

NOTICE D'INFORMATION – FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE MESURE 04 – TYPE D'OPERATION 0402F « INVESTISSEMENTS DE TRANSFORMATION / COMMERCIALISATION »

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Lisez-la avant de remplir la demande d'aide.

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRÉCISIONS, CONSULTEZ LE SITE INTERNET DES FONDS EUROPEENS EN ALSACE www.europe-en-alsace.eu OU CONTACTEZ LA REGION (SERVICE DU DÉVELOPPEMENT RURAL, 03 88 15 38 80)

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du type d'opération
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire de demande d'aide
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- Pièces à joindre
- 5- Suite de la procédure
- 6- En cas de contrôle

1- Présentation synthétique du dispositif

Une présentation synthétique du type d'opération est consultable sur le site internet des fonds européens en Alsace :

<http://www.europe-en-alsace.eu/mesure/investissements-de-transformation-etou-de-commercialisation-0402f/>

Y sont notamment détaillées, la nature des porteurs de projet pouvant demander une subvention au titre de ce type d'opération, les actions éligibles ainsi que les modalités de calcul de l'aide européenne.

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire de demande d'aide

2.1 Intitulé du projet

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

2.2 Identification du demandeur

Le **numéro SIRET** est l'identifiant unique et nécessaire à tout bénéficiaire d'une aide publique.

- Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».
- Si vous n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises ou à la direction régionale de l'INSEE.

L'**effectif doit être renseigné en unités de travail par année (UTA)**, c'est à dire en nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise ou pour son compte à temps plein toute l'année considérée. Les personnes n'ayant pas travaillé toute l'année ou ayant travaillé à temps partiel sont comptabilisées en fractions d'UTA.

L'effectif est composé :

- des salariés ;
- des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilés à des salariés au regard du droit national ;
- des propriétaires exploitants ;
- des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Ni les apprentis ou étudiants en formation professionnelle, ni les personnels en congés de maternité ou congés parentaux ne sont comptabilisés.

Pour information, **sont éligibles au type d'opération 0402F :**

- Les agriculteurs ou membres d'un ménage agricole ;
- Les entreprises ayant pour objet la transformation, le conditionnement, le stockage et/ou la commercialisation de produits agricoles entrants visés à l'Annexe I du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne ;
- Les collectivités ou leurs groupements (sous réserve de mise disposition contractuelle à un agriculteur ou groupement d'agriculteurs) ;
- Les fondations, associations, établissements d'enseignement et de recherche agricoles et organismes de réinsertion sans but lucratif, mettant en valeur une ou des exploitations agricoles ;

Ne peuvent pas bénéficier de cette mesure les artisans et commerçants de l'alimentation sauf dans le cas où au moins 50% du capital social de la structure est détenu par un agriculteur ou un groupement d'agriculteurs (personne physique ou morale, ou associé-exploitant).

Dans le PDR Alsace, le terme « **agriculteur** » se définit par les exploitations agricoles (A) et les groupements d'agriculteurs (B) qui exercent une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du Code rural et de la Pêche maritime ;

- **au titre du (A, agriculteurs) :**

- o les exploitants agricoles personnes physiques et conjoints collaborateurs ;
- o les exploitants agricoles personnes morales dont l'objet est agricole (Sociétés à objet agricole telles que GAEC, EARL, SARL, etc.) ;
- o les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole et exerçant réellement une activité agricole ;
- o les candidats à l'installation ayant le statut de jeune agriculteur, bénéficiaire des aides à l'installation ;

- **au titre du (B, groupements d'agriculteurs)**

- o les GIEE composés uniquement d'exploitants agricoles ;
- o les structures collectives (y compris les coopératives agricoles, les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA) dont 100% des parts sociales sont détenues par des agriculteurs ou qui soient composées exclusivement par des agriculteurs), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole.

2.3 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous et par tous les moyens que vous jugez utiles. Par conséquent veillez à bien mentionner vos numéros de téléphones y compris téléphone portable et votre adresse mail.

