

## NOTICE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE POUR L'ACCROISSEMENT DE LA VALEUR AJOUTEE DES PRODUITS AGRICOLES RELEVANT DE L'ANNEXE 1 DU TRAITE

(TYPE D'OPERATION 4.2.1. DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE 2014-2022)

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Veuillez la lire avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, N'HESITEZ PAS A CONTACTER LA DIRECTION DES FONDS EUROPEENS DE LA CTM, IMMEUBLE PYRAMIDE AU 165 – 167, ROUTE DES RELIGIEUSES FORT-DE-FRANCE, TEL. 05 96 59 89 00.

### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- Caractéristiques du dispositif et principes généraux
- Qui peut demander une subvention ?
- Quels investissements sont éligibles ?
- Quelles sont les modalités d'intervention ?
- Quels sont les engagements à respecter ?
- Précision sur le formulaire à compléter
- Suite de la procédure
- Les contrôles et conséquences financières en cas de non-respect de vos engagements
- Publicité de l'aide européenne
- Traitement de l'information
- Coordonnées du service instructeur
- Annexes

## 1. CARACTERISTIQUES DU DISPOSITIF ET PRINCIPES GENERAUX

### Objectifs

Le dispositif est dédié aux produits de l'annexe 1 du traité qui seraient commercialisés et/ou transformés.

Il a vocation à :

- Valoriser et améliorer la qualité de la production locale pour l'adapter aux nouvelles exigences réglementaires et des consommateurs ;
- Améliorer la compétitivité des outils de première transformation ;
- Encourager les circuits courts : transformation et commercialisation à la ferme.

## 2. QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les agriculteurs ou groupements d'agriculteurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales :

- Agriculteurs
  - o Personnes physiques mettant en valeur une exploitation agricole.
  - o Personnes morales mettant en valeur une exploitation agricole : SCEA, GAEC, EARL, EURL, SARL, SA, SCI, GFA, SAS, GIE, groupement d'employeur, associations, établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs, établissements d'expérimentation de recherche, organismes d'insertion mettant en valeur une exploitation et exerçant réellement une activité agricole.
- Groupements d'agriculteurs
  - o personnes morales qui ne mettent pas en valeur une exploitation agricole et qui réalisent des investissements collectifs répondant aux enjeux de la présente mesure du programme de développement rural, dès lors qu'il est démontré que les investissements réalisés et payés par ces structures concernent exclusivement les agriculteurs membres de la structure : coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA), groupement de producteurs, sociétés coopératives agricoles sous réserve qu'elles détiennent un agrément coopératif, SICA.
  - o GIEE (Groupement d'Intérêt Economique et Environnemental) constitués d'agriculteurs.

Les entreprises et leurs groupements, actives dans la transformation et/ou le stockage/et ou le conditionnement et/ou la commercialisation des produits visés à l'annexe 1 du traité de l'UE, y compris les entreprises de transformation de produits de l'annexe I en produits hors annexe I du traité de l'UE.

La Direction des fonds européens de la CTM, Immeuble Pyramide au 165 – 167, Route des Religieuses Fort-de-France,  
Tél. 05 96 59 89 00 , [guichet.europe@collectivitedemartinique.mg](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mg)

Les bénéficiaires doivent en outre respecter les conditions suivantes (au moins un associé-exploitant en cas d'exploitation sociétaire) :

- être âgé au minimum de 18 ans à la date du dépôt du dossier et apporter une garantie assurant la continuité de l'exploitation dès lors que l'âge est à moins de 5 ans de la retraite.
- avoir son siège social en Martinique,
- ne doit pas être en difficulté au sens des lignes directrices de l'Union Européenne pour les aides d'Etat dans le secteur de l'agriculture et de la sylviculture,
- respecter à la date de dépôt de la demande les normes minimales applicables à l'investissement,
- le projet doit répondre aux critères de priorité ainsi qu'aux critères de sélection définis au niveau du territoire,
- Au 1er janvier de l'année de dépôt de la demande, n'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé dans l'année civile qui précède la date de dépôt de votre demande au titre des points de contrôle des normes minimales en matière d'environnement.
- Seule la transformation et/ou le stockage/et ou le conditionnement et/ou la commercialisation des produits visés à l'annexe 1 du traité de l'UE, y compris la transformation de produits de l'annexe I en produits hors annexe I du traité de l'UE sont éligibles.
- souscrire à des engagements pour une durée de 5 années **à compter du paiement final de l'aide**,

### 3. QUELS INVESTISSEMENTS SONT ÉLIGIBLES ?

En application des lignes de complémentarité fixées, seules les projets de moins de 1 M€ de dépenses totales, concernant des projets de transformation ou commercialisation de produits locaux de l'annexe I sont éligibles au FEADER. Pour l'industrie sucrière, il n'y a pas de plafond de dépenses totales.

Sont éligibles en application de l'article 17 du règlement (CE) n°1305/2013 :

Les investissements matériels et/ou immatériels éligibles améliorent la performance globale et la durabilité de l'exploitation ou de l'entreprise.

