilité des dépenses.

### 3.2.1 RECEVABILITE TEMPORELLE DES DEPENSES LIEES A UNE OPERATION RELEVANT DE L'ARTICLE 42 DU TFUE OU HORS ARTICLE 42 DU TFUE MAIS RELEVANT D'UN REGIME D'AIDE NE PREVOYANT PAS UN EFFET INCITATIF DE L'AIDE OU RELEVANT D'UN DISPOSITIF N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMP D'UN REGIME D'AIDE D'ETAT

Dépenses engagées : L'AAP, le dispositif ou la fiche action GAL déterminent la date à laquelle les dépenses engagées sont recevables. A défaut, seules les dépenses engagées après le dépôt de la demande d'aide sont recevables.

Dépenses réalisées : L'AAP, le dispositif ou la fiche action GAL déterminent la date à laquelle les dépenses réalisées sont recevables. A défaut, seules les dépenses réalisées après le dépôt de la demande d'aide sont recevables.

Une dépense (ou poste de dépense) irrecevable au titre des conditions temporelles ne rend pas l'opération inéligible. Le reste des dépenses (ou postes de dépenses) relatives à l'opération, engagées et réalisées conformément aux conditions temporelles applicables, demeure recevable.

Cas particulier des opérations de la phase transitoire :

Pour les demandes d'aide concernant des opérations entrant dans la période dite « transitoire » à savoir entre le 01/01/2023 et la date de validation des dispositifs/appels à projet au sein desquels elles s'inscrivent, le dépôt des demandes d'aide peut être intervenu avant la date de validation de ces dispositifs/appels à projet. Pour ces opérations, la temporalité de recevabilité des dépenses est la suivante :

- Toute dépense (ou poste de dépense) engagée après le dépôt de la demande d'aide et après le 01/01/2023 est considérée recevable et sera retenue au titre de l'assiette éligible à l'aide.
- Toute dépense (ou poste de dépense) réalisée avant le dépôt de la demande d'aide est irrecevable et ne sera pas retenue au titre de l'assiette éligible.

### 3.2.2 RECEVABILITE TEMPORELLE DES DEPENSES LIEES A UNE OPERATION HORS ARTICLE 42 DU TFUE ET RELEVANT D'UN REGIME D'AIDE PREVOYANT UN EFFET INCITATIF DE L'AIDE

Seules les dépenses engagées et/ou réalisées après le dépôt de la demande d'aide sont recevables.

De plus, afin de justifier l'effet incitatif de l'aide, toute opération dont une des dépenses aura été engagée ou réalisée avant le dépôt de la demande d'aide devient inéligible et l'ensemble des dépenses qui la concerne est considéré comme irrecevable.

---

### 3.2.3 RECEVABILITE TEMPORELLE DES DEPENSES DE FRAIS GENERAUX

Les dépenses relatives aux frais généraux, bénéficient de modalités de recevabilité temporelles spécifiques.

Ces dépenses peuvent avoir été engagées et, pour les études préalables avoir été réalisées, avant de dépôt de la demande d'aide.

Ces dépenses sont recevables dès lors qu'elles ont été réalisées à compter du 1er janvier 2023.

- Les dépenses préalables à la réalisation des investissements ou nécessaires au dimensionnement de l'opérations (études de faisabilité) peuvent être engagées ou payées avant le dépôt de la demande. Les dépenses relatives aux études de faisabilité d'une opération constituent des dépenses recevables, même lorsque, en raison de leurs conclusions, aucune dépense d'investissement n'est engagée. A cet égard les Appels à Projets/dispositifs/fiches action devront prévoir au cas par cas si des opérations exclusivement destinées à la réalisation d'études de faisabilité sont éligibles au dispositif mobilisé.
- Les dépenses relatives aux missions d'accompagnement et de suivi sont recevables même si elles ont été éventuellement engagées préalablement au dépôt de la demande d'aide. En effet, dans la mesure où leur paiement demeure conditionné au démarrage effectif des investissements de l'opération subventionnée et ne remet donc pas en cause l'effet incitatif de la demande d'aide pour ces investissements. De ce fait, les opérations exclusivement destinées à la réalisation de missions d'accompagnement et de suivi ne sont pas éligibles.

## 3.3 RECEVABILITE DES DEPENSES SELON LEUR NATURE

---

### 3.3.1 RECEVABILITE DE LA TVA

La TVA est éligible, dans la mesure où elle est supportée in fine par le bénéficiaire. Tout organisme récupérant la TVA (ou une partie de la TVA) doit donc déduire le montant de TVA récupéré de sa demande de financement. En cas de non récupération ou de récupération partielle, une attestation de non-assujettissement ou d'assujettissement partiel à la TVA est requise dans le dossier de demande d'aide.

Par ailleurs, certaines dépenses présentées aux dossiers ne sont pas soumises à la TVA.

C'est le cas des entreprises en franchise en base de TVA. Dès lors, les factures émises par ces entreprises devront faire figurer la mention légale « TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts ».

Les dépenses facturées par les entreprises intra ou extra-communautaires font l'objet d'un système de déclaration spécifique au titre de la TVA, la dépense est donc intégralement recevable à l'aide.

---

### 3.3.2 RECEVABILITE DES DEPENSES RELATIVES A LA « MISE AUX NORMES »

---

#### 3.3.2.1 POUR LES OPERATIONS RELEVANT DE L'ARTICLE 42 DU TFUE

---

##### - Droit commun

---

Un investissement de modernisation/aménagement d'un ouvrage ou d'un outil existant, en vue de se conformer à de nouvelles normes que le droit de l'UE impose aux agriculteurs, n'est éligible que pendant une période maximale de 24 mois à compter de la date à laquelle ces exigences deviennent obligatoires pour l'exploitation.

Pour les opérations, notamment de construction ou d'extension de bâtiment en lien avec une augmentation de la capacité de production (cheptel ou surfaces cultivées) intégrant des dépenses répondant à des normes en vigueur, ces dépenses sont éligibles indépendamment de la date d'introduction de ces exigences.

Par exemple :

Le financement des investissements destinés à la gestion des effluents dans le cadre de l'extension d'un bâtiment visant à agrandir les moyens de production (cheptel ou surfaces de cultures) ou dans le cadre d'une nouvelle construction est éligible pour l'intégralité de la capacité productive de l'exploitation (existant et agrandissement).

En revanche si la gestion des effluents constitue un ajout à une installation existante qui n'en est pas pourvue, l'éligibilité est conditionnée à la date d'entrée en vigueur des normes applicables qui ne doit pas excéder 24 mois. Au-delà de ce délai, cet investissement n'est pas éligible.

##### - Pour les Jeunes Agriculteurs :

---

1. En cas de création ex nihilo d'une exploitation : le nouvel installé dispose du délai de mise aux normes de 24 mois à compter de la création de son exploitation (1<sup>ère</sup> inscription AMEXA), quelle que soit la date d'entrée en vigueur de la nouvelle norme.

On comprend comme étant la création d'une exploitation agricole ex nihilo, lorsque le plan d'entreprise du JA prévoit la constitution de l'ensemble des moyens de production (construction ou aménagement de bâtiments, acquisition de matériel, de cheptel, acquisition de foncier ou nouveau fermage). En tout état de cause, l'attribution d'un nouveau SIRET à une entreprise ou encore la création d'un nouvel atelier de production sur une exploitation agricole dans laquelle cet atelier n'existait pas, ne saurait être suffisante pour justifier de la création d'une exploitation. L'arrivée d'un nouvel associé dans un GAEC sans création d'un nouvel atelier n'est pas considérée comme une « création ex nihilo ».

2. En cas de reprise d'une exploitation préexistante : La reprise est ici définie comme une installation sur une exploitation agricole individuelle ou sociétaire au sein de laquelle le ou les ateliers de productions prévus dans le PE ou dans l'étude économique, existe(nt) déjà.
  - Si l'exigence de nouvelle norme UE est devenue obligatoire à une date postérieure à celle de la reprise (1<sup>ère</sup> inscription AMEXA), le droit commun s'applique : le nouvel installé dispose, comme tout agriculteur, d'une période de 24 mois pour mobiliser une aide à l'investissement de mise aux normes.

- Si l'exigence de nouvelle norme UE est devenue obligatoire pour l'exploitation à une date antérieure à celle de la reprise:
  - dans le cas où la nouvelle norme est devenue obligatoire plus de 24 mois avant la reprise, le nouvel installé ne dispose pas de délai pour la mise aux normes ;
  - dans le cas où la nouvelle norme est devenue obligatoire moins de 24 mois avant la reprise, le nouvel installé dispose, pour satisfaire à l'exigence de mise aux normes sur l'exploitation reprise, du délai "résiduel", à savoir 24 mois moins le délai déjà écoulé entre le moment où la norme est devenue obligatoire et la date de la reprise de l'exploitation.

---

### 3.3.2.2 POUR LES ENTREPRISES NE RELEVANT PAS DE L'ARTICLE 42 DU TFUE

Un investissement de modernisation/aménagement d'un ouvrage ou d'un outil existant, en vue de se conformer à de nouvelles normes n'est éligible que pendant une période maximale de 24 mois à compter de la date à laquelle ces exigences deviennent obligatoires pour l'entreprise.

---

### 3.3.3 RECEVABILITE DES DEPENSES RELATIVES AU « PETIT MATERIEL »

Sauf disposition contraire prévue dans la rédaction des appels à projet, le matériel dont le coût unitaire est inférieur ou égal à 150 € (hors taxe), que l'on désigne comme étant du « petit matériel », une « fourniture » ou un « équipement » est recevable dès lors qu'il est amortissable comptablement et donc n'est pas assimilable à une fourniture courante.