2.4 Caractéristiques du demandeur

Jeune agriculteur tel que défini dans l'art. 2.1 du R. (UE) 1305-2013 au moment de la demande d'aide, qui est en cours d'installation comme chef d'exploitation ou qui s'est installé depuis moins de 5 ans. Le JA remplit les 4 conditions suivantes :

- 1) ne pas être âgé de plus de 40 ans au moment du dépôt de la demande d'aide,
- 2) disposer de la capacité Professionnelle Agricole (CPA), condition de diplôme complétée du Plan de Professionnalisation Personnalisée (PPP),
- 3) avoir déposé une demande d'aide à l'un des dispositifs du PDR, postérieurement ou simultanément au dépôt de sa demande d'aide à l'installation, ou être considéré comme installé avec le bénéfice des aides à l'installation depuis moins de 5 ans
- 4) les investissements prévus dans la demande d'aide au dispositif du PDR doivent être inscrits dans le projet de développement de l'exploitation (cf. Plan d'Entreprise).

Jeune installé sans les aides avant l'âge de 40 ans et il y a moins de 5 ans (au moment du dépôt de la demande d'aide), sans aides à l'installation mais ayant suivi le parcours de l'installation et validé un Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)

2.5 Caractéristiques du projet

Précisez la commune de localisation du projet (où est situé le bâtiment aidé ou bien où seront installés ou stockés les équipements achetés). Dans le cas où le projet se situe sur et/ou profite à plusieurs communes : lister les communes, joindre le cas échéant une annexe cartographique ou autre, et indiquer la commune de rattachement du projet.

Vous indiquerez dans le calendrier prévisionnel des dépenses les dates que vous prévoyez pour le début et la fin du projet pour lequel vous demandez une aide.

Type(s) de projet : La création concerne les projets où l'activité en question n'existait pas jusqu'alors. Dans le cas de projets mixtes plusieurs choix sont possibles.

Présentation résumée du projet : vous devez décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide en quelques lignes. Les points à aborder concerne le contexte dans lequel vous investissez (motivations), les objectifs poursuivis à travers cet investissement et éventuellement les évolutions envisagées sur le long terme. Vous pouvez également joindre tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

2.6 Dépenses prévisionnelles du projet

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles : reportez dans ce tableau le montant total des dépenses prévisionnelles figurant dans l'annexe 1 - dépenses faisant l'objet d'un devis.

2.7 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toute pièce qui attestent de la participation des financeurs.

Les prêts bonifiés sont des prêts accordés à un taux inférieur à celui du taux du marché grâce à une aide de l'Etat. Le service instructeur calculera, sur la base du contrat de prêt, l'équivalent subvention à intégrer dans le plan de financement prévisionnel de l'opération.

3- Rappel de vos engagements

Veillez trouver ci-dessous des précisions quant à certains de vos engagements :

2.1 Règles d'éligibilité temporelle

Définitions :

Date de début d'éligibilité des dépenses : date de réception de la première demande d'aide conforme (contenant les éléments minimaux pour établir l'accusé de réception) auprès du service en charge du FEADER ou d'un autre financeur. Cette date figure dans l'accusé de réception de votre demande d'aide envoyé par le service développement rural de la Région.

Commencement d'exécution : premier acte juridique que vous avez passé avec un fournisseur ou prestataire (exemple : devis signé, bon de commande, acompte versé, notification de marché public, ou, à défaut, première facture émise).

Principes à respecter :

- l'opération est inéligible si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant la date de réception de la première demande d'aide conforme auprès du service en charge du FEADER ou d'un autre financeur.
- en cas de commencement d'exécution avant la date de début d'éligibilité des dépenses, l'ensemble de l'opération devient inéligible.

Pour plus de renseignements, contactez le service développement rural de la Région.

2.2 Communication sur le soutien de l'UE

Toutes les publications, les actions d'information et de communication liées au projet (site internet, brochures, plaquettes, affiches, dépliant, rapports d'activité, lettre d'information, études...) devront faire mention de la participation du FEADER et comporter :

- o le logo de l'Union européenne
- o la mention «Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales».

Cas particulier : si vous possédez un site web à usage professionnel et qu'un lien peut être établi entre ce site et l'opération qui sera financée, le site devra comporter également en plus des éléments ci-dessus une description succincte de l'opération (y compris de sa finalité et de ses résultats).

