



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Préfecture de la région Hauts-de-France
Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

**NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A L'AIDE AUX INVESTISSEMENTS IMMATÉRIELS
(CONSEIL STRATÉGIQUE) ACCORDÉE AU TITRE DE LA MISE EN OEUVRE DANS LES
HAUTS-DE-FRANCE EN 2024 DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS ET
INITIATIVES (DINA) DES COOPÉRATIVES D'UTILISATION EN COMMUN DE
MATÉRIEL AGRICOLE (CUMA)**

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir le formulaire dématérialisé de demande d'aide et si vous souhaitez davantage de précisions, veuillez contacter la DRAAF/SRPE / pôle APE : Sandra DELABY : 07 62 98 93 80.

1. Contexte et descriptif général de la mesure

Le dispositif d'accompagnement des projets et initiatives (DiNA) des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA) contribue à encourager les dynamiques de groupe ainsi que les investissements collectifs portés par les CUMA.

L'aide aux investissements immatériels vise à soutenir la réalisation d'un conseil stratégique débouchant sur un plan d'actions, afin d'améliorer les performances à la fois économiques, environnementales et sociales des CUMA bénéficiaires.

La présente notice explicative précise les modalités d'intervention du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, au titre de la mise en œuvre dans les Hauts-de-France du DiNA CUMA en 2024.

2. Éligibilité des demandeurs et du conseil stratégique

a) Qui peut demander cette aide ?

L'exploitation doit obligatoirement être immatriculée au répertoire SIREN de l'INSEE par un numéro SIRET actif.

Sont éligibles au présent dispositif d'aide les CUMA agréées à la date du dépôt de la demande et à jour de leurs cotisations auprès du Haut Conseil de la coopération agricole (HCCA).

Le siège de la CUMA est sur le territoire de la région des Hauts-de-France.

b) Investissement immatériel éligible

Est éligible la réalisation d'un conseil stratégique apporté par un organisme agréé par l'Etat.

Le conseil stratégique s'appuie sur une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la CUMA regroupant les domaines suivants :

- la stratégie du projet coopératif ;
- la gestion et l'implication des adhérents au projet collectif ;
- le fonctionnement coopératif (respect des préconisations HCCA), la gouvernance et les responsabilités ;
- l'organisation du travail et l'optimisation des chantiers ;
- le parc matériel et les charges de mécanisation ;
- la gestion financière de la CUMA ;
- la gestion des ressources humaines au sein de la CUMA ;

- les performances environnementales (diagnostic des consommations de carburants).

Le conseil stratégique débouche sur un plan d'actions proposant des pistes d'amélioration dans les domaines suivants :

- développement du projet coopératif, le cas échéant création d'une nouvelle CUMA ;
- renouvellement des adhérents ;
- répartition et transmission des responsabilités ;
- conception et renouvellement du parc matériel en lien avec les exploitations des adhérents ;
- acquisition, construction et aménagement de bâtiments ;
- organisation du travail et optimisation des chantiers ;
- création d'emploi partagé ;
- amélioration des conditions sociales et de la gestion des ressources humaines ;
- amélioration des performances environnementales : maîtrise de l'énergie, réduction des pollutions, etc... ;
- mise en place de démarches de groupe visant l'adoption de nouvelles pratiques (GIEE notamment ou développement de projets de circuits courts collectifs).

L'élaboration du plan d'action s'appuie sur une analyse AFOM du projet coopératif, ou par une méthode équivalente proposée par l'organisme de conseil agréé pour réaliser ce conseil, et sur un travail de co-construction avec les adhérents de la CUMA pour hiérarchiser les pistes d'amélioration et proposer un plan d'actions pertinent, partagé et ambitieux visant l'amélioration globale des performances de la CUMA.

Le conseil se formalise sous la forme d'un rapport reprenant les éléments d'analyse et détaillant le plan et le calendrier prévisionnel de mise en place des actions proposées. Il fixe la stratégie globale et les objectifs à atteindre. Le rapport doit obligatoirement comprendre les éléments suivants : le diagnostic, les actions suivies lors du conseil stratégique, les conclusions du conseil stratégique, les actions prévues et leur calendrier de mise en place, l'échéance indicative de mise en œuvre des objectifs.

