

Réunion d'information Appel à projets Partenariat Européen d'innovation (PEI)

Appel à projet résultant d'une volonté politique de soutenir des **projets innovants, collaboratif et ancrés sur le territoire.**

2015 : lancement d'un appel à manifestation suivit de deux AAP successifs en Bourgogne

2016 : pas d'AAP dû à la fusion des régions => volonté d'harmoniser les politiques sur tout le territoire grande région

2017 : lancement **AAP sur Bourgogne et Franche-Comté**. Volonté d'offrir les mêmes possibilités de faire émerger les projets sur tout le territoire et de favoriser les projets « grande région ».

=> **traités via le PDR en Bourgogne (mesure 16)**

=> **uniquement sur crédits région en Franche-Comté**

Mêmes conditions
d'éligibilités mais
taux d'aide
différents

Introduction et contexte

OBJECTIF : soutenir des projets partenariaux innovants :

- « opérationnels », orientés vers l'action,
- qui prennent en compte les besoins et les savoirs des acteurs économiques,
- qui valorisent et diffusent les connaissances produites,
- des projets efficaces qui s'appuient sur la diversité et la complémentarité des compétences en Bourgogne-Franche-Comté et ailleurs.

Ordre du jour

- **Introduction & contexte** du nouvel appel à projet
- **Tour de table**
- **Présentation du PEI**
- **Calendrier prévisionnel**
- **Présentation des grilles de sélection**
- **Préparation des dossiers de demande**
 - Les pièces justificatives attendues
 - Comment remplir l'annexe de présentation du projet
 - L'annexe financière
- **Suites et perspectives** : projets 2018, discussions – bilan mi parcours + APP 2018
- **Questions diverses**

Tour de table

Présentation du PEI Agriculture et foresterie productives et durables

Europe 2020 : Cadre stratégique global des politiques européennes

L'innovation est la priorité n° 1

FEADER

L'innovation, 1ère des 6 priorités affichées dans le Règlement de Développement Rural.

Cette priorité doit être déclinée au sein des **Programmes de Développement Rural Régionaux (PDRR)**

FEDER

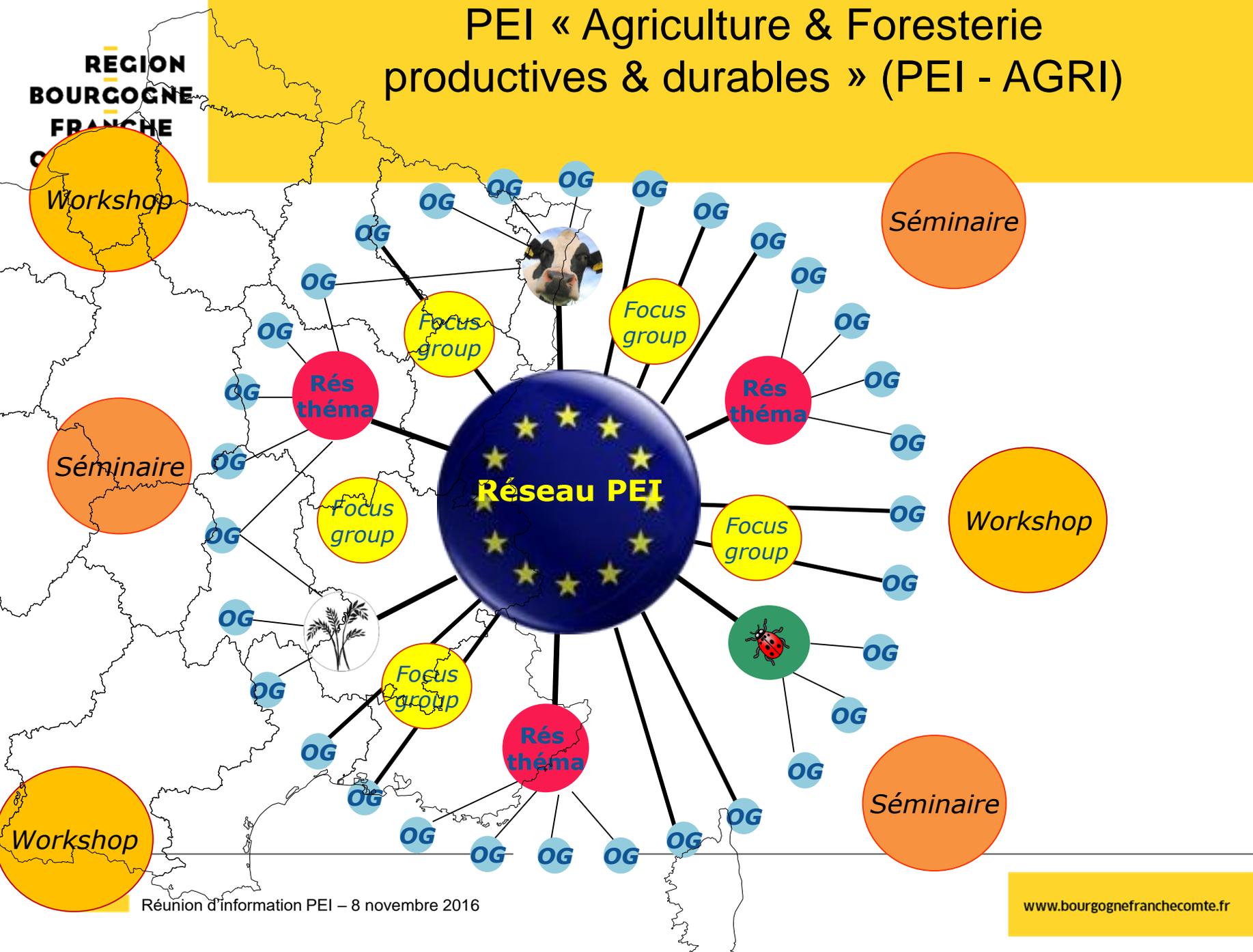
Organiser l'intervention à partir des **Stratégies Régionales d'Innovation et de Spécialisation Intelligente SRI-S3**

