

| AVENANT A L'APPEL A PROJETS 2025 DISPOSITIF NATIONAL D'AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMATERIEL POUR LES ENTREPRISES AGROALIMENTAIRES (DINAI) | |
|---|---|
| VOLET ACTIONS COLLECTIVES (DINAI – AC) | |
| Références réglementaires | Les articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne |
| | Le Règlement (UE) 2014/651 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, ci-après dénommé « RGEC », modifié par les règlements de la Commission (UE) 2017/1084 du 14 juin 2017, 2020/972 du 2 juillet 2020, 2021/452 du 15 mars 2021, 2021/1237 du 23 juillet 2021, et 2023/1315 du 23 juin 2023 |
| | 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, ci-après dénommé « règlement de minimis entreprises » ou « règlement de minimis général » |
| | Les lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales 2022/C485/01, ci-après dénommées « LDAF » |
| | Règlement (UE) n° 2022/2472 de la Commission Européenne du 14 décembre 2022 déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne, modifié par le règlement (UE) 2023/2607 de la Commission du 22 novembre 2023, ci-après dénommé « REAF » |
| | Régime cadre notifié n° SA 108057, relatif aux aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période de 2023 à 2029 |
| | Régime cadre exempté de notification n° SA 111722, relatif aux aides à la formation pour la période 2023 à 2029 |
| | Régime cadre exempté de notification n° SA 108940, relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023 à 2029 |
| | Régime cadre exempté de notification n° SA 113412 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024 à 2029, en particulier l'annexe sur le cas des groupements d'aides individualisées attribuées aux PME par l'intermédiaire d'une structure porteuse |
| | Régime cadre exempté de notification n° SA 113755 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2024 à 2026 |
| Instruction technique DGPE/SDC/2024-318 du 10 juin 2024 relative aux modalités de mise en œuvre du Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel pour les entreprises agroalimentaires et versions ultérieures | |
| Date de lancement de l'appel à projets | 02/05/2025 |
| Date de clôture | 28/05/2025 |

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. Présentation de l'appel à projets | 4 |
| 2. Modalités de réponses à l'appel à projets | 8 |
| 3. Modalités de sélection des projets | 9 |
| 4. Réalisation du projet et modalités de versement des aides | 10 |
| 5. Liste des annexes | 12 |

Contexte et enjeu de l'intervention

Dans un contexte de concurrence internationale, les entreprises agroalimentaires doivent relever de multiples défis, à la fois stratégiques, organisationnels, réglementaires et techniques afin de gagner en compétitivité et répondre notamment aux nouveaux enjeux de transformations agricoles. Dans les Départements d'Outre-Mer, l'une des orientations prioritaires inscrites dans les plans régionaux de l'agriculture est de tendre vers une autonomie alimentaire d'ici 2030 en augmentant et diversifiant la production locale et en garantissant un approvisionnement régulier en produits locaux pour couvrir les besoins alimentaires du territoire.

Le tissu industriel agroalimentaire en Martinique, est constitué en majorité de petites structures de transformation qui ne disposent souvent pas des ressources internes pour faire face à ces défis, rendant nécessaire un accompagnement extérieur.

Cet appel à projet, ouvert dans le cadre du Dispositif National d'Aide à l'investissement Immatériel (DINAII), a donc pour objectif d'accompagner ces TPE/PME agroalimentaires dans leur stratégie pour agir sur les facteurs clés de leur compétitivité hors-coût afin de faciliter leur adaptation aux évolutions du marché mais aussi aux contraintes spécifiques du territoire.

L'accompagnement de ces TPE/PME prend la forme d'actions collectives telles que des actions de conseil, de formation, de capitalisation d'expériences destinées à un groupe de TPE/PME identifiées partageant des préoccupations communes.