Au regard de l'évolution du contexte et de la situation de la CUMA, celle-ci peut bénéficier d'un nouveau conseil stratégique dans l'intervalle de temps. Néanmoins, la CUMA ne peut pas bénéficier de plus d'un conseil stratégique financé par an, sauf dans des cas dûment justifiés, où la CUMA peut alors bénéficier du financement d'un second conseil stratégique.

Le conseil stratégique se déroule sur une durée minimale de 2 jours, comprenant à la fois le temps de préparation et de présence au sein de la CUMA, et se formalise sous la forme d'un rapport reprenant les éléments d'analyse et détaillant le plan d'actions proposé ainsi que le calendrier.

3. Cadre réglementaire de l'aide

L'aide est accordée dans le cadre du Règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dit « de *minimis* entreprise ».

A ce titre, la somme des aides *de minimis* cumulées sur les 3 derniers exercices fiscaux y compris celles demandées qui n'ont pas encore été perçues, ne doit pas dépasser le plafond de 300 000 € par entreprise unique. Dans le cas contraire, l'aide sollicitée sera ramenée à zéro. La définition de l'entreprise unique est précisée ci-après.

Le demandeur doit joindre à sa demande d'aide une attestation selon le modèle joint en annexe 7 et le cas échéant, annexe 7 bis du formulaire de demande d'aide. Ces annexes permettront de vérifier le respect des plafonds d'aides versées au titre des différentes mesures *de minimis*.

a) Définition de « l'entreprise unique »

Une « **entreprise unique** » se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants :

- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise,
- ou
- une entreprise a le droit de nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise, ou
- une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci, ou
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

b) Notion « d'entreprise unique »

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* entreprise peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 300 000 €. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds de 300 000 € qu'il y a d'établissements donc de numéros SIRET au sein d'une même entreprise.

Par ailleurs si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique », **vous disposez d'un seul plafond d'aides *de minimis* entreprise de 300 000 € commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ».** Si votre entreprise relève de ce cas, **il faut absolument vérifier en complétant l'annexe 7 et 7 bis du formulaire de demande d'aide, que votre entreprise comptabilise bien à la fois les aides *de minimis* qui lui ont été versées et celles versées aux autres entreprises composant l'entreprise unique** au titre du règlement (UE) n°2023/2831. L'attestation sur l'honneur prévoit donc que pour **chaque aide *de minimis* perçue soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.**

c) Entreprises en difficulté

Les entreprises concernées par une procédure de liquidation judiciaire, au jour du dépôt de la demande, sont exclues de la mesure d'aide, de même que les entreprises en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire qui ne disposent pas d'un plan arrêté par le tribunal.

4. Organisme de conseil agréé

Le conseil stratégique est réalisé par un organisme agréé à cet effet :

FR CUMA des Hauts-de-France

SAINT LAURENT BLANGY (62051)

5. Durée et coût unitaire du conseil stratégique

Le conseil stratégique se déroule sur une **durée minimale de 2 jours**. Pour les durées égales ou supérieures à 4 jours, il est nécessaire de justifier les raisons de cette durée. Le formulaire de demande d'aide doit être complété par une description des actions et activités prévues chaque jour.

Le coût journalier de l'aide au conseil est fixé à **600 € HT**.

6. Montant de l'aide

L'aide est versée sous forme d'une subvention.

Son montant est de **90 % du coût du conseil HT, plafonné à 3 000 €** par conseil et dans la limite des plafonds autorisés par le règlement de *minimis* général.

7. Gestion administrative de la mesure

a) Appel à projet

Les dossiers sont à déposer sur la plate-forme « démarches simplifiées » dans le cadre d'un appel à projet ouvert jusqu'au **13 septembre 2024**.

