

	<p>Circulaire relative a la mise en place par FRANCEAGRIMER d'une aide aux programmes d'investissements des entreprises en application des règlements CE n°479/2008 du 29 avril 2008 et n°555/2008 du 27 juin 2008.</p> <p>Date de signature 26 MAI 2009 Numéro 2009-07.</p>
--	--

Les règlements communautaires établissant l'OCM vitivinicole donnent la possibilité de soutenir des programmes d'investissements matériels ou immatériels dans les installations de transformation, de vinification, et commercialisation du vin.

En application des règlements CE n° 259/2008 du 18 mars 2008, n° 479/2008 du 29 avril 2008 et n°555/2008 du 27 juin 2008,

Du décret n° 2009-178 du 16 février 2009

De l'arrêté du 17 avril 2009 définissant les conditions de mise en oeuvre de la mesure de soutien aux investissements éligibles au financement par les enveloppes nationales en application du règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil du 29 avril 2008 portant organisation commune du marché vitivinicole,

la présente circulaire vise à la mise en place d'une aide facilitant le développement de tels programmes.

Pour tous renseignements concernant la mise en oeuvre de la présente circulaire, vous pouvez prendre contact avec l'unité Entreprises vitivinicoles ou avec les représentations territoriales de FRANCEAGRIMER

Plan de diffusion

Pour exécution :

FRANCEAGRIMER

Représentants territoriaux
Unité Entreprises vitivinicoles –
Direction Gestion des aides

Pour information :

DGPAAT – bureau du développement rural et des relations avec les collectivités
DGPAAT- bureau du vin et des autres boissons
DRAAF
CGEFI
Confédération des Coopératives Viticoles de France
Association Générale des Entreprises Viticoles – FEVS
Vignerons Indépendants de France
Association des Régions de France

I – Cadre général & objectifs de la mesure

Compte tenu des perspectives d'évolution des marchés et de la concurrence au niveau international, la nouvelle Organisation Commune de Marché du secteur vitivinicole prévoit de soutenir des programmes d'investissement visant à améliorer la compétitivité des entreprises.

L'objectif principal du soutien apporté à ces programmes est de renforcer les entreprises du secteur vitivinicole européen, de moderniser les installations et d'améliorer la performance globale des entreprises sur un ou plusieurs des points suivants :

- Production ou commercialisation des vins
- Elaboration de nouveaux produits, processus et technologies

FRANCEAGRIMER est chargé, en tant qu'organisme payeur des aides communautaires, d'assurer la sélection et la gestion des dossiers présentés par les opérateurs dans le cadre des soutiens accordés par le FEAGA.

II – Conditions générales d'éligibilité des demandeurs : secteur d'activité et produits concernés, catégories de bénéficiaires

L'aide est proposée aux entreprises, c'est-à-dire à toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique dans le secteur des vins, dont les produits sont énumérés par la partie XII de l'annexe I du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007 portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques en ce qui concerne certains produits de ce secteur (règlement « OCM unique »)

- réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 200 000 000€ ou employant moins de 750 salariés
- à jour de ses obligations fiscales, sociales et environnementales

III – Nature des dépenses éligibles

Les types d'actions éligibles sont les suivants :

- construction, acquisition et rénovation de biens immeubles
- achat de matériels et d'équipements neufs, y compris les logiciels
- frais généraux liés aux actions ci-dessus
- coûts liés à l'élaboration de nouveaux produits, processus et technologies

Les simples investissements de renouvellement à l'identique et les dépenses d'auto construction (matériaux et main d'oeuvre) sont exclus des dépenses admissibles.

La liste des investissements éligibles au financement FEAGA est annexée à la présente circulaire.

IV – Soutien financier

La participation communautaire est fixée au taux de :

- 40% des dépenses éligibles pour les PME (entreprises réalisant moins de 50 000 000€ de chiffre d'affaires consolidé et employant moins de 250 salariés ou dont le total du bilan est inférieur à 43 000 000€)
- 20% pour les entreprises de taille intermédiaire (entreprises réalisant moins de 200 000 000€ de chiffre d'affaires consolidé et/ou employant moins de 750 salariés)

Ce taux est le taux maximum autorisé pour le soutien aux investissements des entreprises. Dans le cas où une collectivité territoriale accorderait une subvention nationale au projet, la participation communautaire viendrait en complément jusqu'à concurrence du taux maximum autorisé.

Seuil minimum de dépenses éligibles par projet : 8000€

Nature de l'aide : subvention.

Modalités de paiement :

- Possibilité de versement d'une avance de 20% de l'aide publique sous condition de constitution d'une garantie bancaire égale à 110% du montant de l'avance.
- versement de la totalité de l'aide ou du solde après réalisation complète des investissements prévus et vérification effectuée par un contrôle sur place.