Sont également considérées comme recevables, les dépenses liées à l'achat de matériel dont le coût est inférieur ou égal à 150€ qui représentent :

- Une dépense accessoire à un investissement principal. C'est notamment le cas d'une option ou d'une composante spécifique d'un investissement principal,
- Une dépense entrant dans la constitution d'un lot de matériel homogène dont le coût global est supérieur à 150€ (exemple : un lot de barrières composant un parc de contention).

---

### 3.3.4 RECEVABILITE DES DEPENSES RELATIVES AU MATERIEL D'OCCASION

Les dépenses relatives au matériel d'occasion sont recevables dès lors que l'appel à projet ou le dispositif d'aide le prévoit. Dans ce cas, 2 options sont permises :

Cas n°1 : Revente par un fournisseur de matériel, concessionnaire ou distributeur.

Le fournisseur doit pouvoir :

- Identifier le détenteur initial du matériel au moyen d'une attestation sur l'honneur,
- Présenter la facture d'acquisition du matériel neuf acquis par ce détenteur initial, ou la facture de vente si ce fournisseur a lui-même initialement distribué ce matériel neuf.
- Si le matériel neuf a été détenu plus de 5 ans, sans discontinuité, le matériel est éligible et doit être assorti d'une garantie du vendeur.
- Si le matériel neuf a été acquis moins de 5 ans à compter de la demande d'aide, l'éligibilité du matériel est conditionnée à la réalisation de contrôles croisés par le Service Instructeur, susceptibles de confirmer que l'acquéreur initial n'a pas perçu d'aide publique. En l'absence

de vérifiabilité de cet élément (cas par exemple d'un acquéreur initial en dehors de Corse) le matériel sera inéligible.

Cas n°2 : Revente de gré à gré.

L'éligibilité est restreinte aux matériels de plus de 5 ans, détenus sans discontinuité par le vendeur, écartant de fait le risque du subventionnement de ce matériel dans les 5 ans précédents.

A défaut de garantie par un distributeur de matériel, le vendeur doit pouvoir établir qu'il a acquis le matériel neuf auprès d'un fournisseur au moyen d'une facture.

---

### 3.3.5 CAS PARTICULIER DE LA RECEVABILITE DES APPORTS EN NATURE

Les dépenses relatives aux apports en nature sont recevables dès lors que l'appel à projet ou le dispositif d'aide le prévoit.

Dans ce cas, les conditions cumulatives suivantes s'appliquent:

- Les apports en nature doivent être constitués d'éléments corporels nécessaires à l'opération objet de la demande d'aide et exclusivement destinés à celle-ci. De fait, les éléments incorporels ne sont pas considérés comme constituant un apport en nature éligible à l'aide.
- Les apports en nature ne doivent pas avoir fait l'objet d'une subvention publique gérée par l'ODARC depuis la programmation PDRC 2007- 2013 auprès de l'apporteur du bien en nature demandeur de l'aide.
- Les apports en nature ne doivent pas être constitués de dépenses irrecevables au dispositif.
- Les apports en nature doivent pouvoir faire l'objet d'une valorisation sincère déterminant le montant de la dépense recevable à l'aide. Une valorisation sincère s'entend notamment par :
  - o Une évaluation financière émanant d'un expert
  - o Un acte notarié ou une facture acquittée précisant la valorisation de l'apport en nature concerné
  - o Un document comptable (Etat des immobilisations) faisant apparaître la valeur nette (après amortissement) de l'apport en nature concerné.
- La valorisation de l'apport en nature intégré à l'assiette éligible permettant le calcul de l'aide, est plafonnée à 3 fois maximum le montant des autres dépenses de l'opération.

---

### 3.3.6 CAS PARTICULIER DE LA RECEVABILITE DES TRAVAUX POUR PROPRE COMPTE

#### **Cas général**

Les travaux pour propre compte (travaux réalisés par le bénéficiaire) y compris l'auto-construction ne sont pas éligibles à l'aide. Tous les travaux qui concernent la construction de bâtiments doivent être réalisés par un prestataire compétent et doivent faire l'objet d'une facturation (entreprise dont le code NAF/APE est cohérent avec la nature des travaux envisagés).

#### **Cas dérogatoires**

- Le montage par l'exploitant agricole de structures légères (petites serres, cabanes de mise bas, poses de portail, etc...) est autorisé sans pour autant être valorisé pour le calcul de l'aide.
- Dans le cas particulier des investissements, les travaux de mise en valeur agricole réalisés par l'exploitant lui-même peuvent constituer une dépense éligible et le coût de la main d'œuvre

de l'exploitant être intégré dans le calcul des coûts unitaires relatifs à la mise en valeur des terres agricoles.

- Sont ainsi recevables les dépenses relatives aux travaux pour propre compte réalisés par l'exploitant pour la mise en valeur de ses parcelles, la réalisation des clôtures sur son exploitation, ainsi que les travaux préparatoires à l'installation des systèmes d'irrigation.
- Ne sont pas considérés comme recevables les travaux réalisés par l'exploitant pour la création de pistes ou de petites infrastructures (forages, murs, passages canadiens...) sur les parcelles de son exploitation.

---

### 3.3.7 RECEVABILITE DES DEPENSES RELATIVES A L'ACHAT DU FONCIER

La dépense relative à l'achat du foncier support de l'opération est recevable dans la limite de 10% de la dépense éligible hors foncier de l'opération.

De fait, une opération qui ne comporte qu'une seule dépense consistant à l'achat de foncier n'est pas éligible.

Exemple :

*Achat foncier : 30 000€*

*Autres investissements éligibles à l'opération: 20 000€*

*Plafond assiette éligible à retenir pour l'achat du foncier = 20 000€ X 10% soit 2 000€*

*Plafond assiette éligible de l'opération : 20 000€ + 2 000€ soit 22 000€*

---

### 3.3.8 DEPENSES IRRECEVABLES

L'existence de dépenses irrecevables au titre de l'opération ne rend pas l'opération inéligible et ne remet pas en cause la recevabilité des autres dépenses qui constituent l'opération.

A ce titre, le service instructeur exclut toutes les dépenses irrecevables de l'assiette éligible retenue au titre de l'opération pour le calcul de la subvention.

La liste des dépenses irrecevables ci-dessous peut être complétée dans le cadre des différents dispositifs/ appels à projet ou fiches action.

Liste des dépenses irrecevables :

- Les amortissements
- Abonnements, assurances, frais d'hébergement de site internet
- Frais de maintenance
- Impôts et taxes
- Les amendes et sanctions pécuniaires
- Les pénalités financières
- Les frais de justice et de contentieux
- Les charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général
- Les dividendes;

- Les frais liés aux accords amiables et aux intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation.
- Bénévolat

Sont également inéligibles, dans tous les dispositifs relevant des articles 73, 74 et 77 du Règlement (UE) 2021/2115, en matière de dépenses d'investissements.:

- a) L'acquisition de droits de production agricole ;
- b) L'acquisition de droits au paiement ;
- d) L'acquisition d'animaux et l'acquisition de plantes annuelles ainsi que la plantation de ces dernières, à des fins autres que :
  - la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques ;
  - La protection des animaux d'élevage contre les grands prédateurs ou l'utilisation dans la sylviculture en lieu et place des machines ;
  - La reproduction des races menacées au sens de l'article 2, point 24), du règlement (UE) 2016/1012 du Parlement européen et du Conseil (45) au titre des engagements visés à l'article 70 du Règlement (UE) 2021/2115 ;
  - La préservation des variétés végétales menacées d'érosion génétique au titre des engagements visés à l'article 70 du Règlement (UE) 2021/2115 ;
- e) les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie;
- f) les investissements dans des infrastructures à grande échelle, telles qu'elles sont déterminées par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC, ne relevant pas des stratégies de développement local mené par les acteurs locaux définies à l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection des côtes visant à réduire les conséquences de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire ;
- g) Les investissements dans le boisement, non compatibles avec des objectifs en matière d'environnement et de climat conformes aux principes de gestion durable des forêts tels qu'ils sont définis dans les lignes directrices paneuropéennes pour le boisement et le reboisement.

### 3.4 BON DIMENSIONNEMENT DES DEPENSES

Au-delà du caractère raisonnable des dépenses, traité au paragraphe 3.5 de la présente note de cadrage, les dépenses recevables doivent satisfaire à la notion de « bon dimensionnement ».

Cette notion doit garantir une mobilisation adaptée des fonds publics en préservant les intérêts de la Commission Européenne et en écartant de l'aide les dépenses anormalement dimensionnées. Pour ce faire, les règles décrites ci-dessous s'appliquent pour toutes les dépenses quel que soit le dispositif d'aide mobilisé.

#### 3.4.1 BON DIMENSIONNEMENT DE L'INVESTISSEMENT

##### 3.4.1.1 INVESTISSEMENT INADAPTE AUX BESOINS DE L'OPERATION ET/OU DU DEMANDEUR



On considère comme étant inadapté, un investissement dont la dimension (exemple : surface pour un bâtiment, puissance ou capacité de travail pour un matériel) n'est pas en adéquation avec les besoins réels de l'activité du pétitionnaire et de son développement.

Lorsque les conditions de vérification de cette adéquation ne sont pas prévues dans l'appel à projet/ le dispositif ou la fiche action mobilisée, et que le Service Instructeur identifie un dimensionnement anormal de l'investissement, il veillera à solliciter le pétitionnaire afin que ce dernier apporte les éléments probants justifiant de l'adéquation de l'investissement avec ses besoins.

En l'absence de validation de la nécessité avérée de ce dimensionnement, le Service Instructeur exclut la dépense concernée de l'assiette éligible.

---

#### 3.4.1.2 DEPENSES A CARACTERE SOMPTUAIRE

Pour des raisons esthétiques, de positionnement commercial sur un secteur « haut de gamme » ou relevant d'un choix personnel du demandeur, certaines dépenses proposées peuvent présenter un caractère somptuaire par rapport à un coût habituel pour le même type d'investissements.