En application de l'article 45 du Règlement (UE) n°1305/2013, pour être admissibles au bénéfice d'un soutien du Feader, les opérations d'investissement sont précédées d'une évaluation de l'impact attendu sur l'environnement, en conformité avec la législation spécifique applicable à ce type d'investissements, lorsque les investissements sont susceptibles d'avoir des effets négatifs sur l'environnement.

La TVA est non éligible, à moins qu'elle ne soit pas récupérable.

- Investissements matériels éligibles :
  - o Construction, acquisition ou rénovation d'un bien immobilier ;
  - o Machines et équipements spécifiques ;
  - o Equipements spécifiques liés à la prévention des risques pour la protection des personnes et de l'environnement (risques liés aux nouveaux matériels notamment) lorsque l'investissement pourrait engendrer des risques pour le personnel et induit des modifications des postes ou de l'environnement de travail. Ils doivent être en lien direct avec l'investissement.
  - o Investissements relatifs à la création ou à la rénovation d'ateliers de transformation, de conditionnement, de stérilisation et de stockage en chambre froide des produits de la ferme.
  - o Acquisition de véhicule de transport, dans le cadre de la création d'un nouvel atelier.
- Frais généraux :
  - o Frais directement liés à un investissement physique et nécessaires à sa préparation ou à sa réalisation, notamment études préalables, honoraires d'architecte, frais d'expertise juridique, technique ou financière, frais de notaire
  - o Les études de marché, études de faisabilité, liés à un investissement physique ;

Les frais généraux sont éligibles dans la limite de 10% du coût éligible de l'opération.

- Investissements immatériels éligibles :
  - o Programmes informatiques et logiciels spécifiques ;
  - o Les investissements immatériels tels que les droits d'auteur, marques commerciales, brevets, licences, acquisition ou développement de logiciels informatiques ;
  - o Conception de site internet marchand.

Les investissements de simple remplacement ne sont pas éligibles.

Les dépenses relatives à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles au cofinancement des fonds européens lorsque le matériel n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années sous réserve de dispositions plus contraignantes en matière d'aides d'Etat à condition que :

- Le vendeur du matériel fournit une déclaration sur l'honneur (datée et signée) accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel neuf par le vendeur ;
- Le vendeur mentionné au premier alinéa a acquis le matériel neuf ;
- Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis, ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence, pour un matériel équivalent ;
- Le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

**La Direction des fonds européens de la CTM, l'immeuble Pyramide au 165 – 167, Route des Religieuses Fort-de-France, tél. 05 96 59 89 00 , [guichet.europe@collectivitedemartinique.mq](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mq)**

L'achat d'un fonds de commerce et l'acquisition des actifs d'un établissement existant, y compris la reprise d'une exploitation agricole dans le cadre de l'installation, ne sont pas considérés comme un achat de matériel d'occasion.

D'autres coûts liés au contrat de crédit-bail, tels que la marge du bailleur, coûts de refinancement d'intérêts, frais généraux et frais d'assurance, sont exclus des dépenses éligibles.

Lorsque le droit de l'Union impose de nouvelles exigences aux agriculteurs, une aide peut être accordée pour les investissements qu'ils réalisent en vue de se conformer à ces exigences pour un maximum de 12 mois à compter de la date à laquelle celles-ci deviennent obligatoires pour l'exploitation agricole.

Les dépenses concernant un investissement acquis en remplacement d'un bien entièrement amorti au plan comptable selon les normes comptables en vigueur et dont le propriétaire est libéré de ses engagements précédents vis-à-vis des financements publics éventuellement obtenus ne sont pas considérés comme un simple remplacement. Dans tous les cas, si cet investissement accroît la production d'au moins 25 % ou change fondamentalement la nature de la production ou la technologie utilisée. Il en va de même pour la démolition et le remplacement d'un bâtiment d'au moins 30 ans ou la rénovation lourde d'un bâtiment (le coût de la rénovation représente au moins 50 % de la valeur du nouveau bâtiment).

Les contributions en nature sont éligibles conformément aux conditions reprises dans la section 8.1 et si elles respectent les règles de l'article 69 du règlement UE n°1303/2013.

Les contributions en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, de fournitures, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;
- b) Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération ;
- c) Le montant de l'aide publique versée à l'opération ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles, déduction faite du montant de l'apport en nature.

Les contributions en nature sont déterminées et justifiées :

- pour les apports de terrains et de biens immeubles, par le certificat d'un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé par les autorités administratives compétentes, lesquels sont distincts du bénéficiaire, et par une attestation d'affectation du bien à l'opération.

En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur retenue est la valeur à la date de l'apport, et certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé. La valeur attribuée aux contributions en nature ne dépasse pas les coûts généralement admis sur les marchés concernés.

- pour l'apport de services, de biens d'équipement ou de matériaux, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché ;

- pour le bénévolat dans le cadre associatif, ou de l'auto-construction, par des documents comptables ou des pièces de valeur probante équivalente, ainsi qu'une attestation détaillant la nature du service concerné et la durée et la période d'activité prévisionnelle du bénévole. En cas de bénévolat dans le cadre associatif ou des travaux de construction réalisés par le bénéficiaire (auto-construction), la valeur du travail est déterminée sur la base du temps consacré et justifié, et du taux horaire ou journalier (SMIC horaire en cours d'application).