V –constitution des demandes de soutien financier et procédure d'instruction des dossiers

1° / constitution des demandes de soutien financier

Les dossiers sont constitués du formulaire de demande de subvention et des pièces complémentaires qui y sont listées.

Pour bénéficier d'un accusé de réception, le dossier devra au minimum être constitué :

- du formulaire de demande signé (y compris les engagements du demandeur),
- de la description du projet stratégique d'entreprise (annexe 1 du formulaire de demande)
- de la liste détaillée des dépenses prévisionnelles (annexes 2 et 3 du formulaire de demande)

En revanche, seul un dossier comportant toutes les pièces demandées pourra faire l'objet d'une instruction.

La demande doit impérativement être présentée avant tout début des travaux, notion correspondant à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet (devis signé, bon de commande..., sans prendre en compte les éventuelles études ou acquisitions de terrain préalables). Aucun nouveau dossier ne peut être présenté par un même demandeur avant fourniture de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la liquidation du dossier en cours.

2°/ procédure d'instruction

Les dossiers d'aides aux investissements dans les entreprises viticoles peuvent, en fonction des investissements présentés, bénéficier du financement FEAGA prévu par le présent dispositif et/ou d'un financement FEADER dans le cadre des programmes de développement rural (cf. grille de répartition en annexe 1).

Le dossier global doit donc être transmis en deux exemplaires papier et dans la mesure du possible sur support électronique, l'un à la représentation territoriale de FranceAgriMer¹ (DRAAF) et l'autre au guichet défini par l'organisme compétent pour le FEADER (Conseil régional, DDAF/DDEA...), qui délivrent en concertation un accusé de réception au demandeur. L'accusé de réception vaut autorisation de débiter les travaux à la date de dépôt de la demande sans engagement sur le montant de l'aide qui sera éventuellement accordée.

L'instruction du dossier relatif à l'aide FEAGA est assurée par la représentation territoriale de FranceAgriMer, qui peut demander des compléments d'information ou une révision du dossier.

Des contrôles pourront être prévus afin de vérifier que les investissements programmés ne correspondent pas à un renouvellement à l'identique.

Après instruction, les dossiers sont soumis à une commission régionale composée notamment de la DRAAF (représentation territoriale de FranceAgriMer), de l'organisme compétent pour le FEADER, et des autres financeurs éventuels.

La commission donne un avis d'opportunité, propose un montant de dépenses éligibles et de subvention et vérifie s'il y a lieu l'articulation avec les mesures du RDR.

Dans le cas où la commission régionale ne peut être réunie, le projet d'avis est soumis par écrit aux organismes concernés pour validation.

Le secrétariat de la Commission régionale est assuré conjointement par la représentation territoriale de FranceAgriMer et l'organisme compétent pour le FEADER.

La représentation territoriale de FranceAgriMer transmet l'avis de la Commission régionale à la Commission nationale présidée par le Directeur de l'Office, comprenant des représentants des ministères chargés de l'Agriculture, des Finances, et des Conseils régionaux, pour validation définitive.

Le secrétariat de la commission nationale est assuré par l'Unité Entreprises vitivinicoles de la direction Gestion des Aides de FranceAgriMer.

3°/ éligibilité des dossiers au financement FEAGA au cours de la période du 9 septembre 2008 à la date de parution de l'arrêté d'application, période dite « de transition ».

Les dossiers déposés avant la fin de la période de transition au titre d'un financement FEADER ou d'un dispositif national préexistant peuvent être pris en compte dans le cadre du présent dispositif dans les conditions suivantes :

- Si le dossier n'a pas fait l'objet d'une programmation au titre du FEADER, au titre de la mesure nationale de soutien aux investissements ou au titre des aides CPER relatives aux investissements dans les entreprises et dans les caves particulières, il peut être financé

¹ Liste jointe en annexe

sous réserve de la constitution d'un nouveau dossier, ou représentation d'un dossier², dans le cadre de la présente procédure.

- Si le dossier a fait l'objet d'une programmation au titre du FEADER, il faut distinguer 2 cas :
 - Toutes les dépenses effectuées (factures acquittées) avant le 9 septembre 2008 restent prises en charge au titre du FEADER, sans possibilité de modification.
 - Si le dossier comporte des dépenses effectuées à partir du 9 septembre 2008 (dossier entier ou tranche), alors il est *possible* pour ces dépenses de modifier la programmation :
 - En basculant vers le FEAGA les dépenses relevant du FEAGA
 - En modifiant le taux d'aide pour les dépenses relevant du FEADER afin d'harmoniser les taux
 - Note : les deux tranches issues de la scission d'un dossier doivent correspondre à des ensembles fonctionnels d'investissements, clairement identifiés physiquement.