Au regard des priorités stratégiques nationales identifiées pour les industries agroalimentaires et en cohérence avec les priorités régionales, notamment les ambitions de souveraineté alimentaire dans les territoires ultra-marins, seront privilégiées les actions collectives portant sur les thématiques suivantes :

- La structuration de filières (favoriser les liens amont-aval) ;
- La sécurisation de l'approvisionnement alimentaire local ;
- L'accompagnement des TPE et PME vers la transition numérique avec l'intégration des nouvelles technologies dans les process industriels (logiciel, data base, intelligence artificielle...);
- La transition agroécologique pour une meilleure durabilité des chaînes de production : développement de procédés limitant les impacts sur l'environnement, projets innovants relatifs aux problématiques d'alimentarité des emballages (réemploi, recyclage...), sobriété hydrique ;
- Le développement de la bioéconomie et en particulier la valorisation des co-produits ;
- La mise en place de procédés au service de la traçabilité, de la qualité et de la sécurité sanitaire de l'alimentation.

1. Présentation de l'appel à projets

1.1 Objet de l'aide

Le Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel (DiNAII) soutient les investissements immatériels des entreprises agroalimentaires sous la forme d'actions collectives.

L'action collective est une action cohérente avec un début et une fin et qui fédère plusieurs entreprises sur un projet commun.

L'action collective peut se décliner en plusieurs phases (des sous-actions) sans que celles-ci respectent nécessairement une chronologie, à destination de sous-groupes composés des entreprises bénéficiaires de l'action. Ces différentes phases se focalisent sur des thématiques précises.

L'action collective comporte :

- des livrables, comprenant notamment l'élaboration/adaptation d'outils de développement au service des entreprises agroalimentaires ;
- une évaluation de l'action à l'aide d'indicateurs de résultat.

1.2 Bénéficiaires de la subvention

Cibles des opérations collectives

Les actions collectives sont destinées aux TPE/PME du secteur agroalimentaire qui :

- exercent leur activité principale dans le domaine de la transformation et la commercialisation de produits agricoles (à l'exclusion des activités de transformation de type coupe, ensachage et emballage directement sur l'exploitation agricole) ;
- respectent la définition communautaire de la petite et moyenne entreprise (notamment un effectif inférieur à 250 personnes et un chiffre d'affaires n'excédant pas 50 millions d'euros ou un total du bilan n'excédant pas 43 millions d'euros).

Catégories des bénéficiaires

Pour être éligibles, les bénéficiaires doivent appartenir à l'une des cinq catégories suivantes :

- 1) **PME actives dans la transformation et la commercialisation de produits agricoles**, que leurs produits finis soient agricoles ou non agricoles.
- 2) **Associations et organismes professionnels**, interprofessions, organismes de développement et de conseil, instituts ou centres techniques, coopératives, organismes de défense et de gestion...

3) Pôles de compétitivité, dans le cadre des missions de type C « accompagnement de plusieurs bénéficiaires ciblés ».

4) Organismes consulaires (hors missions de service public) : chambres de commerce, chambres d'artisanat, chambres d'agriculture etc.

5) Groupement d'Intérêt Economique si l'un des membres est une PME de l'agroalimentaire

Le bénéficiaire de l'aide est la **structure porteuse** en charge de l'animation de l'action collective. C'est elle qui supporte intégralement la dépense, et reçoit en contrepartie un financement public (aide d'Etat) qu'elle ne reverse pas aux entreprises participant à l'action.

Engagements du bénéficiaire

- Pour bénéficier d'une aide d'État, l(es) entreprise(s) bénéficiaire(s) ne doivent pas être considérée comme une entreprise en difficulté d'après la définition européenne ;
- L(es) entreprise(s) bénéficiaire(s) doit(vent) être à jour des obligations fiscales et sociales au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la demande d'aide est déposée.

1.3 Type d'actions collectives éligibles

Pour être éligibles, les actions collectives doivent appartenir à une des trois catégories décrites ci-dessous :

- **Conseil, audit et diagnostic.** L'ensemble des phases de conseil est exploité en vue de réaliser un rapport et des préconisations communes (services de conseil, d'audit et de diagnostic).
- **Formation et mutualisation.** Cette catégorie regroupe les actions qui visent le transfert de connaissances et des actions d'information, par exemple des actions de formation ou des ateliers. Il permet de créer des synergies entre les acteurs, d'inciter au partage des savoirs ainsi que des bonnes pratiques et enfin de favoriser la diffusion.
- **Coopération.** Il s'agit d'une action qui suppose la mise en réseau d'au moins deux acteurs du secteur agroalimentaire impliqués dans une approche de coopération. La coopération peut notamment porter sur des projets pilotes, la mise aux points de nouveaux produits, pratiques, procédés et technologies dans le secteur de l'alimentation, la coopération horizontale et verticale entre les acteurs de la chaîne d'approvisionnement en vue de la mise en place et du développement de circuits d'approvisionnement courts et de marchés locaux, les actions collectives d'entreprises à des fins d'atténuation du changement climatique ou d'adaptation à celui-ci ou encore la création de pôles et de réseaux. La coopération doit être majoritairement bénéfique pour le secteur agricole.