Cependant, pour des raisons de sécurité et de garantie de réalisation des ouvrages (garantie décennale) conformément aux documents techniques unifiés (DTU) en vigueur, ne serait pas éligible l'auto-construction relative aux travaux suivants :

- La couverture et charpente, sauf pour les bâtiments en kit ne dépassant pas 5 m au faîte,
- L'électricité.

En cas de mise à disposition de personnel à titre gratuit, la copie de la convention de mise à disposition nominative est à fournir.

Les dépenses de fonctionnement sont exclues de l'aide.

## 4. QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

### **Cas des entreprises transformant des produits de l'annexe I en produits annexe I :**

L'intensité d'aide est de 65% du montant des investissements admissibles. Elle pourra être modulé en fonction des critères suivants :

- Intensité augmentée de 10 points soit 75 % :
  - Les exploitations et entreprises s'inscrivant dans une démarche de préservation et amélioration de l'environnement allant au-delà des exigences réglementaires via une certification de type ISO ou transformant - commercialisant des produits issus de l'Agriculture Biologique,
  - Exploitation membre d'un GIEE.
  - Établissements d'enseignement et leurs centres constitutifs
  - Exploitation adhérente d'une OP ou d'une association de producteurs
  - TPE du secteur IAA
  - Les investissements collectifs, y compris ceux liés à une fusion d'organisations de producteurs,
  - Les opérations financées dans le cadre du PEI,

Ce dispositif est combinable avec un financement national complémentaire de défiscalisation et de TVA Non Perçue et Récupérable dans la limite d'un taux maximum cumulé d'aide publique de 65%,75% dans les cas susmentionnés).

**La Direction des fonds européens de la CTM, l'immeuble Pyramide au 165 – 167, Route des Religieuses Fort-de-France, tél. 05 96 59 89 00 , [guichet.europe@collectivitedemartinique.mq](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mq)**

La TVA est non éligible, à moins qu'elle ne soit pas récupérable.

### **Cas des entreprises transformant des produits de l'annexe I en produits hors annexe I :**

**Pour les entreprises et leurs groupements, actives dans la transformation et/ou le stockage/et ou le conditionnement et/ou la commercialisation des produits visés à l'annexe 1 du traité de l'UE, l'intensité d'aide est de 45 % pour les grandes entreprises (\*), de 55 % pour les moyennes entreprises (\*) et de 65 % pour les petites entreprises (\*).**

(\* ) Les catégories d'entreprises sont définies à l'article 2 et à l'annexe 1 du règlement (UE) n°651/2014 de la commission du 17 juin 2014

Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE dont le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat, sera utilisé :

- un régime d'aides exempté de notification au titre du règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014, ou au titre du règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014,
- ou un régime notifié en vertu de l'article 108, paragraphe 3 du Traité,
- ou le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Dans ce cas, l'aide maximale selon ces règles est d'application.

Les bénéficiaires peuvent demander le versement d'une avance à concurrence de 50% de l'aide publique liée à l'investissement aux organismes payeurs compétents.

Le paiement d'avances est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire ou d'une garantie équivalente correspondant à 100 % du montant de l'avance. En ce qui concerne les bénéficiaires publics, les avances sont versées aux communes, aux autorités régionales et à leurs associations, ainsi qu'aux organismes de droit public.

Une facilité fournie comme garantie par une autorité publique est considérée comme équivalente à la garantie visée au premier alinéa, pour autant que ladite autorité s'engage à verser le montant couvert par cette garantie si le droit au montant avancé n'a pas été établi.

La garantie peut être libérée lorsque l'organisme payeur compétent constate que le montant des dépenses réelles correspondant à la participation publique liée à l'opération dépasse le montant de l'avance.

### **Contribution FEADER**

La contribution du FEADER sera de 85% du montant des dépenses publiques éligibles pour le FEADER socle.

La contribution du FEADER sera de 100% du montant des dépenses publiques éligibles pour le FEADER RELANCE.

**N.B. Ce choix est réalisé par l'Autorité de Gestion au moment du dépôt.**

## **5. QUELS SONT LES ENGAGEMENTS À RESPECTER**

La liste des engagements figure dans votre formulaire de demande d'aide.

### **Vous devez notamment :**

- Respecter les engagements figurant sur le formulaire de demande d'aide ;
- Informer le service instructeur (DAAF) de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure, des engagements ou du projet.
- Permettre / faciliter l'accès à votre structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que vous avez sollicité pendant 5 ans à compter du paiement final de l'aide.
- Informer la DAAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération ;
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet.
- Poursuivre votre activité agricole au sens de l'article L311-1 du Code rural pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Signaler au guichet de la direction des fonds européens de la CTM toute erreur que vous constaterez dans le traitement de votre demande.
- Respecter les obligations de publicité, et apposer le logo européen, accompagné de la mention « fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur tous les supports de communication ou d'information financés dans le cadre du projet.
- Respecter les normes minimales requises dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux, phytosanitaire, applicables à l'investissement concerné pendant cinq ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 3 ans à compter de la date du paiement final de l'aide,
- Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation.
  