Dès lors que l'appel à projet/ le dispositif ou la fiche action ne prévoit pas les conditions de recevabilité propres à limiter ou à encadrer ce type de dépense, et que le caractère somptuaire de ces dépenses n'est pas justifié par l'existence de contraintes règlementaires/architecturales/techniques spécifiques engendrant des surcoûts indépendamment de la volonté ou du choix du bénéficiaire, le service instructeur applique un plafonnement de la dépense présentée sur la base d'un référentiel existant ou sur la base de devis d'investissements à usage équivalent de moyenne gamme.

---

#### 3.4.2 FRAIS DE TRANSPORT

Les frais de transport attachés à une dépense sont recevables à concurrence de 5% de la dépense relative à l'investissement concerné.

Ainsi, le service instructeur appliquera un plafonnement de cette dépense si celle-ci dépasse ce seuil recevable.

Les frais de transport relatifs aux travaux de construction/aménagement des bâtiments agricoles ne font pas l'objet d'un plafonnement et sont intégrés au poste de dépense auquel ils se rattachent compte tenu des règles de plafonnement des postes de dépenses inhérents à ces bâtiments.

Les frais de transport relatifs aux déplacements des personnes participant à une action objet de l'opération financée (exemples actions d'échanges techniques, de coopération, de promotion, etc.) ne sont pas concernés par cette règle de plafonnement.

---

#### 3.4.3 FRAIS GENERAUX

On entend par frais généraux rattachés à une opération les dépenses qui concernent les études techniques, architecturales, financières, etc. ainsi que les honoraires et frais d'ingénierie liés à la réalisation d'une opération ou d'un investissement. Ces dépenses sont plafonnées à 10% du coût total de l'opération/investissement, frais généraux compris.

Néanmoins, les dispositifs/appels à projet, fiche action peuvent prévoir, le cas échéant, un plafonnement différent de cette dépense en fonction des objectifs poursuivis.

---

#### 3.4.4 FRAIS DE MISE EN SERVICE

Les frais de mise en service des dépenses d'investissement recevables à l'opération sont également recevables dans la limite de 10% de la dépense concernée. Dans les frais de mise en service sont également comprises les dépenses liées au déplacement et à l'hébergement du personnel en charge de la mise en service.

Ainsi, le service instructeur appliquera un plafonnement de cette dépense si celle-ci dépasse ce seuil recevable.

Les frais de mise en service relatifs aux travaux de construction/aménagement des bâtiments agricoles ne font pas l'objet d'un plafonnement et sont intégrés au poste de dépense auquel ils se rattachent compte tenu des règles de plafonnement des postes de dépenses inhérents à ces bâtiments.

Les dépenses relatives aux formations à l'utilisation/manipulation des investissements subventionnés ne sont pas recevables.

---

#### 3.4.5 FRAIS RELATIFS A LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

Dans le cadre des opérations de type « actions », par exemple échanges techniques, expérimentation, formation, animation, sensibilisation, promotion, etc., certaines dépenses relatives à la mise en œuvre de ces actions sont soumises aux règles suivantes.

Les dispositifs, appels à projets et fiches actions pourront prévoir des conditions plus restrictives mais devront a minima respecter les modalités suivantes.

---

##### 3.4.5.1 LES FRAIS DE DEPLACEMENT EN CORSE ET HORS CORSE

Les frais de déplacement y compris hébergement et restauration en Corse et hors Corse sont plafonnés dans la limite des barèmes applicables aux personnels civils de l'Etat prévus par les arrêtés du Ministère de l'économie et des finances (MINEFI) en vigueur à la date du dépôt de la demande d'aide et fixant les taux des indemnités de mission et les taux des indemnités kilométriques :

- Arrêté du 11 octobre 2019 du ministère de l'économie et des finances (MINEFI) modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté du 26 février 2019 du ministère de l'économie et des finances (MINEFI) modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

Seules les dépenses des personnes identifiables comme directement rattachées à l'action sont recevables.

Les locations de voiture longue durée en Corse comme moyen de déplacement du personnel sont autorisées mais payées forfaitairement selon le barème MINEFI (cf supra). Les frais complémentaires (essences, assurances, entretien, etc.) à ces locations ne seront donc pas comptabilisés en plus car inclus dans le montant forfaitaire kilométrique.

Les locations de voiture pour des déplacements hors Corse sont autorisées sans plafonnement sous réserve du respect du bon dimensionnement de la dépense et de son caractère non-somptuaire.

---

##### 3.4.5.2 LES CHARGES DE PERSONNEL

Seuls les salaires des personnels directement rattachés à l'action sont recevables. A ce titre les coûts administratifs (salaires du personnel administratif, honoraires des experts comptables, assurances, les frais de gestion et de maintenance informatique, etc.) ne sont pas recevables.

Les charges de personnel recevables sont calculées sur la base du salaire brut annuel pour 1607 heures travaillées (avec déduction faite des repos hebdomadaires, congés annuels et jours fériés) ou au prorata lorsqu'il s'agit de personnel à temps partiel ou de congés sans solde.

Considérant les salaires bruts annuels moyens observés en France pour les catégories « Cadres » (environ 60K€/an) et « non-cadre » (environ 42K€/an), les salaires bruts journaliers recevables sont plafonnés de la façon suivante :

- Catégorie Cadres et cadres supérieurs : 37€ brut/Heure
- Autres catégories : 26 € brut/ Heure

Ainsi, la demande d'aide devra comporter le détail des catégories de personnel mobilisé au titre de l'action (cadres et non cadres), le salaire brut annuel pour chaque salarié et la nature du contrat de travail (temps complet ou temps partiel). Le cas échéant, le SI appliquera le plafond du salaire brut journalier en fonction de la catégorie (Cadres/Non cadres) et ne retiendra à l'assiette éligible à l'aide que le montant plafonné.

Pour rappel, les charges de personnel objet de la demande d'aide ne doivent pas faire l'objet d'un autre financement public sur la durée du temps dédiés à l'opération.

Les dépenses de salaires doivent être accompagnées de fiche de temps passé sur l'action dès lors que le salarié n'est pas dédié à 100% à l'action.

Cas particulier des opérations de « promotion », de « communication » et de « commercialisation » visant à mieux sensibiliser les consommateurs aux systèmes de qualité de l'Union Européenne, aux produits locaux et à l'importance d'une alimentation saine, ainsi qu'à diversifier et consolider les marchés :

- Les dépenses relatives aux charges de personnel et directement payées par le bénéficiaire de l'aide ne doivent pas représenter plus de 50% du montant total de l'opération.
- Le cas échéant, le SI plafonnera le montant des dépenses relatives aux charges de personnel au montant des autres dépenses présentées et recevables au titre de l'opération.

---

#### 3.4.5.3 LES COÛTS DE FORMATION

Les coûts d'organisation des actions de formation professionnelle, d'acquisition de compétences, y compris des cours de formation, des ateliers, des conférences et l'encadrement des activités de démonstration et des actions d'information sont éligibles.

Les dépenses recevables sont :

- Les frais d'organisation (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.)
- Les frais de prestation de service des formateurs engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation
- Le coût d'acquisition des actions de formation supporté par les organismes coordonnateurs, au prorata du nombre d'heures stagiaires assuré.

Ces dépenses sont plafonnées selon les modalités suivantes :

- Un coût plafond horaire par stagiaire est fixé à 37€ HT.
- Celui-ci peut être porté à 45€ HT dans le cas de formations spécialisées qui concernent des groupes de stagiaires limités à 5 participants.

### 3.5 CARACTERE RAISONNABLE DES COUTS

La règle générale qui prévaut afin de préserver les intérêts financiers de la Commission Européenne, est de s'assurer que la dépense faisant l'objet d'une aide présente un coût dit « raisonnable ».

#### 3.5.1 DEPENSES SOUMISES A UNE MISE EN CONCURRENCE

Hormis pour les catégories de dépenses identifiées aux point 3.5.2 et 3.5.3 ci-après, la dépense présentée doit faire l'objet d'une mise en concurrence qui se concrétise par la présentation de devis comparatifs.

Les devis comparatifs présentés doivent :

- Etre contemporains aux devis retenus par le bénéficiaire
- Concerner un matériel, des travaux ou une prestation équivalent(e)s à ceux présenté(e)s dans le devis retenu. Ainsi, le devis comparatif devra présenter une dépense de nature identique ou se rapprochant au mieux de celle du devis initial (puissance, dimension, prestation équivalente, etc.)

Cette mise en concurrence peut prendre plusieurs formes :

##### 3.5.1.1 PRESENTATION DE DEVIS COMPARATIFS

Pour les dépenses (ou postes de dépenses) qui concernent du matériel (hors référentiel):

- 1 devis comparatif pour les dépenses d'un montant compris entre 5000 et 40 000€ (HT)
- 2 devis comparatifs pour les dépenses d'un montant supérieur à 40 000€ (HT)

Pour les dépenses (ou postes de dépenses) qui concernent les bâtiments (hors référentiel)

- 1 devis comparatif pour les dépenses d'un montant compris entre 5000 et 90 000€ (HT)
- 2 devis comparatifs pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000€ (HT)

Parmi les devis présentés, le devis le mieux disant en coût sera retenu. Néanmoins, considérant que le bénéficiaire peut opter pour un fournisseur moins bien disant en prix mais présentant des conditions commerciales ou techniques supérieures à ses concurrents, il est autorisé à retenir le devis de son choix. L'assiette éligible retenue pour le calcul de l'aide sera alors plafonnée au coût du devis le moins disant majoré de 15%.

##### 3.5.1.2 PRESENTATION DE PIECES JUSTIFICATIVES EQUIVALENTES

Les devis de fournisseurs concurrents tels que prévus au point précédent, peuvent être remplacés par les pièces justificatives suivantes :

- Une estimation réalisée par un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert ;
- Une capture d'écran d'un site internet ;
- Un scan de catalogue ;
- Une facture, acquittée ou non ;

- Ou toute autre pièce similaire, qui serait jugée recevable par le Service instructeur.