La date d'autorisation de début des travaux est la date de dépôt de la demande au titre du FEADER, des mesures nationales ou des mesures CPER

Le début des travaux pendant la période transitoire est défini comme le paiement de la première facture relative au projet. Celle-ci doit être postérieure au 9 septembre 2008.

4°/ notification de l'aide

Après décision de la commission nationale, le demandeur reçoit un courrier de notification de la décision d'attribution de l'aide, établi par la représentation territoriale de FranceAgriMer, précisant :

- les dépenses éligibles
- le montant de la subvention
- les délais de réalisation et les dates d'échéances
- la date limite de modification du projet
- les obligations du bénéficiaire
- le délai de 6 mois pour fournir un justificatif de début des travaux

En effet, en cas de non démarrage des travaux dans les 6 mois suivant la notification de la décision d'accord de l'aide, la notification devient caduque, le dossier doit faire l'objet d'une nouvelle présentation.

5°/ délai de réalisation des travaux

Les travaux prévus doivent être réalisés dans les 2 années suivant la date de notification de la décision d'accord de l'aide, prorogables d'une année sur demande justifiée du porteur de projet.

6°/ modifications du projet

Le projet peut faire l'objet d'une ou plusieurs modifications à la baisse, sans pénalité, à condition que la représentation territoriale de FranceAgriMer en soit informée dès connaissance des

² Le dossier déposé préalablement devra être complété au minimum par les pages 1 et 5 du formulaire de demande (identification et engagements) s'il comportait dans sa version initiale des informations équivalentes à celles demandées.

ajustements, au plus tard 4 mois avant la date prévisionnelle de fin des travaux (mentionnée dans la demande initiale). Le tableau des dépenses prévisionnelles modifié devra être fourni.

Toutefois, si la sous réalisation concerne moins de 20% du projet initial, l'information du service instructeur n'est pas obligatoire.

En cas de sur réalisation, le montant de la subvention ne pourra excéder le montant notifié.

A budget constant, la répartition des dépenses entre postes peut être modifiée dans la limite de 25% du montant total financé par le FEAGA, au delà de ce pourcentage, le service instructeur doit être saisi en vue de s'assurer que le projet n'a pas été dénaturé.

7°/ Conditions de paiement

Le montant de l'aide (ou le solde) est versé au bénéficiaire après réalisation complète des travaux programmés et vérification sur place de la réalisation des investissements, et des dépenses éligibles effectuées sur la base des factures acquittées.

Dans le cas où une avance a été versée, la caution est libérée dès que le montant des dépenses réelles correspondant à l'aide publique dépasse le montant de l'avance.

VI - publication des données nominatives

Conformément au règlement (CE) n° 259/2008 qui impose aux Etats membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER, toute demande d'aide conduira à la collecte d'informations nominatives les concernant ; leur nom/raison sociale, commune de résidence/siège social, code postal et le montant des aides perçues feront l'objet d'une publication annuelle.

Ces informations pourront être traitées par les organes des Communautés et des Etats membres compétents en matière d'audit et d'enquête.

Les informations publiées seront consultables sur un site WEB unique dédié (<http://www.telepac.agriculture.gouv.fr>) pendant une durée de deux ans.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et en particulier ses articles 39 et 40, s'applique à cette publication.

VII – CONTROLES ET REFACTIONS DE L'AIDE

Des contrôles sur pièces et sur place sont effectués par FranceAgriMer après réception de la demande de versement de l'aide, pour vérifier la réalisation des travaux et le montant des dépenses éligibles.

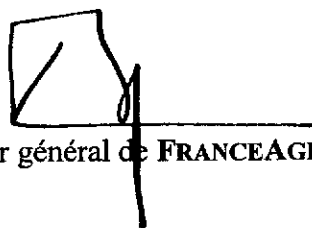
Des réfections sont effectuées sur le montant de l'aide :

- en cas de sous réalisation des dépenses prévues,
- si les dépenses éligibles retenues après contrôle sont inférieures au montant pour lequel des justificatifs ont été fournis,
- en cas de non-respect du délai de transmission de la demande de paiement.

Les réfections peuvent se cumuler, le cas échéant.

Lorsque le montant de travaux réalisés éligibles est inférieur au seuil d'éligibilité à la mesure, de 8.000 euros prévu à l'article IV, le dossier est rejeté.

L'aide étant financée par des fonds d'origine communautaire, les services de l'Union européenne pourront procéder à des contrôles ultérieurs. En conséquence les bénéficiaires de l'aide devront conserver l'ensemble des justificatifs 5 années après le terme du programme subventionné.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, somewhat abstract shape with a vertical line extending downwards from its base.