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 3 ans à compter de la date du Paiement final de l'aide,
- Détenir, conserver, fournir, pendant 5 années, tout document ou justificatif se rapportant aux investissements réalisés et permettant de vérifier l'effectivité de vos engagements et de vos attestations sur l'honneur à compter de la date de la décision d'octroi de l'aide (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants sur l'opération, comptabilité, ...)
- A respecter les délais d'exécution.

**La Direction des fonds européens de la CTM, l'immeuble Pyramide au 165 – 167, Route des Religieuses Fort-de-France, tél. 05 96 59 89 00 , [guichet.europe@collectivitedemartinique.mq](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mq)**

## 6. PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE À COMPLETER

### Rubrique « Intitulé du projet »

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité de gestion et par vos financeurs.

### Rubrique « Identification du demandeur »

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « infogreffe.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculée, veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE).

Pour les personnes physiques : compléter la demande d'aide par un n° PACAGE. Le numéro PACAGE est attribué par la DAAF de MARTINIQUE.

Si votre activité ou votre statut ne vous permet de bénéficier ni d'un N° SIRET, ni d'un N° PACAGE, le ministère chargé de l'Agriculture vous attribuera un N° NUMAGRIT. Dans ce cas, vous joindrez à la demande la copie d'une pièce d'identité.

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure (le maire, le président, le gérant, ...)

### Rubrique « Coordonnées du demandeur »

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièces manquantes dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

### Rubriques « Caractéristiques du demandeur » et « Caractéristiques de l'exploitation »

Vous devez renseigner les informations demandées en lien avec votre exploitation (situation, superficies, orientation agronomique, OTEX – voir liste en annexe).

### Rubrique « Caractéristiques du projet »

Il s'agit d'indiquer le territoire concerné par le projet, ainsi que sa dénomination. En annexe, vous pouvez joindre la liste des communes concernées ou une carte permettant de mieux apprécier le contour du territoire visé.

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, **ce qui ne vous dispense pas de joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.**

### Rubrique « Calendrier prévisionnel des dépenses »

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide. La durée maximum de cette période est de **24 mois**.

### Rubrique « Critère communautaire lié à l'amélioration du niveau global des résultats de l'exploitation »

Vous renseignez ici les caractéristiques financières, sociales et techniques en lien avec votre projet. Vous y indiquez les perspectives à la fin de la réalisation du projet ainsi que les précisions permettant de vérifier les critères retenus.

### Rubrique « Critères d'évaluation du projet »

Les investissements éligibles répondent à un ou plusieurs des objectifs suivants :

- réduction des coûts de production ;
- amélioration des conditions de travail ;
- amélioration et réorientation de l'activité ;
- amélioration de la qualité ;
- préservation et amélioration de l'environnement naturel.

Ces investissements doivent avoir un effet direct sur l'amélioration des performances de l'entreprise et du niveau global de ses résultats. Ils doivent respecter les normes communautaires applicables à l'investissement concerné.

Les critères et indicateurs figurant dans le formulaire de demande permettent d'apprécier la qualité de votre projet par rapport aux objectifs définis par l'Union européenne en matière de développement rural.

## **Rubrique « Dépenses prévisionnelles »**

Vous indiquez ici l'ensemble des dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation du projet en tenant compte des intitulés de poste dont la liste est reprise en annexe II. Les dépenses s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Pour toutes les dépenses, un justificatif ou un devis est requis.

Pour les dépenses inférieures à 2 000€, un seul devis peut suffire. Les dépenses situées entre 2 000€ et 90 000€, le bénéficiaire devra présenter au moins deux devis. Les dépenses supérieures à 90 000 € HT, 3 devis doivent être produits. Le porteur de projet veillera à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

## **Prise en compte des recettes générées**

Seules les recettes provenant d'une opération hors champs concurrentiel doivent être prise en compte. La prise en compte des recettes est définie dans la section 8 « *Description des mesures retenues* » du programme de développement rural de Martinique 2014-2020.

Si nécessaire, vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la cellule « appui aux porteurs de projets » de la Direction des Fonds Européens de la CTM.

## **Rubrique « Plan de financement prévisionnel du projet »**

Vous indiquez ici l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet.

Les rubriques « Sous-total financements publics », « Sous-total financement privé » et « Recettes prévisionnelles générées par le projet » doivent impérativement être renseignées.

## **Principales pièces à joindre**

La liste des pièces à fournir est indiquée à la dernière page du formulaire. Toutes ces pièces doivent impérativement être à la disposition du guichet de la direction des fonds européens de la CTM afin qu'il puisse procéder à l'examen et à l'instruction de votre demande.

### **Cas particuliers :**

- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la DFE de la CTM dans le cas d'un autre dossier après la dernière modification statutaire intervenue. 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 de l'autorité de gestion. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée.
- Une pièce d'identité si vous ne pouvez pas bénéficier d'un n° SIRET.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTE AU GUICHET OU SERA CLASSE SANS SUITE APRES VOUS AVOIR AVERTI.