---

### 3.5.1.3 ABSENCE D'OFFRE CONCURRENTE

Dans le cas de matériel ou de travaux très spécifiques, le bénéficiaire peut être confronté à l'absence d'offre concurrente pour une prestation équivalente.

Dans ce cas de figure, le bénéficiaire doit démontrer qu'il a sollicité des prestataires potentiels sans offre en retour ou alors fournir une attestation du fournisseur exclusif confirmant qu'il est le seul à proposer la prestation concernée.

De même, dans le cas d'acquisition de matériels intégrés à une chaîne de production ou de matériels complémentaires destinés à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et si la mise en concurrence obligeait le demandeur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées, l'absence de devis concurrent est autorisée.

Les éléments de justification d'absence d'offre concurrente feront l'objet d'une analyse du service instructeur qui jugera de sa recevabilité.

---

### 3.5.2 DEPENSES NON SOUMISES A UNE MISE EN CONCURRENCE

- Dépenses inférieures ou égales à 5000€

Considérant que les dépenses inférieures ou égales à 5000€ HT ne présentent pas de risque de surévaluation, le caractère raisonnable des coûts est, de facto, considéré comme avéré.

- Les dépenses plafonnées au prorata de l'opération/investissement

Certaines dépenses constituant des éléments accessoires à la dépense en principal et plafonnées à un prorata de celle-ci, leur caractère raisonnable est avéré, à savoir :

- Les frais de transport plafonnés à 5% de la dépense concernée par le transport.
- Les frais d'installation/ de mise en service des investissements objet de la demande plafonnés à 10% de la dépense concernée.
- Les études, honoraires et frais d'ingénierie liés à la réalisation d'une opération ou d'un investissement plafonné(e)s à 10% de l'opération/investissement.

- Les dépenses plafonnées à un référentiel de prix

Cette catégorie de dépense est spécifiée dans chaque appel à projet qui détermine le ou les référentiels appliqués. Chaque référentiel, pour être appliqué, fait l'objet d'une décision de l'OP ODARC. C'est le cas notamment pour les opérations qui concernent :

- Les investissements de matériels agricoles y compris hydrauliques
- Les bâtiments agricoles

Dès lors qu'un référentiel validé existe pour une dépense, celui-ci s'applique de facto.

- ✓ Si le devis présenté par le bénéficiaire est inférieur ou égal au référentiel : l'assiette éligible retenue pour le calcul de l'aide est le prix HT ou TTC si TVA récupérable du devis présenté.
- ✓ Si le devis présenté par le bénéficiaire est supérieur au référentiel : l'assiette éligible retenue pour le calcul de l'aide est le prix déterminé au référentiel.

*NB : les assiettes de dépense éligibles plafonnées (exemple : assiette éligible plafonnée de 70 000€ pour l'achat d'un tracteur par un JA) n'exonèrent pas de l'application d'une mise en concurrence du devis retenu ou de l'application d'un référentiel lorsqu'il existe.*

- Les dépenses établies sur la base d'un barème standard de coûts unitaires et/ou de montants forfaitaires.

Cette catégorie de dépense est spécifiée dans chaque appel à projet qui détermine le ou les barèmes appliqués. Chaque barème, pour être appliqué, fait l'objet d'une décision de l'AGR. C'est le cas notamment pour les opérations qui concernent :

- Les travaux de mise en valeur, de clôture, etc
- Certains travaux et matériels d'irrigation

Les dépenses d'opérateurs relevant du code de la commande publique ne sont pas concernées par l'application des barèmes standard de coûts unitaires et/ou des montants forfaitaires ; l'instruction de la demande sera donc basée sur l'estimatif des dépenses prévues par le porteur de projet.

- Les dépenses relatives à la mise en œuvre d'actions

Dès lors qu'elles sont prévues comme éligibles au titre du dispositif d'aide et/ou de l'appel à projet /fiche action auquel se rapporte l'opération, les dépenses liées à la mise en œuvre d'actions (salaires, frais de déplacement, etc.) y compris celles relatives aux actions de formation, ne sont pas soumises à l'obligation d'une mise en concurrence dès lors qu'elles font l'objet d'un plafonnement issu d'un référentiel (MINEFI par ex).

Dans le cas contraire, elles sont soumises aux règles prévues aux conditions au point 3.5.1.

---

### 3.5.3 LES DEPENSES D'OPERATEURS RELEVANT DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Pour cette catégorie de dépenses, c'est le code de la commande publique qui s'applique et qui garantit le caractère raisonnable des coûts.

En dessous des seuils énoncés par la loi, les dépenses ne sont pas soumises à une procédure formalisée. Pour autant, il est impossible de solliciter des devis concurrentiels sauf à requalifier le marché. Dès lors, les dépenses relevant du code de la commande publique qui se situent en de ça des seuils énoncés par la loi ne feront pas l'objet d'une mise en concurrence tel que mentionné ci-dessus.

Sauf mention précisée dans les appels à projet, les dépenses soumises au code de la commande publique ne sont pas impactées par les modalités prévues aux points 3.5.1 et 3.5.2 ci-dessus.

#### POUR RAPPEL :

- Toute personne morale de droit public est assujettie aux règles de la commande publique.
- Les personnes morales de droit privé reconnues Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP) sont, de la même façon, soumises aux règles de la commande publique.
- Les associations ne relèvent pas, en principe, du champ d'application de la réglementation relative à la commande publique. Toutefois, dans certaines circonstances, une association qui souhaite faire réaliser des travaux ou acheter des services voire des fournitures peut être considérée comme "pouvoir adjudicateur" - tout comme un organisme public.

C'est le cas des associations placées sous le contrôle d'un organisme public :

- soit l'activité de l'association est financée majoritairement par une collectivité territoriale ou l'un de ses groupements, via l'octroi de subventions.
- soit la gestion de l'association est soumise à un contrôle de cette collectivité (ou de l'un de ses groupements) ;
- soit le bureau ou le conseil d'administration de l'association est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par la collectivité (ou l'un de ses groupements).

Elle est alors tenue de respecter les règles de la commande publique, notamment en matière de transparence des procédures et de publicité préalable.

## 4 ELIGIBILITE DU PETITIONNAIRE

### 4.1 ELIGIBILITE DES PETITIONNAIRES EMERGEANT A UN DISPOSITIF RELEVANT DE L'ARTICLE 42 DU TFUE

#### 4.1.1 CAS GENERAL

Sauf dispositions spécifiques figurant dans les appels à projet, l'éligibilité des agriculteurs actifs aux dispositifs 73.09 est limitée aux demandeurs répondant aux conditions suivantes :

1. Personne physique exploitant agricole (assurée AMEXA), n'ayant pas fait valoir ses droits à la retraite après 67 ans
2. Sociétés ou groupements dont l'objet social prévoit une activité agricole et au sein desquels la majorité des parts sociales est détenue par un ou plusieurs associés répondant, au titre de leur activité dans la société, aux conditions fixées au 1°.  
Par groupements, on entend: les GAEC, les CUMA, les coopératives agricoles, les groupements d'intérêt économique, les groupements d'intérêt économique et environnemental, etc....
3. Les sociétés de type SAS ou SASU, exerçant une activité agricole de culture ou d'élevage, dont le ou les dirigeants sont des salariés des professions agricoles, dès lors que le (ou les) dirigeant(s) n'a (ont) pas fait valoir ses (leurs) droits à la retraite après 67 ans et qu'il(s) détien(nen)t la majorité des parts sociales.
4. Les structures de droit public lorsqu'elles développent une activité agricole (lycées agricoles, collectivités, établissements publics...) ;
5. Les Associations loi 1901, ou fondations reconnues d'utilité publique, dont les statuts prévoient le développement d'activité agricole.
6. Les propriétaires bailleurs de fonds (AFP, ASL, SAFER, collectivités) qui établissent des baux au profit de bénéficiaires finaux relevant des cas 1 à 5 ci-dessus.

#### 4.1.2 CAS PARTICULIER DES PETITIONNAIRES EMERGEANT A LEADER

Les fiches action LEADER peuvent étendre la notion d'éligibilité du demandeur telle que prévue au paragraphe 4.1.1 au titre des opérations relevant de l'article 42 du TFUE, aux exploitants agricoles assurés à l'ATEXA (dont cotisants solidaires).

---

#### 4.1.3 LES EXPLOITATIONS AGRICOLES DE TYPE : « JEUNES AGRICULTEURS »

Sont qualifiées d'exploitations de type « Jeunes agriculteurs » les exploitations qui sont majoritairement détenues par une ou plusieurs personnes physique répondant à la définition de jeunes agriculteurs qui portent des investissements dans les conditions telles que définies dans la délibération 23/934 CE du 05 décembre 2023 dans son annexe 2.

---

#### 4.1.4 LES EXPLOITATIONS AGRICOLES DE TYPE « AINE »

---

##### 4.1.4.1 CADRE GENERAL

Sont qualifiées d'exploitations de type « aîné », les exploitations qui ne peuvent se prévaloir d'entrer dans les catégories « jeunes agriculteurs ».

---

##### 4.1.4.2 CAS DES « NOUVEAUX PRODUCTEURS »

Sont qualifiées d'exploitation de type « nouveaux producteurs », les exploitations qui ne relèvent pas de la catégorie « jeunes agriculteurs » et dont la création effective est inférieure à 3 ans. La création effective s'entend par la date d'inscription AMEXA.

Les exploitations de nature juridique sociétale sont considérées comme entrant dans cette catégorie si le capital social de cette entité n'est pas majoritairement détenu par un ou plusieurs associés pouvant se prévaloir d'une expérience en tant que chef d'exploitation de plus de 3 ans.