En plus de la publicité présente sur les publications, actions d'information et de communication liées au projet, selon le montant de l'aide publique totale qui sera accordé à votre projet (toutes les aides publiques prévues pour le projet, y compris l'aide FEADER), les supports suivants (dimension minimale A3) devront être apposés :

Aide Publique totale (aide FEADER comprise)	Types de support attendus
En-deçà de 50 000€	La pose d'un support (plaque, affiche, panneau) est facultative et laissée au libre choix du bénéficiaire
Entre 50 000 et 500 000€	<p>Plaque ou affiche placée dans un lieu aisément visible du public, à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, et au moins jusqu'au paiement du solde de la subvention FEADER.</p> <p>Cas particuliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les projets ayant pour objet le financement de postes de travail (exemples : animation, sensibilisation...), la plaque ou l'affiche pourra être placée dans un lieu aisément visible du public ou, le cas échéant, au siège du bénéficiaire. - Pour les projets finançant uniquement des dépenses immatérielles hors financement de postes de travail (exemple : études,...) : la pose d'un support (plaque, affiche, panneau) est facultative et laissée au libre choix du bénéficiaire. - Pour les mesures 10 (MAEC) 11 (AB) et 13 (ICHN) : la pose d'un support est facultative (plaque, affiche, panneau) et laissée au libre choix du bénéficiaire.
Supérieure à 500 000€	<p>Projets d'infrastructures ou de construction : un panneau temporaire à compter de la notification de l'octroi de la subvention FEADER, qui sera remplacé au plus tard 3 mois après l'achèvement physique de l'opération par une plaque ou un panneau « permanent » pendant les 5 années après le paiement du solde de la subvention FEADER</p> <p>Projets d'achat matériel : panneau ou plaque « permanent » au plus tard 3 mois après l'achèvement physique de l'opération pendant les 5 années après le paiement du solde de la subvention FEADER</p>

Plus d'informations disponibles en consultant le lien suivant : <http://www.europe-en-alsace.eu/vous-etes-beneficiaire/>

4- Pièces à joindre

Les pièces justificatives à joindre à votre demande sont précisées dans la « Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande » dans le formulaire de demande d'aide. A noter notamment :

▪ Annexe 1 - Dépenses faisant l'objet d'un devis

Les dépenses prévues dans le cadre de l'opération présentée au FEADER (travaux, équipements, prestations...) **doivent être justifiées par un devis**. Lorsque la dépense présentée ne concerne qu'une partie du devis, veillez à surligner sur le devis correspondant les montants concernant l'opération FEADER.

Pour information, **les dépenses suivantes sont éligibles** :

- L'ensemble des travaux et équipements directement liés à la production d'énergie par la méthanisation ainsi que leur installation ;
- Les frais généraux (étude, expertise, maîtrise d'œuvre) associés aux investissements matériels dans la limite de 10% des investissements éligibles.

▪ Annexe 2 – Liste des détenteurs du capital et filiales

Cette annexe est à compléter uniquement pour les sociétés. Elle contribue à :

- déterminer la catégorie à laquelle appartient votre entreprise (micro-, petite entreprise, etc.) ;
- vérifier que les agriculteurs sont majoritaires dans votre entreprise (>50% du capital social détenu par des agriculteurs ; cf. définition du terme agriculteur au point 2.2 de cette notice).

Pour les détenteurs du capital social répondant à la définition d'agriculteur, il sera nécessaire de fournir un extrait K-bis ou tout autre document permettant de confirmer cette qualité d'agriculteur.

▪ Annexe 3 - Confirmation du respect des règles de la commande publique

Pour être éligible, l'opération présentée au FEADER doit être conforme vis-à-vis des règles de la commande publique.

Vous devez indiquer si votre structure est soumise ou non aux règles de la commande publique et le cas échéant détailler les marchés passés dans le cadre de l'opération. Les pièces justificatives à joindre dans ce cadre sont précisées dans cette notice.

Pour mémoire, les organismes suivants sont concernés par les règles de la commande publique :

- service de l'État, établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial,
- collectivité territoriale, établissement public local,
- organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- tout pouvoir adjudicateur soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.

▪ Annexe 4 - Liste des aides de minimis perçues au cours des 3 derniers exercices

Cette annexe est à compléter uniquement si l'aide du FEADER est attribuée au titre du règlement de minimis. Pour plus d'informations, contactez le service développement rural de la Région.

▪ Annexe 5 – Informations complémentaires

Indications nécessaires pour remplir la rubrique relative aux MAEC système : Lors de votre déclaration PAC, si vous avez souhaité souscrire une MAEC, vous avez saisi dans TéléPAC un code se présentant sous la forme AL_TTTT_XXXX. Les 4 caractères XXXX représentent un code d'identification de la MAEC que vous devez ainsi reprendre pour compléter cette rubrique du formulaire de demande. Seules les mesures SHP (systèmes herbagers et pastoraux), SGN (Système grande culture) et SPM/SPE (systèmes polyculture élevage) sont concernées par cette rubrique.