## **« Dossier à joindre à votre demande »**

**En sus des précédents points abordés en détail, le demandeur d'aides devra fournir un dossier complet et expliquant l'intégration de son projet dans la stratégie du Programme de Développement rural de la Martinique en tenant compte des différents critères et caractéristiques énoncés.**

**Il est demandé à l'entreprise de ne pas se limiter au simple descriptif d'un plan d'investissement mais de présenter un projet, ce dernier s'inscrivant dans une approche globale prenant en compte une stratégie d'ensemble de la filière ou de développement des zones rurales. Par ailleurs, il décrit les étapes de développement des activités sur une période d'au moins 3 ans, les prévisions en matière de production et de commercialisation, le mode de production et de commercialisation, les contrats liés aux débouchés. Il prévoit le détail des investissements, de leur financement et de leur réalisation sur la période correspondant aux étapes du développement des activités.**

**Vous pouvez vous rapprocher de votre organisme relais qui vous aidera à élaborer votre dossier de demande.**

## **ANNEXES - DEMANDE FINANCIERE**

### **Annexe 1 – Dépenses prévisionnelles sur devis**

Dans cette annexe 1 doivent figurer les dépenses qui seront réellement supportées par les maîtres d'ouvrage et qui peuvent être rattachées directement à la réalisation du projet et justifiées par une facturation.

Les refacturations internes au sein d'un même organisme ne sont pas éligibles.

Pour les maîtres d'ouvrage qui récupèrent la TVA, les dépenses concernées seront retenues en HT.

- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA est applicable et n'est pas récupérée** par le Maître d'ouvrage, inscrire les dépenses dans les deux colonnes dédiées montant HT et montant TTC
- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA n'est pas applicable** (prix net – mention légale sur le devis/la facture), inscrire les dépenses dans la colonne HT/prix net.
- Pour les dépenses sur lesquelles **la TVA est applicable et est récupérée** par le maître d'ouvrage, inscrire les dépenses dans la colonne HT.

## Annexe 2 – Frais salariaux prévisionnels supportés par le demandeur

Les frais de personnel, supportés par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci sont éligibles.

Si l'identification de l'intervenant n'est pas connue, indiquer son niveau de qualification (ingénieur, technicien, administratif...), remplir une ligne par intervenant.

**Nombre d'heures travaillées par an** : La moyenne annuelle du nombre d'heures travaillées par an est de **1607 h** au niveau européen. Vous pouvez indiquer un nombre d'heures travaillées par an différent s'il est justifié par un document probant (protocole d'accord, convention collective, délibération, contrat de travail...).

La méthode de calcul à suivre est la suivante : [nombre de jours par an (365) – week-end (104) – jours fériés ( $\approx$  8) – Nombre de jours de congés ( $\approx$  25) – Nombre de jours de RTT (selon convention)] x nombres d'heures journalières (à préciser).

**(a) Nb d'heures travaillées sur la période de base par l'agent** : La période de base est la période d'exécution de l'opération, elle peut être inférieure à 12 mois. Par défaut, la période de base retenue sera de 12 mois, le nombre d'heures travaillées sur la période de base sera alors égal au nombre d'heures travaillées/an.

**(b)** Si la période de base retenue est de 12 mois : (salaire brut + charges patronales sur la période de base) = (salaire brut annuels + charges patronales annuelles).

**(c) Temps prévisionnel consacré à l'opération** : il s'agit du temps estimé en heures pour mener à bien le projet.

Les **frais salariaux liés à l'opération** sont calculés à partir du **coût horaire** déterminé sur la période de base et du nombre d'heures prévisionnel consacré à l'opération.

Les frais salariaux incluent les **salaires bruts**, les **gratifications** (ex : stagiaires), les **charges** liées (taxes individualisées, charges sociales), les **traitements accessoires** et avantages divers prévus dans les conventions et accords collectifs, contrats de travail, conventions de stage. Ces frais sont calculés au prorata du temps consacré à l'opération et justifié.

Un récapitulatif de temps passé sur la période d'exécution de l'opération, daté et signé du salarié et du représentant légal de la structure sera requis au paiement.

Les **prestations d'intérim** sont éligibles et à intégrer aux dépenses sur devis, donnant lieu à facturation (Annexe 1).

Les **frais de personnel externalisés** sont éligibles s'ils sont directement liés à l'opération.

Le bénéficiaire s'assure que le sous-traitant s'engage à fournir, à la demande de l'autorité de gestion, des organismes d'audit et de contrôle, toutes les informations nécessaires concernant les activités de sous-traitance liées à l'opération.

Les **contrats aidés** (type CAE- CUI, emploi tremplin...) ne sont pas éligibles s'ils sont gagés sur du FSE (Fonds Social Européen). Si ce n'est pas le cas, seule la part non subventionnée sera éligible.

## Annexe 3 : Prévisions autres frais supportés par le demandeur

Les frais professionnels sont soit retenus sur la base d'un **coût réel**, soit sur la base **d'application d'un forfait**.

- **Dépenses sur frais réels** : Indiquer la nature de la dépense ainsi que les pièces justifiant le montant prévisionnel indiqué.
- **Dépenses forfaitisées** : Indiquer la nature de la dépense ainsi que les pièces justifiant le forfait appliqué (barème de la fonction publique, barème fiscal, ou barème de la structure).