HORIZON 2020 (politique de recherche)

Nouveau défi : Attentes sociétales

Orienter la politique de recherche vers la demande

PEI « Agriculture & Foresterie productives & durables » (PEI - AGRI)



PEI « Agriculture & Foresterie productives & durables »

Pour résumer ...

Le PEI Agriculture est un **réseau d'échanges et de partage de connaissances** à l'échelle de l'union européenne.

Pour en savoir plus ...

- sur Horizon 2020 : <http://www.horizon2020.gouv.fr/>
- sur le PEI-AGRI : <http://ec.europa.eu/eip/agriculture>
- sur le point de service du PEI-AGRI :
<http://ec.europa.eu/eip/agriculture/content/EIPAGRISP>

PEI « Agriculture & Foresterie productives & durables »

- **Une démarche d'innovation « ascendante »** qui prend en compte les besoins et les savoirs des acteurs économiques et qui **valorise et diffuse les connaissances produites sur le terrain**
- Des projets efficaces qui s'appuient sur la **diversité et la complémentarité des compétences** présentes en BFC et également à l'extérieur de la région
- Un chef de file et des partenaires

- « Une innovation est **une réponse originale apportée à une question ou à une problématique**.
- C'est une idée qui présente un potentiel d'application opérationnelle mais qui doit être testée et éprouvée avant de devenir une solution.
- Il peut s'agir d'une **proposition totalement inédite, l'adaptation aux conditions locales** d'une solution existante dans un autre contexte géographique ou environnemental.
- Elle peut être définie comme **une invention qui a rencontré un usage ou un marché**.
- Elle peut consister à mettre au point **de nouveaux produits, process, méthodes, pratiques & être organisationnelle et sociale**. »

Mesure 16 Coopération Bourgogne élargie à tout le territoire grande région

16.1

- 16.1a Emergence de groupes opérationnels
- 16.1b Fonctionnement et mise en œuvre des groupes opérationnels

16.2

- *Projets pilotes et développement de nouveaux produits, pratiques, procédés et techniques*

16.4

- *Coopération entre petits opérateurs pour l'innovation*

+ élargissement de la mesure à la FC selon les mêmes conditions d'éligibilités mais soutenu uniquement sur des crédits régions

Groupes opérationnels, kesako ?

En réponse à une question / problématique posée

- Collectif d'acteurs à l'échelle locale **du territoire**
- Qui réunit ses forces **et ses compétences** autour d'une problématique concrète de développement et qui élabore un projet
- En s'appuyant sur la diversité et la complémentarité des acteurs du territoire pour rassembler les compétences nécessaires au projet (agriculteurs, chercheurs, conseillers, entreprises ...)