▪ Annexe 6 – Matières premières et produits vendus

Cette annexe est à compléter uniquement par les entreprises.

▪ Pour la vérification du caractère raisonnable des coûts :

Pour les natures de dépense < à 4 000€ HT fournir 1 devis.
 Pour les natures de dépense comprises entre 4 000€ HT et 90 000 € HT fournir 2 devis.
 Pour les natures de dépense > à 90 000€ HT fournir 3 devis.
 Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement ou équipement, de lot ou de prestation.
 Le Service instructeur retiendra le devis le moins cher avec une marge de 15% supplémentaire maximum.
 Dans le cas de dépenses très spécifiques, le demandeur peut fournir un argumentaire justifiant sa demande de dérogation à la règle de présentation de plusieurs devis.

▪ Certificat d'immatriculation indiquant le numéro SIRET :

Le certificat peut être téléchargé sur le site suivant : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/>

▪ Pour les obligations sociales :

Toutes les personnes physiques ou morales qui sont assujetties au régime de protection sociale des non-salariés agricoles doivent fournir une attestation du ou des organismes collecteurs de cotisations et contributions sociales, indiquant qu'elles sont à jour de vos paiements.

5- Suite de la procédure

ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une aide.

A réception de votre demande d'aide, la Région Alsace vous enverra un accusé de réception vous précisant la date d'éligibilité à partir de laquelle vous pouvez commencer vos dépenses (signature d'un bon de commande ou d'un devis, paiement d'un acompte...).

Votre dossier sera ensuite instruit, et des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

Puis votre dossier sera examiné en Comité technique au regard des critères de sélection mentionnés (sous réserve de validation de ces critères) : cf fin de la notice.

Après instruction du dossier complet, le dossier sera présenté pour avis au comité régional de programmation FEADER. La décision sera entérinée par la Commission permanente du Conseil régional puis une convention ou une décision sera ensuite établie et tiendra lieu de décision juridique d'octroi de l'aide FEADER. Cette décision ou convention pourra, le cas échéant, vous attribuer en même temps l'aide régionale.

5.1 Si une subvention vous est attribuée :

A l'issue de la réalisation des travaux ou de l'achat des équipements, il vous faudra fournir à la Région Alsace vos dépenses réelles justifiées pour le projet et remplir un formulaire spécifique de demande de paiement.

Sont regardées comme des dépenses réelles justifiées les paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables équivalentes.

3 possibilités :

- *1ère possibilité* : des factures acquittées par le fournisseur qui sont visées par le fournisseur et qui mentionnent obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque, par exemple), ainsi que la signature et le cachet du fournisseur.
- *2e possibilité* : des factures sans la mention « acquittée par le fournisseur », accompagnées d'un état récapitulatif signé par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable attestant le montant acquitté par le bénéficiaire et la date d'acquiescement,
- *3e possibilité* : des factures sans la mention « acquittée par le fournisseur », accompagnées de copies d'extrait de compte bancaire ou postal faisant apparaître les débits correspondants aux dépenses.

Le cas échéant, vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet (aucune avance ne vous sera payée).

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

L'aide du FEADER ne peut vous être versée qu'après le paiement effectif de toutes les subventions des autres financeurs publics nationaux (Région, Agence de l'eau...). Le paiement de l'aide FEADER et des autres aides nationales peuvent également se faire en même temps, en cas de paiement dit « associé ».

Le paiement effectif de l'aide du FEADER et le cas échéant celles des autres financeurs nationaux sont effectués par l'Agence de services et de paiement (ASP).

5.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

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 Région Alsace, le Ministère de l'alimentation, de

l'agriculture et de la forêt, l'Agence de services et de paiement et les autres financeurs.

Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel les concernant.

6 En cas de contrôle

Modalité des contrôles sur place : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où un dossier a été sélectionné, il 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 dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

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 constatée, la Région Alsace vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner des reversements partiels et totaux selon les anomalies constatées.

6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, la comptabilité, la preuve de la publicité...

6.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux normes pertinentes applicables.

6.3 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.