Dans tous les cas, si les dépenses prévisionnelles induisent des frais de déplacement, restauration et hébergement : fournir le texte précisant le barème en vigueur appliqué dans la structure (barème de la fonction publique en vigueur, barème fiscal en vigueur, convention

## 7. SUITE DE LA PROCEDURE

### Dépôt du dossier

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention au titre des aides européennes FEADER et des aides nationales (CTM, EPCI, ...).

Vous adresserez ce formulaire et les pièces jointes au guichet de la direction des fonds européens de la CTM et vous en conserverez un exemplaire, quel que soit le nombre de financeurs.

Vous pouvez en cas de besoin solliciter le guichet de la direction des fonds européens de la CTM afin de compléter votre dossier avec les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

#### **ATTENTION :**

- **Seuls les formulaires accompagnés de la totalité des pièces à joindre seront acceptés par le guichet de la direction des fonds européens de la CTM.**
- **Le projet ne doit pas avoir commencé avant le dépôt du formulaire au guichet de la direction des fonds européens de la CTM.**

**ATTENTION :** Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'autorité de gestion à l'attribution d'une subvention.

Le montant de la subvention qui peut être accordé est prévisionnel. Le montant définitif de l'aide est calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées dans la limite du montant maximum prévu.

Le Guichet de la direction des fonds européens de la CTM enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier, de la part du service instructeur, vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par le service instructeur vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

### Sélection

#### **a) Principes de sélection**

Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2020, une procédure de sélection des projets, basée sur des critères définis à la suite d'une consultation du Comité de suivi, est mise en œuvre.

Aussi, les dossiers seront sélectionnés selon deux procédures:

- Appels à projets,
- Sélection de dossiers déposés tout au long de l'année avec des comités de sélection organisés périodiquement.

Dans les deux cas, les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection.

#### **b) Critères de sélection**

**La note minimum à atteindre est de 60 points.**

Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal à 60 points reçoivent un avis favorable, sont priorisés par ordre croissant de note et sont aidés jusqu'à épuisement de l'enveloppe FEADER affectée à la période de sélection ou à l'appel à projets.

Les dates d'appels à projets seront communiquées par les canaux de communication habituels (presse locale, radio, partenaires relais, ...)



<b>Grille de sélection de la mesure 4.2 - Investissements pour la transformation, la commercialisation et/ou le développement des produits agricoles</b>		
<b>Principes de critères de sélection</b>	<b>CRITERES DE SELECTION</b>	<b>Pondération</b>
Valeur ajoutée du projet	<b>Introduction d'Innovation (Techniques -Produits - Process)</b>	<b>30pts</b>
	<b>Valeur ajoutée et emploi (au moins un critère rempli)</b>	<b>30pts</b>
	Développement de nouveaux débouchés	
	Création ou maintien d'emploi	
	Amélioration des conditions et de la sécurité au travail	
	Régime de Qualité	
	<b>Valorisation des productions martiniquaises (Quantité &gt;50% dans le produit final hors emballage)</b>	<b>30pts</b>
Impact du projet sur l'environnement et lien avec les objectifs transversaux européens (Protection de l'environnement et adaptation aux changements climatiques)	<b>Critère environnemental</b>	<b>30pts</b>
	Démarche environnementale et/ou relative à l'adaptation au changement climatique au-delà des exigences réglementaires	
Qualité du porteur de projet	<b>Être primo demandeur</b>	<b>30pts</b>
<b>La note minimum à atteindre pour être sélectionné est de 60 points</b>		

### Délais de réalisation du projet

Ces délais sont généralement précisés dans la décision attributive de subvention. Dans le cas de cette mesure, vous disposez de 24 mois à compter de la date de notification de la décision pour terminer votre projet.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur 2 mois avant la date prévue d'achèvement du projet.

Toute prorogation du délai de réalisation défini dans la décision juridique attributive de l'aide devra faire l'objet d'un avenant à cette décision.

### Paiement/ versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra adresser au guichet de la direction des fonds européens de la CTM, le formulaire de demande de paiement accompagné des justificatifs de dépenses, qui aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes.

Le versement d'acompte est possible dans la limite de minimum 20% et maximum 80%. Au-delà des 80% d'acompte, c'est une demande de solde qui est adressée au guichet de la direction des fonds européens de la CTM.

La subvention du FEADER ne pourra être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

La demande de paiement devra être adressée au guichet de la direction des fonds européens de la CTM au plus tard 2 mois après l'achèvement complet de l'opération.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, le service instructeur peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette éventuelle visite sur place et si aucune anomalie n'est relevée, que le service instructeur demande le versement effectif de la subvention.

Le service instructeur vérifiera alors la réalisation du projet et la conformité des différents engagements et déclarations.

### Modification du projet, de sa localisation, du plan de financement, des engagements ou de changement de propriété

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement, de la durée de réalisation, etc.) ou d'évolution affectant votre société.

Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

Les modifications substantielles des investissements aidés en ce qui concerne leur nature, leur finalité, leur propriété, leur localisation ou leur maintien en activité peuvent entraîner l'annulation de l'aide ou de la demande de remboursement des sommes déjà perçues au prorata de la durée de non-respect des engagements initiaux conformément à l'article 71 du règlement (UE) n°1303/2013.