La création d'une nouvelle entité juridique pour la reprise ou le transfert d'une exploitation existante n'est pas considérée comme entrant dans cette typologie s'il est avéré que la préexistence de l'exploitation reprise ou transférée est supérieure ou égale à 3 ans.

Pour être éligible, les exploitations de type « nouveaux producteurs » devront justifier de l'une des conditions suivantes avant le dépôt de la demande:

- De la détention d'un diplôme agricole de niveau 4 minimum ou d'un relevé de carrière démontrant une expérience significative dans l'activité agricole (conjoint collaborateur, aide familiale, salarié exploitation agricole, etc.). Par expérience significative, on entend d'au moins un an sur les 3 dernières années sur une exploitation dont un des ateliers est similaire à l'atelier principal prévu ou envisagé.
- D'un exercice comptable faisant apparaître une production agricole effective et justifiant de la maîtrise foncière de l'exploitation.
- D'un suivi d'au moins 3 formations techniques délivrées par un organisme de formation reconnu et cohérentes avec l'activité projetée

---

##### 4.1.5 CAS PARTICULIERS

- Cas particulier des bénéficiaires sous forme sociétale dont le capital social est détenu en démembrement (usufruit et nue-propriété) :



Dès lors que les parts sociales ne sont pas détenues en pleine propriété par l'ensemble des associés (y compris pour les SAS et SASU), la majorité des droits de vote doit être détenue par un ou plusieurs associés répondant, au titre de leur activité dans la société, aux conditions fixées au 1 du cas général.

- Cas particulier des sociétés dont le capital est détenu par une ou plusieurs sociétés :

La ou les sociétés détentrices de plus de 50% des parts sociales de la société déposant la demande d'aide, devront chacune satisfaire aux conditions prévues aux points 2 ou 3 du cas général.

- Cas particulier des établissements publics et des associations, fondations :

Sauf mandat express donné à leur dirigeant, les établissements publics et les structures associatives devront faire délibérer leurs instances afin de donner mandat à leur dirigeant/représentant pour formaliser le dépôt d'une demande d'aide.

## **4.2 ELIGIBILITE DES PETITIONNAIRES EMERGEANT A UN DISPOSITIF NE RELEVANT PAS DE L'ARTICLE 42 DU TFUE**

### 4.2.1 LES « ENTREPRISES » :

Pour être éligible aux dispositifs d'aide du PSN, l'entreprise doit répondre à la définition d'une des 3 catégories définies ci-dessous.

Les termes « microentreprises », « petites entreprises » et « moyennes entreprises » font référence aux définitions européennes en vigueur, en tenant compte des trois critères suivants: effectifs, chiffre d'affaires annuel et total du bilan annuel. La recommandation de la CE du 6 mai 2003 (2003/361/CE) qualifie:

- La catégorie des PME est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros.
- Une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.
- Une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

#### Cas particulier des Entreprises liées/partenaires

La définition de la taille d'une entreprise est à préciser dès lors que l'entreprise qui sollicite une aide est détenue par une ou plusieurs autres entreprises. Le pétitionnaire devra fournir tous les éléments comptables et du registre du personnel des entreprises participant à son capital dès lors que ces entreprises ont la qualité d'entreprises partenaires ou d'entreprises liées.

### 4.2.2 AUTRES PETITIONNAIRES

Sont notamment susceptibles d'être éligibles :

1. Les collectivités locales : Communes, EPCI, régions.

2. Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : Communauté de communes, syndicat intercommunal (SIVU, SIVOM), communauté d'agglomération. Syndicats mixtes (ouvert ou fermé), y compris syndicats mixtes de Parcs naturels Régionaux (PNR).
3. Les établissements publics : cette notion comprend notamment les chambres consulaires, les établissements publics locaux d'enseignement (dont lycées agricoles), les établissements publics industriels et commerciaux (EPIC) ; les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) : type CNRS, INRAE, ...
4. Les associations : Associations loi de 1901, associations loi de 1901 avec agrément, associations reconnues d'utilité publique.
5. Les coopératives non agricoles

Dans le cadre des appels à projets ou des fiches actions, cette liste pourra être abondée.

#### Cas particulier des établissements publics et des associations, fondations :

Sauf mandat express donné à leur dirigeant, les établissements publics et les structures associatives devront faire délibérer leurs instances afin de donner mandat à leur dirigeant/représentant pour formaliser le dépôt d'une demande d'aide.

### 4.3 PETITIONNAIRES NON ELIGIBLES

- Les sociétés de fait et créées de fait, sont inéligibles : Dans une société de fait, les personnes impliquées ont eu l'intention de créer une société. Elles ont même réalisé les démarches nécessaires, jusqu'à l'immatriculation de la structure. Cependant, il manque au moins un élément de forme. Au contraire, dans une société créée de fait, les personnes impliquées n'ont pas voulu créer une société, parfois elles n'en ont même pas conscience. Elles se comportent comme des associés sans le savoir. De plus, une société créée de fait n'est pas immatriculée au RNE.
- Les SCI,
- Les indivisions
- Les entreprises en difficulté sont inéligibles: Tout porteur de projet en liquidation judiciaire ou en période d'observation lors d'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire est inéligible jusqu'à l'adoption d'un plan de sauvegarde ou de redressement ;
- Lorsque l'aide est légalisée par un régime d'aide d'Etat, le porteur de projet est inéligible s'il remplit la définition de l'entreprise en difficulté telle que stipulée à l'article 2 paragraphe 18 du Règlement (UE) 651/2014.

## 5 LE PLAFONNEMENT

### 5.1 APPLICATION DU PLAFOND DE L'ASSIETTE ELIGIBLE DES COUTS

Certaines opérations peuvent faire l'objet d'une limitation de l'assiette globale des coûts éligibles à l'aide. Ces restrictions doivent figurer dans les appels à projet/dispositifs/ fiche action pour être applicables.

Ainsi, au sein d'une même opération, un ensemble de dépenses peuvent être limitées au respect d'un cout global d'assiette éligible.

Dès lors, le service instructeur établit une clé de répartition permettant de ventiler l'application du plafond global sur chaque poste de dépense concerné. Chaque dépense ainsi plafonnée au prorata détermine la base de calcul de l'aide.

Ce plafonnement n'exonère pas le Service instructeur de l'application de la vérification du caractère raisonnable des coûts.

Une décision de l'OP ODARC concernant les modalités de liquidation des aides précisera les conditions visant à appliquer la possibilité de glissement de poste à poste au moment du paiement de l'aide.

## 5.2 APPLICATION D'UN PLAFOND D'AIDE

### 5.2.1 PLAFONDS D'AIDE POUR LES OPERATIONS RELEVANT DE L'ARTICLE 42 DU TFUE

Pour les opérations liées à l'investissement et relevant de l'article 42 du TFUE (y compris la diversification), un plafonnement de l'aide globale octroyée à l'exploitation est appliqué.

Ces plafonds d'aide comprennent les aides à l'investissement engagées par l'OP ODARC quel que soit le régime d'aide support de l'intervention. Sont donc exclues de ces plafonds, les aides de type dotation JA, aides exceptionnelles, aides API, PRM et MAEC forfaitaires, aides SIGC, etc.

Ce plafond est analysé au regard des montants d'aides octroyées ainsi que des montants d'aides sollicités en cours d'instruction dans la période des 24 mois antérieurs au dépôt de la nouvelle demande.

Le compteur intègre tous les dossiers engagés ou déposés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

- Pour une exploitation qualifiée « d'exploitation aînée », le plafond d'aide est fixé à 500 000€.
- Pour une exploitation qualifiée « d'exploitation nouveaux installés », le plafond d'aide est fixé à 500 000€.
- Pour les exploitations qualifiées « d'exploitations portées par un/des jeune(s) agriculteur(s) », le plafond d'aide est fixé à 800 000€.

Dès lors qu'une aide octroyée entrant dans le calcul de ce plafond a fait l'objet d'une liquidation partielle dans le cadre d'un solde, seul le montant de l'aide engagé et payé effectivement est intégré dans le calcul visant à la vérification du respect du plafond de la nouvelle demande d'aide.

Cas des exploitations portées par plusieurs structures :

Si plusieurs structures interviennent (cas des structures portant le foncier, des structures de transformation ou de commercialisation, ou autres qui coexistent avec une structure d'exploitation), ou s'il s'agit de structures intégrées au capital (cas des sociétés détenues par d'autre(s) société(s) ou exploitations individuelles) le plafond d'aide sera appliqué en intégrant les aides octroyées à l'ensemble des structures co-existantes ou intégrées pour des opérations portant sur la même unité d'exploitation.

Cas des structures porteuses d'opérations collectives :

Si plusieurs exploitations se regroupent au sein d'une même structure (par exemple GIE) pour porter une opération commune, le plafond n'intègre que les aides octroyées à la structure porteuse de l'opération.

---

#### 5.2.2 CAS DES AIDES RELEVANT DU REGIME D'AIDE DE MINIMIS « ENTREPRISE » ET HORS ARTICLE 42 DU TFUE

Les aides mise en œuvre au titre du PSN et relevant du régime d'aide DE MINIMIS Entreprise seront plafonnées en fonction des dispositions réglementaires du régime mobilisé actives au moment du dépôt de la demande d'aide.

---

#### 5.2.3 CAS DES AIDES RELEVANT D'UN REGIME D'AIDE D'ETAT ET HORS ARTICLE 42 DU TFUE

Les aides mise en œuvre au titre du PSN et relevant d'un régime d'aide d'état notifié ou exempté seront plafonnées en fonction des dispositions réglementaires du régime mobilisé par l'opération et actives au moment du dépôt de la demande d'aide.