Le Directeur général de FRANCEAGRIMER

ANNEXE 1 : LISTE DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES

Annexe 1

Type d'investissement	Atelier	Détail des investissements éligibles	FEAGA	FEADER	Détail des investissements non éligibles
INVESTISSEMENTS MATERIELS					
	Terrains	Non éligible			Non retenu au financement sur OCM ni au financement sur FEADER (même dans la limite de 10% du montant de l'investissement, car difficile à instruire et à contrôler)
	Bâtiments	Construction, acquisition ou rénovation de bâtiments pour la transformation, le stockage, le conditionnement Quais de réception Terrassements Fondations Génie civil, dallages Aménagements intérieurs (cloisons, portes et fenêtres, peintures, carrelages, huisserie...) Plomberie, électricité Bardages intérieurs, extérieurs Toitures Isolation Climatisation	X		- Construction de locaux à usage de bureaux administratifs - Construction de locaux sociaux (salles de réunions, cantines...) - Autres locaux techniques non liés à l'activité de transformation, stockage, conditionnement
	Vinification/ Réception de la vendange	Postes de réception avancés (pesage, mesures diverses...) Quais de réception Conquets peseurs Pesage Egrappoirs Fouloirs Tables de tri Convoyeurs Pompes à marc Agencement et équipements annexes Automatismes Electricité Génie civil Matériels de mesure et d'analyse	X		- Equipement pour la dépollution des effluents correspondant à l'application de normes minimales (les équipements permettant d'aller au-delà de ces normes sont quant à eux éligibles) - Remplacement à l'identique de matériels existants - Véhicules routiers et leurs remorques
	Vinification/ Pressurage/ Egouttage	Pressoirs Egouttoirs Agencement et équipements annexes Automatismes Electricité Génie civil	X		
	Vinification/ Traitement de la vendange/ mise en vinification/ Pressurage	Cuvierie annexe Agencement et équipements annexes Automatismes Electricité Génie civil	X		
	Vinification/ Traitement des vins et des moûts	Filtres Centrifugeuses Equipements de débouillage, clarification des moûts et des vins Equipements de stabilisation tartrique Agencement et équipements annexes Automatismes Electricité Génie civil	X		
	Vinification/ Matériaux/ Equipements	Groupes de froid Echangeurs Chaudières Agencement et équipements annexes Automatismes Electricité Génie civil	X		

Vinification/ Cuverie	Cuverie (béton,acier,inox,fibre polyester)	X		Foudres / barriques	
	Cuverie autovidante				
	Cuverie thermorégulée				
	Agencement et équipements annexes				
	Automatismes				
	Electricité				
	Génie civil				
Vinification/ Stockage/ Assemblage/ Débourage	Cuverie (béton,acier,inox,fibre polyester)	X		Foudres / barriques	
	Cuverie thermorégulée				
	Agencement et équipements annexes				
	Electricité				
	Génie civil				
Vinification/ Transports et Récoltes	Canalisations à vendanges	X			
	Tuyauterie				
	Réseaux divers (oxygène,azote,eau, SO2...)				
	Extraction des marcs				
	Equipements de convoyage des marcs et lies, terres de filtration				
	Pompes				
	Automatismes				
	Electricité				
	Compresseurs				
	Transformateurs électriques				
	Générateurs				
	Rénovation cuverie par revêtement intérieur de type époxy ou inox				
	Dégorgeuse				
Remuage vins - prise de mousse					
Conditionnement/ préparation des vins	Cuverie divisionnaire	X			
	Equipement de stabilisation				X (123A ou 121C)*
	Filtres				
Conditionnement/ Chaines de conditionnement bouteilles ,BIB, PET	Tireuses bouteilles,BIB			X (123A ou 121C)*	
	Capsuleuses				
	Etiqueteuses				
	Matériel d'emballage				
	Matériels fixes de transfert et de tracabilité				
	Laveuses bouteilles				
Conditionnement/stockage	Equipements et agencement de rangement des produits finis et de matières sèches			X (123A ou 121C)*	
Commercialisation	Création ou aménagement d'un magasin dans les locaux de l'unité de production ou en lien direct avec cette unité de production			X (123A ou 311)*	