Sont exclus du financement :

- × la production d'études,
- × le fonctionnement courant du bénéficiaire,
- × la simple participation à une foire ou à un salon,
- × les actions récurrentes telles que l'animation de filière, les observatoires, la réalisation de newsletters, les services de veille, la réalisation d'annuaires, de sites internet, d'outils de communication, etc.,
- × la publicité, les marques (y compris marques régionales) et les autres dépenses de fonctionnement normal de l'entreprise telles que les services ordinaires de conseil fiscal, comptable ou juridique.

1.4 Dépenses éligibles et modes de justification

1.4.1 Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont les dépenses liées à l'action faisant l'objet d'une facturation, les frais salariaux, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration et les dépenses générales indirectes.

Les coûts éligibles seront examinés en fonction du type d'action et de l'encadrement réglementaire correspondant (cf annexe 0).

➤ Les dépenses sur factures liées à l'action portent sur :

- des charges directes relatives aux actions : les dépenses liées aux réunions, de dépenses de communication spécifiques à l'action,
- des prestations externes (conseil, formation, diagnostic...) hors dépenses de fonctionnement normales de la structure.

Le bénéficiaire devra présenter un devis pour les dépenses supérieures à 1000€ HT et inférieures à 3000€ HT et deux devis pour les dépenses supérieures à 3000€ HT.

La fourniture d'un deuxième devis n'est cependant pas obligatoire lorsque la prestation est sans équivalent (à justifier dans tous les cas) ou qu'elle dépend d'une prestation antérieure récente (moins de deux ans). En complément, un plafond de 600€/jour sera appliqué pour les prestations intellectuelles.

- #### **➤ Les frais salariaux** correspondent au temps de travail consacré à l'opération. Seuls sont retenus les frais de personnel des personnes directement impliquées dans l'action : salaires chargés (salaires bruts et charges patronales) et coût de journée calculé sur la base de 220 jours travaillés/ETP/an. Cette base peut être modifiée en fonction des conventions collectives sans descendre en dessous de 200 jours par an pour un ETP. Le plafond pour les coûts journaliers est de 400€/jour.

Sont inéligibles :

- les jours de formation, sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération
 - les jours d'arrêt maladie
 - les dividendes du travail
 - l'intéressement et la participation aux résultats de l'entreprise
 - les plans d'épargne salariale
 - les provisions pour congés payés et RTT
 - les contributions en nature
- **Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration** sont liés à la réalisation de l'action collective pour les personnels dont le temps de travail consacré est déclaré dans les frais salariaux. Ils sont calculés au réel et déclarés dans les tableaux de dépense dans le formulaire de demande de versement de l'aide.
- **Les dépenses générales indirectes** : il s'agit des coûts logistiques des agents ayant travaillé sur les actions du projet (frais de loyer, d'électricité, chauffage, internet, téléphone, informatique, frais postaux, fournitures de bureau, frais de copie, de formation).

1.4.2 Modes de justification des dépenses

➤ Les dépenses directes

Le mode de justification des récapitulatifs des dépenses directes (dépenses sur factures, frais salariaux et frais de déplacement) par sous-action, présentés sous forme de tableaux récapitulatifs des dépenses, devront être certifiés sincères et véritables par le responsable de la structure.

Pour le cas des frais salariaux, les états récapitulatifs de temps passé doivent être signés à la fois par le responsable de la structure (pour attester du temps passé par le(s) agent(s) affecté(s) à la réalisation de l'action DiNAII) et par le comptable public, le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour attester du versement des salaires correspondants).

➤ Les dépenses indirectes

Elles doivent être justifiées par des factures ou par une attestation comptable indiquant les frais indirects par personne dans la structure. Ces dépenses ne peuvent pas dépasser 20% des frais de personnels directs éligibles à l'action.