---

#### 5.2.4 AUTRES PLAFONDS D'AIDE

Chaque appel à projet/ dispositif/ fiche action peut établir un plafond d'aide par opération plus restrictif que les plafonds d'aide réglementaires ci-dessus énoncés. Dès lors, les modalités d'application de ces plafonds doivent être clairement établies au sein de ces documents précisant notamment les périodes et fréquences qui les encadrent.

Pour exemple :

- Plafond d'aide de XX euros par opération et/ou par bénéficiaire
- Plafond d'aide de XX euros par période de X mois ou sur toute la durée de la programmation

Il sera également établi s'il s'agit de plafond basé sur le montant d'aide engagement ou sur le montant d'aide réellement liquidé.

---

#### 5.2.5 CALCUL DE L'EQUIVALENT SUBVENTION

Pour les dispositifs/appels à projet qui prévoient l'octroi d'une aide de nature différente à une subvention (par exemple : avance remboursable, garantie, etc.), les modalités d'application du calcul de l'équivalent subvention seront précisées dans le dispositif/appel à projet.

### 5.3 APPLICATION D'UN COUT PLAFOND SUR UN POSTE DE DEPENSE

Certaines dépenses peuvent faire l'objet d'un plafonnement. On entend par coût plafond d'une dépense, le montant maximum d'une dépense qui peut être intégré à l'assiette éligible de l'opération. C'est le cas notamment des « tracteurs » agricoles finançables pour certaines catégories de bénéficiaires.

L'application d'un coût plafond n'exonère pas le bénéficiaire de respecter les conditions relatives au bon dimensionnement de la dépense et à son caractère raisonnable.

A la liquidation de l'aide,

- Si le coût effectif de la dépense présentée par le bénéficiaire est supérieur au coût plafond applicable à cette dépense, le montant de l'aide est calculé sur la base du coût plafond.

- Si la dépense supportée par le bénéficiaire est inférieure à celle présentée au dossier mais supérieure au coût plafond, le montant de l'aide est liquidé à concurrence du coût plafond établi.

Le service instructeur doit faire figurer dans son rapport d'instruction à la fois la dépense présentée par le bénéficiaire et le coût plafond retenu pour cette dépense.

## 6 L'ENGAGEMENT JURIDIQUE

### 6.1 PROROGATION DES DELAIS DE REALISATION DE L'OPERATION

La convention/décision attributive de l'aide prévoit une date de fin de réalisation de l'opération. Le bénéficiaire peut demander la prorogation de cette date, et ce, avant la date de fin de réalisation mentionnée à sa convention/décision attributive. Sa demande doit être formalisée et argumentée par écrit auprès des services instructeurs de l'ODARC. La décision d'octroi ou de refus de cette prorogation est prise par la direction de l'OP. Un avenant à la convention est alors émis sur la base des dates prorogées.

L'octroi de cette prorogation des délais de réalisation de l'opération entraîne de facto la prorogation des délais de justification des dépenses de l'opération.

### 6.2 PROROGATION DES DELAIS DE FIN DE JUSTIFICATION DES DEPENSES D'UNE OPERATION

La convention/décision attributive de l'aide prévoit une date de fin de justification des dépenses de l'opération. Le bénéficiaire peut demander la prorogation de cette date, et ce, avant la date de fin de justification mentionnée à sa convention/décision attributive. Sa demande doit être formalisée et argumentée par écrit auprès des services instructeurs de l'ODARC. La décision d'octroi ou de refus de cette prorogation est prise par la direction de l'OP.

Un avenant à la convention est alors émis sur la base de la date de fin de justification des dépenses prorogées.

### 6.3 MODIFICATION D'UN ENGAGEMENT

Durant la période d'exécution de la convention, le pétitionnaire titulaire peut introduire une (ou plusieurs) demande d'avenant à celle-ci. Cette demande d'avenant doit être formulée par écrit et parvenir à l'ODARC avant la date de fin de réalisation de l'opération. Le service instructeur dans le cadre de l'étude de cet avenant pourra solliciter des pièces complémentaires au pétitionnaire.

La recevabilité des dépenses faisant l'objet de la demande d'avenant est soumise aux mêmes règles de recevabilité temporelle que celles appliquées à la demande d'aide initiale (cf paragraphe 3.2 concernant la recevabilité temporelle des dépenses)

Les différentes modifications possibles d'une convention font l'objet d'une instruction spécifique selon les modalités décrites ci-dessous.

Le résultat de cette nouvelle instruction donne lieu à une décision modificative d'octroi de l'aide qui se concrétise par un avenant à la convention/décision attributive initiale.

---

### 6.3.1 MODIFICATION DE LA NATURE DES DEPENSES

Avant la date de fin de réalisation de l'opération fixée à la convention et avant l'achèvement effectif de l'opération, le bénéficiaire peut être amené à introduire une demande modificative relative à la nature des dépenses prévues à la convention. Cette situation peut provenir d'un oubli du bénéficiaire au dépôt de la demande d'aide ou encore d'une évolution dans sa stratégie de développement, l'amenant à substituer une dépense à une autre.

S'il s'agit d'un oubli ou d'une substitution dans la demande initiale, le bénéficiaire peut introduire une demande d'avenant sollicitant l'introduction d'une nouvelle dépense dès lors que celle-ci est bien recevable, qu'elle respecte les règles concernant le bon dimensionnement des dépenses et le caractère raisonnable des coûts et qu'elle participe à la finalité de l'opération financée.

Dès lors le SI procède à une instruction de la demande d'aide intégrant cette modification. Cette instruction peut aboutir à une nouvelle valorisation du montant de l'aide initialement octroyée et ainsi engendrer une programmation complémentaire ou une déprogrammation partielle.

---

### 6.3.2 MODIFICATION DU BENEFICIAIRE DE L'AIDE

Durant la durée d'exécution de la convention, le bénéficiaire peut être amené à modifier la structure juridique de l'entreprise/exploitation porteuse de l'opération. Pour exemple, une aide attribuée à un exploitant individuel qui souhaite transformer son statut en SCEA.

Cette modification est possible dès lors que :

- L'intégralité de l'actif et du passif de la structure initialement attributaire de la convention est transférée à la nouvelle structure
- La nouvelle structure répond aux conditions d'éligibilité prévues à la rubrique « bénéficiaire éligible » de la présente note de cadrage et/ou du dispositif/appel à projet ou fiche action.
- L'objet et la finalité initiale de l'opération ne sont pas remis en cause par cette modification.

Le service instructeur veillera à vérifier que ce changement statutaire n'implique pas une évolution dans les conditions attributives initialement instruites (taux d'intervention, assiette/plafond appliqués, etc.).

Toute modification statutaire entraînant une éventuelle évolution des conditions attributives de l'aide fera l'objet d'une instruction permettant une nouvelle valorisation de l'aide pouvant aboutir à un maintien ou à une déprogrammation totale ou partielle de l'aide, y compris si l'opération est achevée.

---

### 6.3.3 MODIFICATION D'UN ITINERAIRE TECHNIQUE

Durant la période d'exécution de la convention, le bénéficiaire peut être amené à modifier l'itinéraire technique initialement envisagé pour la mise en œuvre de l'opération (imprévus, contraintes topographiques, techniques ou règlementaires mal appréciées au moment du dépôt de la demande d'aide, défaillance d'un prestataire, etc.).

Dès lors que cette modification de l'itinéraire technique induit une évolution du coût de l'opération et qu'elle n'est pas compatible avec les conditions de liquidation de l'aide dans le cadre de la décision de l'OP relative à la notion de « glissement de poste », une décision modificative de la convention initiale est possible si :

- La demande de modification intervient avant la fin d'achèvement de l'opération
- Les dépenses inhérentes intégrées à l'assiette éligible pour programmation complémentaire réunissent les conditions suivantes :
  - o La modification de l'itinéraire technique n'est pas de nature à remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération objet de l'aide.
  - o Les dépenses relatives au nouvel itinéraire technique sont recevables
  - o Les dépenses relatives au nouvel itinéraire technique respectent les règles concernant le bon dimensionnement des dépenses et le caractère raisonnable des coûts.

L'instruction de la demande modificative permettra de proposer une nouvelle valorisation de l'aide en validant une nouvelle assiette éligible à l'aide sur la base des dépenses relatives au nouvel itinéraire technique. Une programmation complémentaire sera donc possible.

---

#### 6.3.4 MODIFICATION DU MONTANT DES COÛTS DE L'OPERATION

L'augmentation du prix pratiqué par un fournisseur d'une dépense prévue à l'opération ne constitue pas un motif recevable pour introduire et traiter favorablement une demande modificative.

Seule une augmentation à la hausse de la dépense initialement prévue issue d'un changement du quantitatif, de gamme, de puissance ou par l'intégration d'options nouvelles est autorisée dans le cadre d'un avenant à la convention initiale. Les conditions suivantes doivent cependant être réunies :

- La modification du montant de la dépense n'est pas de nature à remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération objet de l'aide
- Le montant des dépenses modifiées est recevable
- Les dépenses dont le montant est modifié respectent les règles concernant le bon dimensionnement des dépenses et le caractère raisonnable des coûts.

L'instruction de la demande modificative permettra de proposer une nouvelle valorisation de l'aide en validant une nouvelle assiette éligible à l'aide sur la base des dépenses dont le montant est modifié. Une programmation complémentaire est donc possible dans ce cas.

---

#### 6.3.5 CAS PARTICULIER DES OPERATIONS RELEVANT D'UNE PROCEDURE DE TYPE « MARCHÉ PUBLIC »

Les opérations relevant d'une procédure de type « marché public » font la plupart du temps l'objet d'un engagement de l'aide avant l'octroi du marché. Dès lors, le résultat de la consultation peut donner lieu à :

- Un marché infructueux amenant le pétitionnaire à modifier son cahier des charges et à relancer une procédure de consultation.
- Un marché fructueux mais retenant une prestation à un coût majoré à celui identifié pour l'opération.