INVESTISSEMENTS IMMATERIELS

<p>Frais directement liés à un investissement physique et nécessaires à sa préparation ou à sa réalisation</p>	<p>Par exemple : études préalables, analyses de sols, honoraires d'architecte, frais d'expertise juridique, technique ou financière, frais de notaire...</p> <p>Ces frais sont éligibles dans la limite de 10% du coût éligible de l'opération. Ces frais sont rattachés au dossier comprenant les investissements matériels. Ils sont donc pris en charge sur le FEAGA ou sur le FEADER selon la ligne de partage établie pour les investissements matériels.</p>	<p>X</p>	<p>X (123A ou 121C ou 311)*</p>	
<p>Investissements immatériels non liés à un investissement physique</p> <p>Ces investissements immatériels seront retenus comme éligibles s'ils sont prévus en cohérence avec une opération (réalisée ou envisagée) comportant un investissement physique. Ils seront autant que possible précédés ou suivis d'un investissement physique ou d'une modification de pratique.</p>	<p>Etudes de marché, études de faisabilité, études stratégiques...</p> <p>Diagnostiques</p> <p>Conseil externe dans tout domaine pertinent (par recours à un consultant, un laboratoire, un centre technique...)</p> <p>Acquisition de brevets et licences</p> <p>Participation à des foires et salons</p> <p>...</p>		<p>X (123A ou 121C ou 311)*</p>	
<p>Coûts salariaux des emplois directement créés ou nécessaires dans le cadre d'un projet global</p> <p>Ces coûts seront retenus comme éligibles s'ils sont prévus en cohérence avec une opération (réalisée ou envisagée) comportant un investissement physique. Ils seront autant que possible précédés ou suivis d'un investissement physique ou d'une modification de pratique.</p>	<p>Le projet global doit être clairement explicité. Seront privilégiés les projets visant à améliorer la qualité ou la prise en compte de l'environnement ou correspondant à un objectif de stratégie ou d'action commerciale.</p> <p>Ces coûts salariaux recouvrent essentiellement le premier recrutement de cadres ou de techniciens, en dehors des dirigeants.</p> <p>Sont exclus les recrutements de simple remplacement ou ceux liés au renforcement d'une fonction déjà suffisamment pourvue au sein de l'entreprise ou d'une fonction « support » (les fonctions « support » correspondent aux domaines suivants : administratif, financier, juridique, gestion des ressources humaines...).</p>		<p>X (123A ou 311)*</p>	<p>Non éligible sur la 121C</p>
<p>Promotion</p>	<p>Rappel : les opérations aidées au titre du FEADER dont l'objectif est la promotion ne peuvent pas viser la promotion de l'entreprise ni celle d'une marque, mais uniquement la promotion générique sur le marché intérieur de l'UE d'un produit sous signe officiel de qualité. La mesure « promotion » de l'OCM vin permet par ailleurs une aide à la promotion vers les pays tiers.</p>		<p>X (123A ou 311)*</p>	

* Sur le FEADER, les opérations peuvent être financées au titre de 3 dispositifs :

- 123A si le bénéficiaire est une IAA
- 121C si le bénéficiaire est une exploitation agricole et qu'il s'agit d'une opération de production/transformation/conditionnement
- 311 si le bénéficiaire est une exploitation agricole et qu'il s'agit d'une opération de diversification non agricole (c'est à dire hors production/transformation/conditionnement) : commercialisation, agro-tourisme...

Note : lorsque qu'une opération (financée dans le cadre d'un PDR) portée par une exploitation agricole comporte à la fois des investissements liés à la production/transformation/conditionnement et des investissements de commercialisation, alors cette opération est fléchée sur le dispositif correspondant aux dépenses dont le montant dans le projet est prépondérant. Dans ce cas, les dépenses sont soumises aux règles d'éligibilité du dispositif 121C ou 311 dont elles relèveraient en cas de projet séparé.

ANNEXE 2 : MODELE DE GARANTIE POUR L'AVANCE

Nous soussignés, (organisme bancaire), représenté par, dûment habilité à cet effet,
Déclarons nous porter caution solidaire de la société.....dont le siège social est situé à pour la somme de euros..... (€ en toutes lettres.....)

représentant 110 % de l'avance portant sur un maximum de 20 % du montant de la subvention prévue par la décision de notification de l'aide

Nous nous engageons à effectuer, sur demande de l'autorité compétente, sans pouvoir en différer le paiement pour quel que motif que ce soit, le versement de la somme garantie ci-dessus entre les mains de l'autorité nationale compétente, sans que la société puisse soulever aucune objection à cet égard.

La présente caution d'avance prendra effet dès la réception de l'avance versée par l'autorité nationale compétente sur le compte bancaire n° ... en nos livres et sera libérée par lettre de décharge de l'autorité nationale compétente, au moment de la récupération de l'avance.

L'original de la garantie nous sera retourné.