Le comité de sélection aura lieu en octobre 2024.

Les documents joints à l'appel à projet sont publiés sur le site internet de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Un récépissé de dépôt est délivré par la plateforme pour chaque dossier déposé. Il ne constitue en aucun cas un engagement à financer le projet déposé.

Lors de l'instruction, le service instructeur procède à la vérification des éléments relatifs au plafond de *minimis* et des autres critères d'éligibilité. Il pourra solliciter des pièces ou éléments complémentaires si nécessaire.

b) Date d'autorisation de commencement de l'opération

Pour pouvoir prétendre à l'aide, la réalisation du conseil ne devra pas avoir débuté avant la date de réception de la demande de subvention adressée via la plateforme « démarches simplifiées ».

c) Sélection des dossiers

Chaque appel à projet passe en comité de sélection régionale, au regard des disponibilités financières et dans le respect des plafonds individuels des aides de *minimis*.

L'instruction des dossiers s'effectue selon une grille de priorisation nationale au regard des disponibilités financières et dans le respect des plafonds individuels des aides de *minimis*. Cette grille comporte des critères de priorisation répondant notamment aux priorités nationales suivantes :

- Favoriser les pratiques agro-environnementales ou les démarches de qualité
- Favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA
- Favoriser l'organisation, la structuration et le développement des CUMA
- Favoriser la modernisation et la transition numérique des exploitations agricoles

Un nombre de points est attribué à chaque critère de priorisation de la grille qui comporte un seuil minimal.

Le cas échéant, les dossiers présentant le même nombre de points seront départagés suivant l'ordre chronologique des dates de réception des demandes d'aide complètes.

d) Décision d'octroi de l'aide et engagement juridique

Un engagement comptable et une décision juridique sont établis pour chacun des dossiers. Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère de *minimis* de l'aide au moment de sa demande et de son octroi.

Les dossiers non retenus à l'issue du processus d'instruction et de sélection feront l'objet d'un courrier de rejet argumenté.

e) Paiement des dossiers

Aucune avance ni acompte de l'aide ne peut être versé dans le cadre du présent appel à projet. Le bénéficiaire adresse à la DRAAF une demande de paiement **au plus tard 15 mois après la date d'attribution de l'aide**, accompagnée de la facture acquittée adressée par l'organisme de conseil agréé, du rapport de conseil stratégique et d'un justificatif de la diffusion du conseil stratégique aux adhérents ciblés par le conseil stratégique de la CUMA bénéficiaire. La justification peut se faire par la production du procès-verbal de l'assemblée générale si celle-ci s'est déroulée dans le délai de la demande de paiement ou par un compte rendu d'une réunion spécifique de présentation ou par toute autre pièce justifiant de la diffusion du conseil stratégique aux adhérents de la CUMA (ex : copie du courrier ou mail d'invitation ou d'envoi, des supports du conseil stratégique diffusés).

La réception et l'instruction des demandes de paiement sont assurées par la DRAAF. L'Agence de Services et de Paiement est chargée de la mise en paiement des dossiers.

L'administration conserve les dossiers, ainsi que les informations relatives aux aides attribuées pendant 10 ans.

8. Contrôles et remboursement de l'aide indûment perçue

En cas d'irrégularité, sans préjuger d'éventuelles suites pénales, il est demandé au bénéficiaire le reversement de la totalité de l'aide attribuée.

Si l'entreprise unique dépasse le plafond d'aides *de minimis a posteriori*, c'est la totalité de l'aide qui devra être remboursée.

L'instruction et le paiement de l'aide sont effectués sur dossier.

9. Articulation avec d'autres aides publiques

L'aide aux investissements immatériels (conseil stratégique) n'est pas cumulable avec une autre aide publique cofinancée ou non cofinancée par l'Union européenne.

10. Enveloppe budgétaire

Les aides sont imputées sur la dotation régionale du BOP 149-23-05 du MASA pour l'année 2024. L'enveloppe régionale totale pour l'année 2024 s'élève à 70 000 €.