Dans ces deux cas de figure, les pétitionnaires sont autorisés à procéder à une demande d'avenant à leur convention initiale afin de réajuster les caractéristiques/ montants de l'opération.

## 7 ENGAGEMENTS DE MAINTIEN DES INVESTISSEMENTS

Un investissement ayant fait l'objet du paiement d'une aide doit être maintenu fonctionnel et dans la destination initialement identifiée pendant une période d'engagement variable en fonction de sa nature. Les périodes d'engagement décrites ci-dessous portent sur des délais minima qui pourront être plus exigeants dans le cadre des dispositifs/appels à projet/fiches actions.

### **7.1 LES ENGAGEMENTS DE MAINTIEN DES INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS**

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à maintenir la fonctionnalité et la destination de l'investissement subventionné durant une période minimale de 10 ans à compter de la date du dernier paiement de l'aide.

Le bénéficiaire peut durant cette période d'engagement et préalablement à toute modification, solliciter par écrit l'OP-ODARC pour obtenir l'autorisation de changer la fonctionnalité et/ou la destination initiale de l'investissement concerné. La décision de l'OP-ODARC ainsi que les incidences financières éventuelles consécutives à sa demande lui sont notifiées par écrit selon le régime de sanction en vigueur.

### **7.2 LES ENGAGEMENTS DE MAINTIEN DES INVESTISSEMENTS EN MATERIELS ET DES TRAVAUX DE MISE EN VALEUR AGRICOLE**

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à maintenir la fonctionnalité et la destination de l'investissement subventionné durant une période minimale de 5 ans à compter de la date du dernier paiement de l'aide.

Le bénéficiaire peut durant cette période d'engagement et préalablement à toute modification, solliciter par écrit l'autorisation de l'OP-ODARC pour obtenir l'autorisation de changer la fonctionnalité et/ou la destination initiales de l'investissement concerné. La décision de l'OP-ODARC ainsi que les incidences financières éventuelles consécutives à sa demande lui sont notifiées par écrit selon le régime de sanction en vigueur.

### **7.3 LES INVESTISSEMENTS IMMATERIELS**

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à maintenir la fonctionnalité et la destination de l'investissement immatériel subventionné durant une période minimale de 5 ans à compter de la date du dernier paiement de l'aide.

### **7.4 CAS PARTICULIERS DES DEPENSES RELATIVES A DES ACTIONS**

Par dérogation et de par leur nature, les dépenses relevant de la mise en œuvre d'actions de type de fonctionnement, d'ingénierie ou d'évènements ne font l'objet d'aucun engagement de maintien de leur fonctionnalité.

## **8 MODALITES DE FINANCEMENT**

### **8.1 RESPECT DES REGLES DE CUMUL**

Une opération peut élargir à plusieurs dispositifs relevant du FEADER ou d'autres fonds de financement public.



Il s'agit alors de respecter les règles de cumul établies ci-après :

---

#### 8.1.1 CUMUL D'AIDES RELEVANT DE REGIMES D'AIDE NOTIFIES ET/OU EXEMPTES

- S'il s'agit d'aides relevant d'un même régime d'aide : cumul dans la limite du taux d'intensité ou du montant d'aide maximal prévu par le régime d'aide mobilisé
- S'il s'agit d'aides relevant de régimes d'aide différents :
  1. Pour des dépenses recevables différentes : le cumul n'est pas limité dès lors que les intensités/plafonds d'aide respectifs de chaque régime d'aide mobilisé sont respectés.
  2. Pour des dépenses recevables identiques : cumul dans la limite du taux d'intensité d'aide maximal ou du montant d'aide le plus élevé

---

#### 8.1.2 CUMUL D'AIDES DE MINIMIS

- S'il s'agit d'aides relevant d'un même règlement de minimis, elles peuvent être cumulées entre elles dans la limite du plafond leur étant applicable
- S'il s'agit d'aides de minimis relevant de règlement de minimis différents, les aides peuvent être cumulées à la double condition :
  - o D'une part, que chacune des aides de minimis cumulée ne dépasse le plafond qui lui est propre conformément au règlement de minimis dont elle relève
  - o D'autre part, que le montant global des aides cumulées n'excède pas le plafond le plus favorable

---

#### 8.1.3 CUMUL D'AIDES RELEVANT DE REGIMES D'AIDE NOTIFIES/EXEMPTES ET AIDES DE MINIMIS

- S'il s'agit d'aides dont le montant est calculé sur la base des mêmes dépenses recevables, elles peuvent être cumulées dans la limite de l'intensité d'aide maximale ou le montant d'aide maximum prévu
- S'il s'agit d'aides dont le montant est calculé sur des dépenses recevables différentes, elles peuvent se cumuler sans limite

---

#### 8.1.4 CADRE D'APPLICATION

Dès lors que le pétitionnaire mobilise plusieurs dispositifs ou sources de financement public sur l'opération objet de la demande d'aide, il doit en informer le service instructeur.

Cette information doit figurer dans le formulaire de demande d'aide de l'opération. Le SI procèdera à la vérification auprès des autres financeurs publics indiqués dans la demande d'aide du respect des cumuls autorisés susmentionnés.

De même lorsque l'aide sollicitée relève d'un régime d'aide de minimis, le pétitionnaire doit informer le service instructeur du cumul d'aide de minimis perçu au titre de ce même régime sur les 3 dernières années.

Le SI appliquera un plafonnement du taux de subvention et/ou du montant d'aide octroyé en application du respect des règles de cumul précitées.

**Recommandation :** Afin de limiter le risque de sur-financement, il est recommandé que pour chaque poste de dépense recevable de l'opération ne soit retenu qu'un seul et unique dispositif.

**Pour rappel :**

*Le pétitionnaire est responsable du respect des règles de cumul des aides auxquelles il prétend.*

*Dès lors qu'il enfreint ces règles de cumul, les aides perçues deviennent illégales. Le pétitionnaire doit intégrer dans le calcul du respect du cumul toutes les aides mobilisées pour l'opération quelle que soit sa forme, comme par exemple : Aides fiscales, avances remboursables (Equivalent subvention), prêts à taux zéro, etc.*

## **8.2 DEMANDES D'AIDE ASSORTIES D'UNE CESSIION DE CREANCE**

Les conditions de mobilisation de ce dispositif sont déclinées dans le rapport validé par l'arrêté n°24-252 CE du 21 mai 2024.

## **8.3 DEMANDE D'AIDE ASSORTIE D'UNE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE**

Lorsqu'une demande est sollicitée par un délégataire sur la base d'un contrat de délégation de maîtrise d'ouvrage, les conditions d'éligibilité s'appliquent au regard de la situation du mandataire. Dans le cadre du PSN cette délégation n'est admissible que si le délégataire est un organisme public ou une collectivité locale dans les conditions précisées dans les AAP.

## **8.4 DEMANDES D'AIDES ASSORTIES D'UNE AVANCE SUR SUBVENTION**

### **8.4.1 AVANCE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES GAL**

Conformément au Règlement UE n° 2021/2116 qui prévoit dans son article 44 paragraphe 3 que : « Les Etats membres peuvent décider de verser des avances allant jusqu'à 50 % au titre des interventions visées aux articles 73 et 77 du règlement UE 2021/2115 » ; le dispositif d'avance sur les dépenses de fonctionnement des groupes d'action locale LEADER est mis en œuvre en Corse.

Ce dispositif qui fait par ailleurs l'objet d'une garantie au sens du Titre IV-Systèmes de Contrôle et de Sanctions-Chapitre I-Règles générales-Article 64 » du règlement UE n° 2021/2116 précité, est défini comme suit :

A partir de la signature de la convention (ou de la décision) d'attribution d'aide au titre de la mesure 77.05 LEADER, le bénéficiaire (structure porteuse du GAL) a la possibilité de formuler une demande d'avance dans le cadre du projet conventionné relatif au fonctionnement du GAL, avance représentant au maximum 50 % de l'aide engagée.

S'agissant exclusivement de bénéficiaires publics, ceux-ci doivent accompagner leur demande de paiement dans le cadre de cette avance, des pièces justificatives suivantes :

- La délibération de l'organe compétent autorisant la signature d'une attestation engageant l'institution publique à rembourser l'avance au cas où le droit au montant avancé ne pourrait être établi.
- L'attestation signée par le bénéficiaire, relative à la demande d'avance

Ainsi le bénéficiaire doit s'engager à rembourser cette avance dans le cas où, au moment de solder l'opération ou à la suite d'un contrôle, le droit au montant avancé ne peut être établi, ou si au terme de la réalisation le montant des dépenses présentées est inférieur au montant de l'avance, ou encore si l'opération n'est pas réalisée.

Une note de procédure de l'OP ODARC sera rédigée pour préciser les modalités de mise en œuvre du dispositif.

---

#### 8.4.2 LES AVANCES SUR LES DEPENSES HORS FONCTIONNEMENT GAL

Dans le cas d'une mise en œuvre d'un dispositif d'avance en dehors de celui inhérent aux dépenses de fonctionnement des GAL, celui-ci fera l'objet d'un rapport spécifique auprès du Conseil Exécutif.

### 8.5 DEMANDES D'AIDE ASSORTIES D'UN CREDIT-BAIL

Les opérations prévoyant des dépenses faisant l'objet d'un crédit-bail sont éligibles dès lors que cette disposition est prévue dans l'appel à projet/dispositif.

Dans le cadre d'un montage financier faisant intervenir une société de crédit-bail, le crédit-bail devra être formalisé sous la forme d'un contrat signé entre l'organisme financier bailleur (bénéficiaire final) et le bénéficiaire ultime de l'aide publique.

L'aide est ainsi attribuée à la société de crédit-bail avec obligation de répercussion de l'intégralité de cette aide dans le plan de règlement des échéances de crédit-bail supportées par le « bénéficiaire ultime » qui assume avec le crédit bailleur, leurs engagements propres, en lien avec l'aide octroyée. Les coûts annexes du crédit-bail, tels que la marge du bailleur, les coûts de refinancement, les frais généraux et les frais d'assurance, sont exclus de l'assiette des dépenses recevables.