Fait à,

le

[Signature/Fonction]

[Signature/Fonction]

CARACTERISTIQUES DU PROJET

a) Localisation du projet : Identique à la localisation du demandeur (Si oui, veuillez cocher la case prévue)

Sinon, merci de préciser l'adresse du projet : _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_|

Commune : _____

b) Nature et descriptif succinct du projet (*intitulé, présentation synthétique de l'opération, objectifs*) : à détailler en annexe 1

c) Calendrier prévisionnel des investissements

Date prévisionnelle de début de projet : _____ (mois, année)

Pour les projets qui s'étendent sur deux années :

Année prévisionnelle de la dépense	Dépense prévisionnelle correspondante, en €
	_ _
	_ _
TOTAL des dépenses prévues	_ _

Date prévisionnelle de fin de projet : _____ (mois, année)

DEPENSES ET RECETTES PREVISIONNELLES

a) Investissements matériels (compléter sur la base de l'annexe 1)

Poste de dépense	Code à utiliser	Montant prévisionnel en €	
		□HT	□TTC ¹
Bâtiments et aménagements intérieurs	Bât	_ _	_ _
Aménagements extérieurs	ext	_ _	_ _
Equipements vinification	vinif	_ _	_ _
Equipements conditionnement	cond	_ _	_ _
Equipements commercialisation	comm	_ _	_ _
Frais d'études et d'ingénierie liés à l'investissement	Etudes	_ _	_ _
TOTAL des dépenses prévues		_ _	_ _

b) Investissements immatériels :

Nature de la dépense prévue (cf annexe 2)	Montant prévisionnel en €	
	□HT	□TTC ¹
Recrutement de personnel	_ _	_ _
Acquisitions immatérielles	_ _	_ _
Prestations externes	_ _	_ _
TOTAL des dépenses prévues	_ _	_ _
TOTAL des dépenses : a) + b)	_ _	_ _

c) Recettes prévisionnelles

recette prévue (nature de l'immobilier ou matériel revendu)	Montant prévisionnel en €	
	□HT	□TTC ¹
	_ _	_ _
TOTAL des recettes prévues	_ _	_ _

Montant total du projet (a + b) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

¹ Veuillez cocher la case correspondante. Attention : Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financiers sollicités	Montant en €
Etat	_____
Région	_____
Département	_____
Communes	_____
Agences de l'eau	_____
Union Européenne	_____
Autre (précisez)	_____
Autre (précisez)	_____
Sous-total financeurs publics	_____
Participation du secteur privé (précisez) _____	_____
Auto - financement	_____
Emprunts	_____
TOTAL général = coût du projet	_____

CONCOURS PUBLICS DEJA REÇUS

Liste des concours financiers publics à l'investissement perçus, au cours des 3 années précédant la demande :

Financier	Date	Objet	Montant de la subvention	Dont montant versé au titre du De MINIMIS

CRITERES DE RECEVABILITE A PRIORI

a) Situation à l'égard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) :

- Veuillez indiquer si votre entreprise (veuillez cocher l'une des 3 cases suivantes) :
 - Relève de l'autorisation d'exploiter délivrée par la préfecture. Date de l'autorisation : _____
 - Relève de la déclaration en préfecture. Date de la déclaration : _____
 - Ne relève pas de l'un des deux régimes précédents
- L'investissement va-t-il entraîner une modification de la situation de l'entreprise vis à vis de la réglementation ICPE ? Oui Non
- Si oui : laquelle ?
 - Avez-vous déposé un dossier de demande de régularisation auprès du service compétent ? Oui Non
 - Avez-vous fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un procès verbal de constat d'infraction, ou d'une mise en demeure pour non respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire... ? Oui Non
 - si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ? Oui Non

b) Situation à l'égard de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire

- Avez-vous fait l'objet, dans les 2 ans précédant la demande, d'un procès verbal de constat d'infraction, ou d'une mise en demeure pour non respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire... ? Oui Non
- si oui, les anomalies constatées ont-elles été corrigées ? Oui Non

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

En fonction de votre situation, veuillez cocher la case correspondante.

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides pour les investissements dans le secteur du vin de l'Europe, de l'Etat et des collectivités territoriales

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- N'avoir pas sollicité une autre aide que les aides indiquées sur cette demande pour le même projet,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques aux dispositifs d'aides sollicités figurant dans les notices d'information annexées au présent formulaire,
- Etre à jour de mes obligations fiscales,
- Etre à jour de mes obligations sociales
- Etre à jour de mes obligations environnementales
- Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service ...) et de réalisation des travaux avant la date de dépôt de la demande d'aide
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

le cas échéant : (cocher les cases suivantes, selon votre cas)

- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA,

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :

- A informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à mon entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant au minimum cinq ans à compter de la décision attributive,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A apposer une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros, à installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros. Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural / Fonds Européen Agricole de Garantie, l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque.
- A transmettre sans délai aux services instructeurs une déclaration de début de travaux
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée minimale de 5 ans pour les matériels et les bâtiments
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes minimales requises, pendant cinq ans
- A poursuivre mon (notre) activité pendant une durée de cinq ans,
- A respecter le taux maximal d'aides publiques des dispositifs d'aides concernés.
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- A obtenir, avant la réalisation du projet, l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation (permis de construire notamment)

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration, (Veuillez cocher la case correspondant à votre choix)

- j'autorise
- je n'autorise pas ⁽²⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

Fait à _____ le _____

Fonction et signature(s) du demandeur avec le cachet de l'entreprise:
(du gérant en cas de formes sociétaires)

IMPORTANT :

Je suis informé(e) (nous sommes informés) :

- qu'en cas d'irrégularité ou si je ne respecte pas (nous ne respectons pas) mes (nos) engagements, je devrais (nous devrions) rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières. Je pourrais (nous pourrions) également être poursuivi(s) et sanctionné(s) sur la base des textes en vigueur.