## 8. LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

### CONTROLE

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Les contrôles permettront également de vérifier vos attestations sur l'honneur.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie, le bénéficiaire est informé et est amené à présenter ses observations.

Le **contrôle administratif** consiste en l'analyse, par le service instructeur de votre demande de paiement et des justificatifs que vous aurez joints à cette demande.

Il vérifie par exemple :

- la conformité du projet réalisé, par rapport à celui prévu,
- la cohérence des différentes pièces présentées,
- la conformité entre les dates auxquelles les dépenses ont été encourues (justifiées par des pièces probantes) et la période d'éligibilité des dépenses fixée dans la décision d'attribution de l'aide,
- le lien effectif entre les dépenses présentées et la réalisation de l'opération (aucune dépense non nécessaire à la réalisation de l'opération ne sera retenue),
- La réalité des dépenses effectuées à partir de pièces justificatives probantes,
- La conformité des dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés, -
- L'éligibilité des destinataires de l'action,
- La cohérence de la dépense avec la demande initiale,
- Le respect des engagements (maintien des investissements, poursuite de l'activité...),
- Le respect des règles et politiques communautaires, notamment les règles relatives aux appels d'offres publics et aux normes obligatoires pertinentes fixées par la législation nationale ou dans le programme de développement rural.

Enfin, l'administration peut procéder, chez certains bénéficiaires, à un contrôle approfondi, après information du bénéficiaire 48h à l'avance.

Le contrôle approfondi porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans les formulaires de demande d'aide et de demande de paiement et le respect des engagements et des attestations sur l'honneur.

D'autres pièces peuvent être demandées lors d'un contrôle approfondi. Il est possible que vous ayez à fournir :

- Les bons de commande, ordres de service, bon de livraison,
- En cas de frais de personnel : tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action,
- Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2005-649 du 06/06/2005, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique,
- Les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur,
- Les pièces qui ne sont pas nécessaires pour la constitution du dossier mais qui pourraient être demandées par un contrôleur.

#### ATTENTION

- Le refus de contrôle peut faire l'objet de sanctions.
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de votre demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières.

### Sanctions en cas d'anomalies

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris notamment en ce qui concerne le respect des conditions minimales requises dans les domaines de l'hygiène et du bien-être des animaux et de l'environnement, vous êtes susceptibles de procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité conformément au disposition du règlement d'exécution (UE) N°809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

## 9. PUBLICITÉ DE L'AIDE EUROPÉENNE

En application des dispositions de l'article 13, paragraphe 2 du règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014, le bénéficiaire d'une aide du FEADER doit informer le public du soutien obtenu.

Toutes les actions d'information et de communication menées par le bénéficiaire témoignent du soutien octroyé par le FEADER à l'opération par l'apposition :

- a) ..... de l'emblème de l'Union ;
- b) ..... d'une mention faisant référence au soutien du FEADER.

Lorsqu'une action d'information ou de publicité a trait à une ou à plusieurs opérations cofinancées par plusieurs Fonds, la référence prévue au point b) peut être remplacée par une référence aux Fonds Européen Structurels et d'Investissement (FESI).

Pendant **la mise en œuvre d'une opération**, le bénéficiaire informe le public du soutien octroyé par le FEADER :

- a) ..... en donnant sur son éventuel site web à usage professionnel, dès lors qu'un tel site existe, et quand un lien peut- être établi entre ledit site et le soutien apporté à l'opération, une description succincte de l'opération, proportionnée au niveau de l'aide, y compris de sa finalité et de ses résultats, et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union ;
- b) ..... en prévoyant, pour les opérations ne relevant pas du point c), dont le soutien public total est supérieur à 10 000 EUR et, selon l'opération financée, au moins une affiche présentant des informations sur l'opération (dimension minimale: A3), mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union, apposée en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment. Lorsqu'une opération dans le cadre d'un PDRM implique un investissement dont le soutien public total est supérieur à 50 000 EUR, le bénéficiaire appose une plaque explicative présentant des informations sur le projet, mettant en évidence le soutien financier obtenu de l'Union. Une plaque explicative est installée également dans les locaux des groupes d'action locale financés par Leader ;
- c) ..... en apposant, en un lieu aisément visible par le public, un panneau temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d'infrastructures ou de constructions pour lesquelles l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 EUR.

**Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération**, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible par le public, pour chaque opération satisfaisant aux critères suivants :

- i) L'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000 EUR ;
- ii) L'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

Ce panneau indique le nom et l'objectif principal de l'opération et met en évidence le soutien financier de l'Union.

Les affiches, panneaux, plaques et sites web comportent la description du projet/de l'opération et les éléments suivants : l'emblème de l'Union et une mention faisant référence au soutien du FEADER. Ces informations occupent au moins 25 % du panneau, de la plaque ou du site web.