Groupes opérationnels, kesako ?

- **Tourné vers l'action**
- Inscrit dans une **durée avec un début et une fin** ... sachant que la collaboration peut évidemment devenir durable
- **Participation au réseau européen PEI – AGRI pour les dossiers soutenus via le PDR**
- **Engagement à diffuser largement et gratuitement** les résultats et connaissances produits par les GO dans le réseau PEI

Mise en place et fonctionnement de groupes opérationnels

- Objectifs :
 - Favoriser le progrès scientifique et technique
 - Favoriser l'organisation des filières en faveur de la recherche et de l'innovation
 - Favoriser la création et la transmission d'entreprises agricoles durables, diversifiées et innovantes
 - Réduire la vulnérabilité par l'évolution des pratiques et des systèmes d'exploitation face aux crises

Mise en place et fonctionnement de groupes opérationnels

- **Thématiques :**
 - Protéines végétales et autonomie alimentaire des élevages
 - Développement des systèmes de production agro-écologiques
 - Diversification des systèmes de production
 - Création et accroissement de la valeur ajoutée
 - Adaptation au marché
 - Gestion des risques (économiques, climatiques, sanitaires)
 - Organisation du travail et amélioration des conditions de travail
 - Prise en compte des exigences environnementales, sociales et climatiques

Toute opération du GO devra répondre au moins à un de ces enjeux.

Un projet de coopération fondé sur un partenariat

- Un partenariat est une **collaboration entre au moins 2 parties indépendantes** l'une de l'autre visant à échanger des connaissances ou des technologies, ou à atteindre un objectif commun,
- fondé sur une division du travail impliquant que les parties définissent conjointement la portée du projet collaboratif,
- contribuent à sa réalisation, et en partagent les risques et les résultats et les poids financier
- **Un partenaire ≠ un prestataire de service.**

Un partenaire doit supporter ses dépenses, il ne peut pas faire de la prestation de service et être partenaire. Un simple prestataire ou fournisseur n'est pas un partenaire.

Partenariat

- Au moins 2 partenaires juridiques distincts et indépendants
- **Catégorie 1 :**
 - ✓ agriculteur, groupement d'agriculteurs, entreprise active dans le secteur agricole ou agro-alimentaire
 - ✓ personne physique, groupe de personnes physiques ou personne morale actives dans la gestion forestière, l'exploitation forestière ou la première transformation du bois
- **Catégorie 2 :**
 - ✓ organisme de développement et de conseil, établissement consulaire, établissement d'enseignement agricole, organisme de recherche, institut technique agricole ou forestier

Chef de file

- agriculteurs ou groupements d'agriculteurs
- coopératives
- organisations interprofessionnelles
- personnes physiques, des groupes de personnes physiques ou des personnes morales engagées dans la gestion forestière, l'exploitation forestière ou la première transformation du bois;
- établissements publics
- associations
- organismes de développement et de conseil
- collectivités territoriales
- établissements consulaires
- établissements d'enseignement agricole
- instituts techniques agricoles ou forestiers
- établissements publics de recherche et d'enseignement supérieur
- entreprises agro-alimentaires
- Ou toute entité dont l'activité contribue aux priorités de la politi

Chef de file

- Le chef de file doit être localisé en Bourgogne-Franche-Comté
- Tout projet sollicitant du **FEADER** devra présenter un **chef de file localisé sur le territoire de l'ex-Bourgogne.**
- C'est le chef de file qui présente la demande et gère le dossier de demande et la subvention éventuelle
- C'est le chef de file qui est l'interlocuteur de la région

Calendrier prévisionnel et enveloppes

29 décembre 2017	Date limite de RECEPTION des dossiers
29 janvier 2018	Date limite de complétude (réception des pièces)
Mai 2018	Information des dossiers inéligibles
Mi mai 2018	Envoi des dossiers au pool d'experts nationaux pour attribuer les notes dans la grille de sélection
Mi mai à mi juillet	Expertise par le groupe national des dossiers
Fin Août 2018	Comité de sélection – information des dossiers non sélectionnés
Septembre 2018	Passage en CRP et en session du CR – obligation pour valider les dossiers sélectionnés
Fin septembre 2018	Envoi des conventions pour les dossiers sélectionnés