- que, conformément au règlement communautaire n° 259/2008, l'Etat publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER et du FEAGA et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » ((loi n°78-17 modifiée du 6 janvier

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

En fonction du contenu de votre dossier, veuillez cocher la case correspondante

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Sans objet si déjà fourni
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 1: Note de présentation de l'entreprise / du projet	tous		
Annexes 2 et 3 ; tableau des dépenses prévisionnelles (version sous format informatique, sauf impossibilité)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 4 : tableau - emplois - ressources (fichier excel fourni)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 5 : analyse financière et économique	Projet inférieur à 50 000€	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 6 A: Comptes de résultat passés et prévisionnels de l'entreprise (fichier excel fourni)	Projet supérieur à 50 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 6 B : Haut de bilan (fichier excel fourni)	Projet supérieur à 50 000€	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes de bilan et de résultat (liasses fiscales des 3 derniers exercices fiscaux)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes consolidés du groupe	Groupes ou filiales de groupes		
Organigramme de l'entreprise	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ⁽¹⁾	Le cas échéant (voir en page 1 du formulaire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K-bis ⁽¹⁾	Si le demandeur est une forme sociétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts ⁽¹⁾	Si le demandeur n'est pas en mesure de fournir un K-bis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non récupération de la TVA	Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisations administratives (Permis de construire, autorisation d'exploiter)	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lettre de mission, contrat de travail et CV du candidat sélectionné	Pour le recrutement de personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modalités de sélection des intervenants extérieurs	Pour les études, audits et conseils externes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traités de fusion, procès-verbal de ratification des AGE	Dans le cas de fusion-absorption de coopératives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de déclaration relative aux installations classées		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces supplémentaires demandées localement (attention : ne demander que les pièces indispensables à l'instruction)			

- (
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis au à l'administration **après la dernière modification** statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire [__/__/____]. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
 - Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu des organismes financeurs. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Annexe 1 – Note de présentation de l'entreprise / du projet

Historique rapide (précisez notamment les évolutions de structures : fusions / acquisitions d'entreprises ou de fonds de commerce) :

Description détaillée de la stratégie de l'entreprise sur le moyen terme et place du projet dans cette stratégie :

Présentation du projet dans une stratégie d'ensemble de la filière ou de développement des zones rurales :

Objectifs de l'investissement (plusieurs réponses possibles) :
adaptation de l'outil de production amélioration de la qualité amélioration de la traçabilité
développement de process ou produits innovants économies d'eau et d'énergie

Description du ou des marché(s) actuel(s) de l'entreprise, grandes tendances, principaux marchés (lorsque c'est possible, répartition du chiffre d'affaires par segment :Grandes et Moyennes Surfaces, Restauration Hors Foyer, commerce traditionnel, vente directe, etc..., le cas échéant part à l'export), principaux concurrents et place de l'entreprise face à cette concurrence :

Marchés visés :

Mode(s) d'approvisionnement actuels (liens avec des groupements de producteurs, des producteurs locaux, importation) :

Mode(s) d'approvisionnement à venir :

Moyens de production actuels (par exemple : nombre de lignes de conditionnement ou de transformation existantes):

Moyens de production nouveaux prévus dans le projet :

Annexe 2 – Dépenses prévisionnelles : investissements matériels et immatériels liés

Nature des investissements (à adapter à chaque projet)	Dépenses prévisionnelles hors taxes	Devils joint *	Fournisseur à l'origine du devis	Nature de l'existant correspondant	Améliorations apportées par l'investissement
	<small>CMT</small> <small>CMTC</small>				
Bâtiments et aménagements intérieurs :					
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
Locaux sociaux Bureaux					
Sous Total poste « bâtiments et aménagements intérieurs »					
Equipements vinification :					
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
Sous Total poste « équipements vinification »					
Equipements conditionnement :					
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
Sous Total poste « équipements conditionnement »					

Suite page suivante

Si les devis sont joints, cochez la case correspondante
Nota :
- Si plusieurs sites sont concernés par le programme, remplir un tableau par site.
- En cas d'achat de plusieurs exemplaires d'un même équipement, en préciser le nombre.