## 9 CONTROLE ADMINISTRATIF DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

### 9.1 NOTION DE FONCTIONNALITE/DESTINATION DE L'OPERATION

Nonobstant les modalités de liquidation des aides qui feront l'objet d'une décision spécifique de l'ODARC OP, le service instructeur s'assure au moment de l'instruction de l'aide mais également au moment du paiement final de celle-ci que l'opération satisfait bien aux deux exigences suivantes :

- **L'opération est fonctionnelle** : les dépenses présentées par le bénéficiaire doivent permettre d'atteindre l'objectif poursuivi. Ainsi, il n'est pas possible d'instruire et/ou de solder une opération qui porterait sur une tranche de travaux n'aboutissant pas à un usage conforme à celui attendu. Pour exemple, il n'est pas possible de solder une opération prévoyant la réalisation d'une piste désenclavant une parcelle, si seule une partie de la piste est effectivement réalisée et ne permet pas l'accès à la parcelle. L'opération n'est alors pas fonctionnelle.
- **Les dépenses sont en adéquation avec la destination et l'objet de l'opération** : les dépenses présentées par le bénéficiaire doivent concourir à l'atteinte de l'objectif poursuivi par l'opération. Ainsi, il n'est pas possible d'instruire et/ou de solder une opération qui porterait sur des dépenses destinées à un autre usage qu'à celui qui sert l'opération. Pour exemple, il n'est pas possible de solder une opération portant sur la réalisation d'une piste desservant une parcelle agricole non identifiée dans la demande d'aide en lieu et place d'une parcelle

identifiée. L'opération n'est alors pas en adéquation avec la destination et l'objet de l'opération.

## 9.2 CONTROLE ADMINISTRATIF DES OPERATIONS

Le contrôle administratif de l'opération intervient tout au long de la durée d'exécution de l'opération, en particulier à chaque demande de paiement de l'aide. Au solde de l'opération, un contrôle administratif assorti d'une réception physique des investissements matériels ayant fait ou faisant l'objet du paiement de l'aide est systématiquement opéré.

Ce contrôle avant liquidation du solde a vocation à garantir la fonctionnalité des investissements aidés et leur adéquation avec la destination et l'objet de l'opération. Dès lors que cette fonctionnalité et cette adéquation n'est pas avérée au solde, le régime de sanction s'applique.

## 10 REGLES DE PUBLICITE

Conformément à l'article 123, paragraphe 2, point j) et k) du règlement (UE) 2021/2115 l'annexe 3 du règlement d'exécution 2022/129 du 21/12/2021 fixe les exigences en matière d'information et de publicité.

Ainsi, selon le montant des investissements matériels et immatériels, le bénéficiaire d'interventions financées par le FEADER est ainsi soumis à certaines obligations en matière de publicité en utilisant adéquatement l'emblème de l'Union dans le respect des règles fixées par la Commission tel que prévu dans l'annexe 2 du règlement d'exécution 2022/129.

### 10.1 OBLIGATION DE PUBLICITE SUR LES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Sur tout document ou support relatif à un projet (courrier, brochure d'information, diaporama, site internet, application mobile, etc.), il est obligatoire d'utiliser la charte graphique et d'apposer le logo de l'Union européenne (drapeau) mentionnant le FEADER ainsi que la mention « Financé par l'Union Européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne », en toute lettres à côté de l'emblème tel que défini dans l'annexe 2 du règlement d'exécution 2022/129. Le bloc signature est complété du logo du co-financeur le cas échéant.

Il est également obligatoire que tout média social ou site internet du bénéficiaire, ait dans une proportion adaptée, une description succincte de l'action financée mettant en avant le soutien de l'Union.

Cette obligation court sur toute la période d'engagement précisée à la convention et ce, à partir de la date de réalisation de l'opération.

Pour les dépenses de type formation, événement, etc., cette obligation est réduite à la durée de l'action.

### 10.2 OBLIGATION DE PUBLICITE SUR LES INVESTISSEMENTS SUBVENTIONNES

#### 10.2.1 INFRASTRUCTURES, CONSTRUCTIONS DONT LA DEPENSE TOTALE ELIGIBLE EST SUPERIEURE A 500 000€

Des plaques ou des panneaux d'affichages permanents bien visibles du public doivent être apposés, présentant l'emblème de l'Union, dès que la réalisation physique des opérations commence ou que les équipements achetés sont installés. En cas de cofinancement, le logo du cofinancier est également présent.

Les plaques ou panneaux doivent être installés dès que la réalisation physique de l'opération commence ou que les équipements achetés sont installés et maintenus pendant la durée de l'engagement prévu (par exemple 10 ans à compter de la date du dernier paiement de l'aide).

---

#### 10.2.2 MATERIELS DONT LA DEPENSE TOTALE ELIGIBLE EST SUPERIEURE A 50 000€

Le bénéficiaire est tenu à la mise en place d'une plaque explicative ou d'un dispositif d'affichage électronique équivalent comportant des informations sur le projet, mettant en évidence le soutien financier de l'Union et présentant également l'emblème de l'Union. En cas de cofinancement, le logo du cofinancier est également présent.

Les plaques ou panneaux doivent être installés dès que la réalisation physique de l'opération commence ou que les équipements achetés sont installés et maintenus pendant la durée de l'engagement prévu (par ex 5 ans à compter de la date du dernier paiement de l'aide).

---

#### 10.2.3 OPERATIONS RELEVANT DES DISPOSITIFS LEADER OU DES SERVICES DE BASE ET DES INVESTISSEMENTS NE RELEVANT PAS DES POINTS 10.1 ET 10.2 ET DONT LE MONTANT TOTAL DE L'AIDE PUBLIQUE EST SUPERIEUR A 10 000€

Le bénéficiaire doit apposer, en un lieu bien visible du public au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par l'Union. En cas de cofinancement, le logo du cofinancier est également présent. Une plaque explicative est installée également dans les locaux des groupes d'action locale financés par Leader.

## ANNEXE : TABLEAU RECAPITULATIF ELIGIBILITE TEMPORELLE D'UNE OPERATION ET DE RECEVABILITE TEMPORELLE DES DEPENSES

Demandes déposées au titre du PSN après l'entrée en vigueur du dispositif/appel à projet						
	Type de demande	Démarrage de l'opération	Dépôt de la demande d'aide	Engagement de la dépense	Réalisation de la dépense	Achèvement de l'opération
1	Demandes d'aide relevant de l'article 42 du TFUE	Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	Après l'entrée en vigueur du dispositif/appel à projet/fiche action GAL et avant la date de clôture du dispositif/appel à projet/fiche action GAL	Défini dans l'AAP ou dispositif ou fiche action GAL	Défini dans l'AAP/dispositif/fiche action GAL et avant la date butoir de réalisation prévue à la convention attributive	Après le dépôt de la demande d'aide
2	Demandes d'aide hors article 42 du TFUE et relevant d'un régime d'aide sans effet incitatif	Après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé (y compris avant la date de dépôt de la demande d'aide)				
3	Demandes d'aide hors article 42 du TFUE et relevant d'un régime d'aide avec effet incitatif	Après la date d'ouverture du dispositif/appel à projet/fiche action GAL et après le dépôt de la demande d'aide				
Cas particuliers des dépenses relatives aux frais généraux de type : dépenses préalables à la réalisation des investissements ou nécessaires au dimensionnement de l'opération faisant l'objet de la demande d'aide				Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	
Cas particuliers des dépenses relatives aux frais généraux de type : missions d'accompagnement et de suivi de l'opération faisant l'objet de la demande d'aide					Après le 01/01/2023 et après le dépôt de la demande d'aide	
Demandes déposées au titre du PSN "Transitoire" après le 01/01/2023 et avant l'entrée en vigueur du dispositif/appel à projet						
	Type de demande	Démarrage de l'opération	Dépôt de la demande d'aide (fiche PSN)	Engagement de la dépense	Réalisation de la dépense	Achèvement de l'opération
1	Demandes d'aide relevant de l'article 42 du TFUE	Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	Après le 01/01/2023 si le dispositif/appel à projet prévoit cette possibilité au titre de la période transitoire	Après le dépôt de la demande d'aide	Après le dépôt de la demande d'aide et avant la date butoir de réalisation prévue à la convention attributive	Après le dépôt de la demande d'aide
2	Demandes d'aide hors article 42 du TFUE et relevant d'un régime d'aide sans effet incitatif	Après le 01/01/2023 et après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé (y compris avant la date de dépôt de la demande d'aide)	Après le 01/01/2023 si le dispositif/appel à projet prévoit cette possibilité au titre de la période transitoire et après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé			
3	Demandes d'aide hors article 42 du TFUE et relevant d'un régime d'aide avec effet incitatif	Après le 01/01/2023, après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé et après le dépôt de la demande d'aide	Après le 01/01/2023 si le dispositif/appel à projet prévoit cette possibilité au titre de la période transitoire et après la date d'entrée en vigueur du régime d'aide mobilisé			
Cas particuliers des dépenses relatives aux frais généraux de type : dépenses préalables à la réalisation des investissements ou nécessaires au dimensionnement de l'opération faisant l'objet de la demande d'aide				Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	Après le 01/01/2023 (y compris avant le dépôt de la demande d'aide)	
Cas particuliers des dépenses relatives aux frais généraux de type : missions d'accompagnement et de suivi de l'opération faisant l'objet de la demande d'aide					Après le 01/01/2023 et après le dépôt de la demande d'aide	
NB : Les opérations dont l'objet est une dépense d'ingénierie non rattachée à un investissement sont traitées dans le cadre général des demandes d'aide (1, 2 ou 3)						