## 10. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Collectivité Territoriale de Martinique, le Ministère en charge de l'agro-alimentaire, de l'agriculture et de la forêt, l'Agence de Services et de Paiement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Direction des Fonds Européens

## 11. COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

La DAAF de MARTINIQUE, jardin Desclieux, BP 642, 97262 Fort de France cedex, tél. 05 96 71 20 40

## ANNEXE I

## Produits inscrits à l'annexe 1 du traité

- Chapitre 1.....animaux vivants  
 Chapitre 2.....Viandes et abats comestibles  
 Chapitre 3.....Poissons, crustacés et mollusques  
 Chapitre 4.....Lait et produits de la laiterie; œufs d'oiseaux; miel naturel  
 Chapitre 5  
 05.04 .....Boyaux, vessies et estomacs d'animaux, entiers ou en morceaux, autres que ceux de poissons  
 05.15 .....Produits d'origine animale, non dénommés ni compris ailleurs; animaux morts des chapitres 1 ou 3, impropres à la consommation humaine  
 Chapitre 6.....Plantes vivantes et produits de la floriculture  
 Chapitre 7.....Légumes, plantes, racines et tubercules alimentaires  
 Chapitre 8.....Fruits comestibles; écorces d'agrumes et de melons  
 Chapitre 9.....Café, thé et épices, à l'exclusion du maté (no 0903)  
 Chapitre 10.....Céréales  
 Chapitre 11.....Produits de la minoterie; malt; amidons et féculés; gluten; inuline  
 Chapitre 12.....Graines et fruits oléagineux; graines, semences et fruits divers; plantes industrielles et médicinales; pailles et fourrages  
 Chapitre 13  
 ex13.03 .....Pectine  
 Chapitre 15  
 15.01 .....Saindoux et autres graisses de porc pressées ou fondues; graisse de volailles pressée ou fondue  
 15.02 .....Suifs (des espèces bovine, ovine et caprine) bruts ou fondus, y compris les suifs dits "premiers jus"  
 15.03 .....Stéarine solaire; oléo-stéarine; huile de saindoux et oléomargarine non émulsionnée, sans mélange ni aucune préparation  
 15.04 .....Graisses et huiles de poissons et de mammifères marins même raffinées  
 15.07 .....Huiles végétales fixes, fluides ou concrètes, brutes, épurées ou raffinées  
 15.12 .....Graisses et huiles animales ou végétales hydrogénées, même raffinées mais non préparées  
 15.13 .....Margarine, simili-saindoux et autres graisses alimentaires préparées  
 15.17 .....Résidus provenant du traitement des corps gras ou de cires animales ou végétales  
 Chapitre 16.....Préparations de viandes, de poissons, de crustacés et de mollusques  
 Chapitre 17  
 17.01 .....Sucres de betterave et de canne, à l'état solide  
 17.02 .....Autres sucres; sirops; succédanés du miel, même mélangés de miel naturel; sucres et mélasses caramélisés  
 17.03 .....Mélasses, même décolorées  
 17.05 .....Sucres, sirops et mélasses aromatisés ou additionnés de colorants (y compris le sucre vanillé ou vanilliné), à l'exception des jus de fruits additionnés de sucre en toutes proportions  
 Chapitre 18  
 18.01 .....Cacao en fèves et brisures de fèves, brutes ou torréfiées  
 18.02 .....Coques, pelures, pellicules et déchets de cacao  
 Chapitre 20.....Préparations de légumes, de plantes potagères, de fruits et d'autres plantes ou parties de plantes  
 Chapitre 22  
 22.04 .....Moûts de raisins partiellement fermentés, même mutés autrement qu'à l'alcool  
 22.05 .....Vins de raisins frais; moûts de raisins frais mutés à l'alcool (y compris les mistelles)  
 22.07 .....Cidre, poiré, hydromel et autres boissons fermentées  
 ex22.08 .....Alcool éthylique, dénaturé ou non, de tous titres, et obtenu à partir de produits agricoles figurant à l'annexe I du traité,  
 ex22.09 .....à l'exclusion des eaux-de-vie, liqueurs et autres boissons spiritueuses, préparations alcooliques composées (dites "extraits concentrés") pour la fabrication de boissons  
 ex22.10 .....Vinaigres comestibles et leurs succédanés comestibles  
 Chapitre 23.....Résidus et déchets des industries alimentaires; aliments préparés pour animaux  
 Chapitre 24  
 24.01 .....Tabacs bruts ou non fabriqués; déchets de tabac  
 Chapitre 45  
 45.01 .....Liège naturel brut et déchets de liège; liège concassé, granulé ou pulvérisé  
 Chapitre 54  
 54.01 .....Lin brut, roui, teillé, peigné, ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)  
 Chapitre 57  
 57.01 .....Chanvre (*Cannabis sativa*) brut, roui, teillé, peigné ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)

## **ANNEXE II**

### **Liste des postes de dépenses**

1. Bien immeuble – construction (terrassment, gros œuvre, huisseries, aménagement, ...) ou acquisition
2. Machines et équipements spécifiques
3. Equipements de prévention et/ou de protection
4. Matériels de transport
5. Immatériel
6. Frais généraux
7. Economie d'énergie
8. Production d'énergie renouvelable
9. Economie d'eau
10. Biodiversité
11. Equipement permettant de réduire les GES
12. Autres