Annexe 2 suite- Dépenses prévisionnelles : investissements matériels et immatériels liés

Nature des investissements (suite) (à adapter à chaque projet)	Dépenses prévisionnelles HT ■ HT		Dépenses prévisionnelles Hors taxes ■ TTC		Devis joint *	Fournisseur à l'origine du devis	Nature de l'existant correspondant	Améliorations apportées par l'investissement
Equipements commercialisation :								
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			
Sous Total poste « équipements commercialisation »								
Frais d'études et d'ingénierie								
Etude de sols					<input type="checkbox"/>			
Etude d'impact					<input type="checkbox"/>			
Brevets					<input type="checkbox"/>			
Licences					<input type="checkbox"/>			
Ingénierie					<input type="checkbox"/>			
Architecte					<input type="checkbox"/>			
Sous Total poste « frais d'études et d'ingénierie »								
Sous Total poste « Divers et imprévus »								
DEPENSES PREVISIONNELLES TOTALES								

Si les devis sont joints, cochez la case correspondante

Nota :

- Si plusieurs sites sont concernés par le programme, remplir un tableau par site.
- En cas d'achat de plusieurs exemplaires d'un même équipement, en préciser le nombre.

Annexe 3 – Dépenses prévisionnelles : investissements immatériels non liés à un investissement matériel

1 - Dépenses de recrutement					
Fonction	Principales missions	Statut	Diplômes et/ou expérience requise	Salaire brut chargé sur 12 mois	Date d'embauche prévisionnelle
				_____, __	
				_____, __	

2 - ACQUISITIONS IMMATERIELLES (à adapter à chaque projet)	Montant prévisionnel en €* <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC ¹		Devis joint*

	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	<input type="checkbox"/>	
	_____	<input type="checkbox"/>	
TOTAL ACQUISITIONS IMMATERIELLES	_____	<input type="checkbox"/>	

3 - PRESTATIONS EXTERNES (à adapter à chaque projet)	Montant prévisionnel en €* <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC ¹		Devis joint*	Fournisseur à l'origine du devis
	Etudes de marché, études stratégiques...	_____		
Conception produit (éco-conception, design...)	_____	<input type="checkbox"/>		
Appui technique	_____	<input type="checkbox"/>		
Analyse de la valeur	_____	<input type="checkbox"/>		
Laboratoire	_____	<input type="checkbox"/>		
Formation	_____	<input type="checkbox"/>		
Frais de déplacement	_____	<input type="checkbox"/>		
	_____	<input type="checkbox"/>		
	_____	<input type="checkbox"/>		
TOTAL PRESTATIONS EXTERNES	_____			

TOTAL 1 + 2 + 3	_____
------------------------	-------

ANNEXE 4 : Tableau Emplois- ressources

Un fichier excel avec zones calculées peut être fourni sur demande

ACRONYME DU PROJET

EMPLOIS (en k€)	n	n+1	n+2	n+3	CUMUL	RESSOURCES (en k€)	n	n+1	n+2	n+3
Projet d'investissement dont matériel dont immatériel						Augmentation capital social libéré				
Autres investissements (yc Crédit Bail*)						Apport en compte courant du groupe				
investissements financiers dont participations						Hypothèses de subventions d'inv: MAP autres (1)..... autres (2).....				
Rembours. de comptes courants						Prix de vente des immobilisations cédées				
Remboursement DLMT anciennes nouvelles						Augmentation DLMT				
Dividendes (sur résultat n)						C.A.F. =				
TOTAL										
VARIATION F.R.										

Annexe 5 – ANALYSE FINANCIERE ET ECONOMIQUE
A REMPLIR POUR LES PROJETS INFERIEURS A 50 000€

Cette fiche doit être visée par le comptable pour les exploitations viticoles vinifiant en cave particulière

Sur les **3 dernières années** pour lesquelles vous disposez des Bilans et Comptes de Résultats et Annexes (qui devront être joints au présent dossier)

		n-3	n-2	n-1
Chiffre d'affaires H.T. *				
dont Chiffre d'affaires HT de l'atelier de vinification				
Capitaux propres	1			
Dettes à moyen et long terme	2			
Actif total	3			
Immobilisations Nettes	4			
Produit Brut	5			
Dotations aux Amortissements et Provisions	6			
Résultats nets	7			
<u>Capitaux propres x 100</u> Actif total				
Fonds de roulement	a)			
<u>Capacité d'auto-financement x 100</u> Produit Brut				

(a) Fonds de roulement : capitaux propres + dettes à moyen et long terme - Immobilisations Nettes = 1 + 2 - 4

(b) $\frac{\text{Capacité d'auto-financement}}{\text{Produit Brut}} = \frac{\text{D.A.P.} + \text{Résultat}}{\text{Produit Brut}} = \frac{6 + 7}{5}$

Observations :

.....

.....

* Signaler si le CA est consolidé (plusieurs activités : négoce, pépinières, autres activités non agricoles)

ANNEXES 6A et6B

Sur fichier excel