1.5 Intensité de l'aide

L'accompagnement prend la forme d'une subvention plafonnée à 100 000 euros par projet. Les coûts admissibles et intensités maximales d'aide dépendent du type d'action collective et des régimes d'aide mobilisés (cf annexe 0), et **dans la limite des crédits annuels disponibles**.

2. Modalités de réponses à l'appel à projet

2.1 Contenu de la candidature

Les candidats retournent à la DAAF le dossier type de soumission (document « AAP – DINAII-AC – 2025 ») dûment complété. Celui-ci est disponible :

- Auprès du Service Agriculture et Forêt de la DAAF de Martinique ;
- Sur le site internet de la DAAF de Martinique.

La réponse doit comprendre :

- Le formulaire de demande d'aide rempli et signé du représentant légal du porteur du projet (Annexe 1) ;
- La fiche action complétée voire dupliquée selon les sous-actions (Annexe 1bis) ;
Cette fiche doit fournir le maximum d'éléments qualitatifs et quantitatifs permettant au service instructeur d'apprécier la solidité, la cohérence et la pertinence des actions et sous-actions au regard des objectifs de l'action collective ;
- Les pièces justificatives des dépenses prévisionnelles.

Autres pièces à joindre :

- RIB du porteur et copie de la pièce d'identité en cours de validité du représentant légal ;
- Statuts approuvés ou déposés
- Eléments attestant de la régularité fiscale et sociale de l'organisme ;
- Le rapport d'activité de la structure, à minima pour l'exercice 2023 ;
- Le budget prévisionnel de l'année en cours
- Si le demandeur est une structure publique ou une association : composition du CA et du bureau, exemplaire des statuts et la délibération de l'organe compétent approuvant le programme de l'action et le plan de financement.

2.2 Forme de la réponse

➤ Réponse dématérialisée :

La réponse est à retourner au plus tard le **28/05/2025 (18h00)** de façon dématérialisée par courrier électronique à l'adresse : saf.daaf972@agriculture.gouv.fr.

Le formulaire de candidature est enregistré dans un format informatique d'usage courant. Les envois mentionnent les références du présent appel à projets « **AAP DINAII-AC 2025** ».

➤ Les dossiers papiers devront être retournés à l'adresse suivante :

Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Martinique.
Service Agriculture et Forêt
Jardin Desclieux – BP 642
97262 FORT-DE-FRANCE
Les enveloppes portent la mention « **AAP DINAII-AC 2025** ».

2.3 Conditions de recevabilité d'une candidature

La candidature fait l'objet d'un accusé-réception de dossier recevable en application de l'article 4 du décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissements qui déclenche le début d'éligibilité des dépenses liées au projet. En aucun cas ce courrier ne vaut promesse de subvention.

Au cours de son instruction, la DAAF est susceptible de demander des pièces complémentaires au porteur de projet. La réponse est attendue sous 15 jours. En cas d'absence de réponse à l'issue de ce délai, la DAAF relance une fois le porteur de projet en fixant un délai de réponse sous 3 jours.

Les demandes d'aide complètes sont traitées dans leur ordre d'arrivée.

Les demandes restées incomplètes à l'issue des délais ci-dessus sont susceptibles d'être refusées au motif de leur incomplétude.

3. Modalités de sélection des projets

3.1 Critères de sélection des projets

Le service instructeur de la DAAF examine l'éligibilité des bénéficiaires et de leurs demandes au regard des critères réglementaires et en cohérence avec les objectifs de l'appel à projets.

3.2 Sélection des demandes

A l'issue de la procédure de sélection, les projets d'actions collectives retenus feront l'objet d'une décision juridique d'attribution de subvention signée par le bénéficiaire et la DAAF.

4. Réalisation du projet et modalités de versement des aides

4.1 Calendrier de réalisation de l'opération

4.1.1 Commencement d'exécution de l'opération

Le début d'exécution de l'opération ne peut pas être antérieur à la date de dépôt du dossier de demande d'aide, ainsi aucun devis signé ou facture émise ne doit être antérieur à cette date.

Le début d'exécution de l'opération se définit comme le premier acte juridique pris par le bénéficiaire, par exemple un devis signé ou un bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou un fournisseur, ou à défaut une première facture émise.