Grille de sélection :

Principe PDR	Critère de sélection	Descriptif et éléments d'appréciation	Nombre de points obtenus	Commentaires du Comité technique	Nombre de points possible (demandeur = agriculteur ou groupement d'agriculteurs)	Nombre de points possible (demandeur = autres)
7	Jeune agriculteur	Statut "JA" (cf définition a.) ou Jeune installé (avant l'âge de 40 ans) et il y a moins de 5 ans (au moment du dépôt de la demande d'aide), sans aides à l'installation mais ayant suivi le parcours de l'installation et validé un Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)			15	-
1	Demandeur situé en Zone Massif Vosgien	Agriculteur ou groupement d'agriculteurs dont le siège est situé dans la ZMV (cf définition b.) ou qui compte au moins 80 % de sa surface dans cette zone.			10	-
	Projet localisé en Zone Massif Vosgien (cf définition b.)				-	10
4	Projet s'intégrant dans un plan stratégique de développement de filière ou de territoire	Filières Bovine, ovine, caprine ; Filières Fruits et Légumes & Horticulture ; Filières AB ; Filière Apiculture			10	10
4	Projet collectif (local de transformation collectif, local de vente collectif)	Nombre d'associés au projet est au minimum de 7 exploitants			5	5
	Provenance régionale des produits transformés et/ou vendus	Projet concerne au moins 1 produits transformés et/ou vendus sous la marque Savourez l'Alsace			-	10
3		Projet concerne au moins 1 produit transformé et/ou vendu en AB, ou en cours de conversion			10	10
5	Démarche qualité	Projet concerne au moins 1 produit transformé et/ou vendu sous signe officiel de qualité : appellation d'origine contrôlée (AOC), appellation d'origine protégée (AOP), indication géographique protégée (IGP), label rouge, spécialité traditionnelle garantie (STG)			10	10
		Projet concerne au moins 1 produit transformé et/ou vendu sous cahiers des charges régionaux type Fruits & Légumes d'Alsace, signature régionale (Foie gras fermier d'Alsace "Gänzeliesel", Agneau terroir d'Alsace, Porcs sur paille, Viandes bovine et porcine "Burehof")			5	5
		A compter du dépôt de la demande de subvention, demandeur adhérent à une démarche qualité produits-accueil (Bienvenue à la Ferme, Chartes Ferme-Auberge)			5	5
		A compter du dépôt de la demande de subvention, demandeur ayant mis en place volontaire un système de management de la qualité (ISO 22000, ISO 9001...)			-	5
8	Projet générant de l'emploi	Création d'emplois prévus			10	10
2-6	Projet ayant une dimension environnementale	- Recours à des énergies renouvelables (éolien, solaire, géothermie, méthanisation...) - Utilisation de bio-matériaux pour le projet (construction, isolation...) - Dispositifs d'économies d'utilisation de l'eau - Système alternatif de traitement des effluents, des eaux usées, des déchets...			15	15
TOTAL			0		95	95

Définitions :

a. Jeune agriculteur tel que défini dans l'art. 2.1 du R. (UE) 1305-2013 au moment de la demande d'aide, qui est en cours d'installation comme chef d'exploitation ou qui s'est installé depuis moins de 5 ans.

Le JA remplit les 4 conditions suivantes :

1) ne pas être âgé de plus de 40 ans au moment du dépôt de la demande d'aide,

2) disposer de la capacité Professionnelle Agricole (CPA), condition de diplôme complétée du Plan de Professionnalisation Personnalisée (PPP),

3) avoir déposé une demande d'aide à l'un des dispositifs du PDR, postérieurement ou simultanément au dépôt de sa demande d'aide à l'installation, ou être considéré comme installé avec le bénéfice des aides à l'installation depuis moins de 5 ans

4) les investissements prévus dans la demande d'aide au dispositif du PDR doivent être inscrits dans le projet de développement de l'exploitation (cf. Plan d'Entreprise).

b. La zone Massif vosgien (voir Liste des communes de la zone Massif vosgien (type d'opération 0401B et 0401C)) est définie au niveau régional et regroupe les communes situées sur le versant alsacien du Massif des Vosges y compris le piémont.

Si demandeur = agriculteur ou groupement d'agriculteurs

Note maximale : 95 points

Seuil de sélection : 15 points

Echelle de notation : 0 point ou nombre max de points par critère

Si demandeur = autres

Note maximale : 95 points

Seuil de sélection : 15 points

Echelle de notation : 0 point ou nombre max de points par critère

Principes applicables à l'établissement des critères de sélection (Mesure 4 du PDR) :

1= localisation en zone Massif vosgien

2= autonomie énergétique de l'exploitation

3= mode de production

4= existence d'une stratégie collective structurante de filière ou de territoire

5= démarche qualité produits/accueil

6= gestion durable (eau, déchets...)

7= installation d'un jeune agriculteur

8= création d'emploi