Si le projet n'a pas démarré dans un délai de 2 ans après la signature de la convention d'attribution de l'aide, l'administration constate la caducité de la décision conformément aux dispositions de l'article 11 du décret 2018-514 du 25 juin 2018.

Toutefois, avant expiration de ce délai, le bénéficiaire, sur demande motivée, peut solliciter un report de la date de démarrage pour une durée maximale d'un an à compter de la date de signature de la convention d'attribution de l'aide. Sous réserve de l'accord des financeurs, un avenant à la convention formalisera cette modification.

4.1.2 Fin d'exécution de l'opération

La fin d'exécution de l'opération correspond à la date de fin de l'opération financée. Le bénéficiaire a un délai de 12 mois supplémentaires pour l'acquittement des factures correspondantes et pour le dépôt de la demande de paiement de solde selon les modalités décrites à l'article 13 du décret n°2018-514 du 25 juin 2018.

Les demandes de versement d'aide et les justificatifs acquittés et/ou déposés postérieurement à cette date seront considérés comme non recevables.

4.2 Mise en œuvre du paiement

Le paiement de l'aide pourra faire l'objet d'une avance, d'un acompte et d'un solde.

4.1.1 Paiement d'une avance

Une avance à hauteur de 30% maximum de l'aide totale engagée pourra être versée au bénéficiaire après signature de la convention d'attribution de l'aide.

4.1.2 Paiement d'un acompte et solde

La demande de paiement de l'acompte (Annexe 5), doit être déposée à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, en un exemplaire et sous forme informatique (les documents doivent être scannés un par un, et lisibles).

Le montant maximum de l'acompte et de l'avance éventuelle ne peut excéder 80% du montant maximum de la subvention prévue dans la convention, avance comprise.

Le bénéficiaire renvoie, à l'administration :

- le formulaire de demande de versement d'aide, présenté en annexe 5, rempli et signé, en veillant à cocher la case correspondante (acompte ou solde)
- les pièces justificatives des dépenses éligibles effectivement réalisées par sous-action du programme,
- un compte rendu d'avancement du programme établi et visé par le bénéficiaire, pour l'acompte,
- les livrables prévus en annexe technique à la convention d'attribution de l'aide (modèle en annexe 3), pour le paiement final.

4.3 Engagements du bénéficiaire

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Mettre en évidence la participation du MASA dans toutes les communications et livrables réalisés pour le projet ;
- Fournir, lors de la demande de versement de l'aide, un bilan de l'action collective menée. Ce bilan doit contenir, a minima, le descriptif du programme réalisé et les résultats obtenus.

4.4 Reversement

En cas de non-respect des engagements souscrits par le bénéficiaire, l'autorité compétente peut exiger le reversement total ou partiel des sommes versées. Ce reversement peut notamment être motivé par : l'absence de démarrage de l'opération dans le délai imparti, la non-exécution totale ou partielle de l'opération, des dépenses présentées par le porteur et déclarées comme inéligibles par la DAAF ou toutes anomalies relevées par un contrôle de la DAAF et/ou de l'ASP.

5. Liste des annexes

ANNEXES A RETOURNER POUR REPONDRE A L'APPEL A PROJET DINAII-AC 2025, en plus de la liste des pièces du paragraphe 2.1

- Annexe 0 : Encadrement des régimes d'aides mobilisables
- Annexe 1 : Formulaire de demande d'aide.
- Annexe 1bis : Fiche sous-action.

ANNEXES COMPLEMENTAIRES EN CAS D'ETABLISSEMENT D'UNE DECISION/ CONVENTION D'ATTRIBUTION D'AIDE

- Annexe 2 : Annexe technique et financière jointe à la décision juridique
- Annexe 3 : Tableau des dépenses prévisionnelles totales.
- Annexe 4 : Attestation de démarrage de l'opération.
- Annexe 5 : Formulaire de demande de versement de l'aide.
- Annexe 5bis : Tableau des dépenses réalisées
- Annexe 6 : Liste des pièces à transmettre lors de la demande de paiement.

Fait à Fort de France, le **06 MAI 2025**

Le Directeur de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt



Jean-Remi DUPRAT