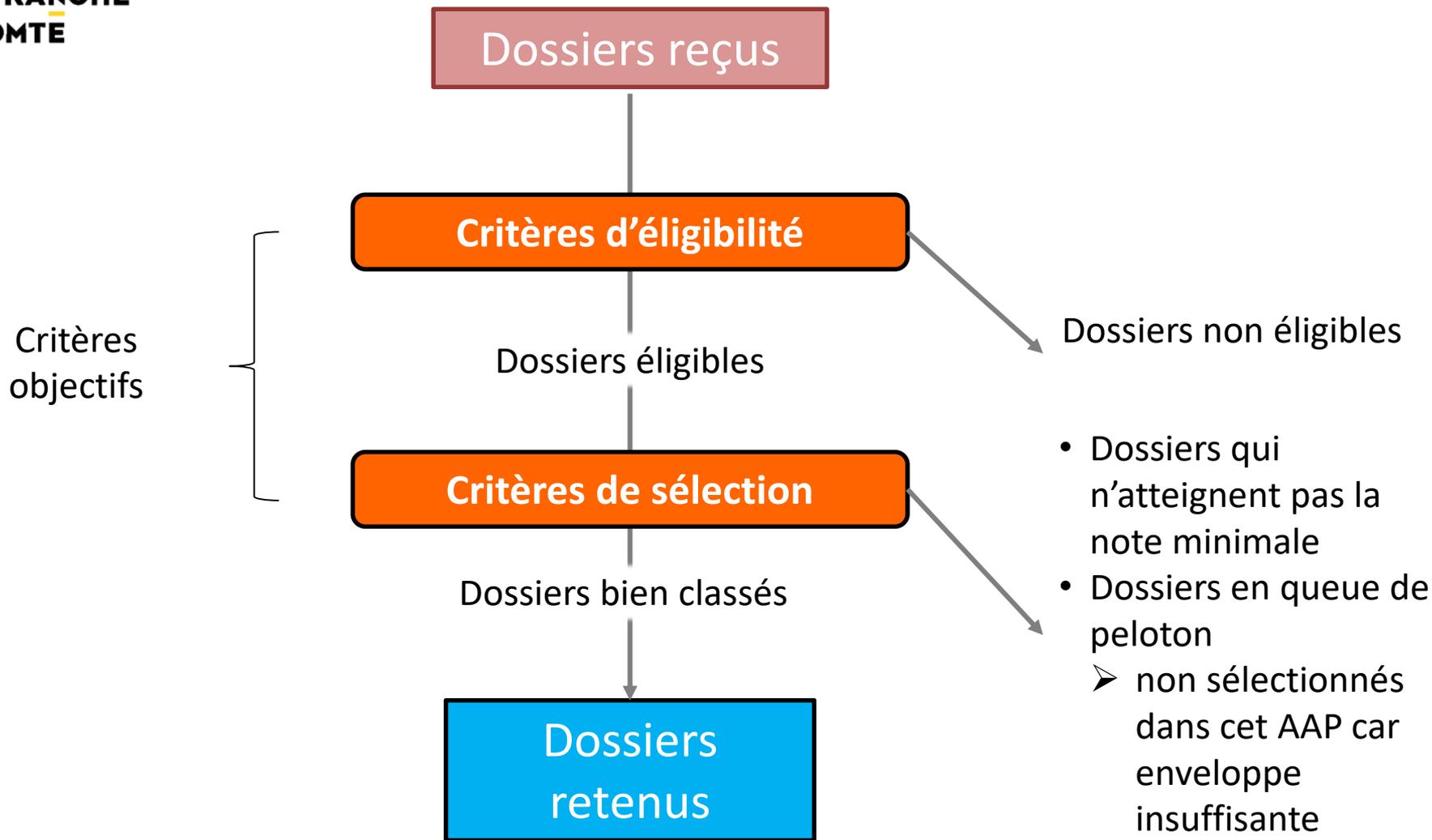
Rappel : vous pouvez commencer votre projet dès que vous recevez l'accusé de réception (envoyé courant janvier 2018), mais vous n'avez pas l'assurance d'être sélectionné

Enveloppes prévisionnelles pour l'AAP

	Enveloppe feader	Enveloppe crédits Région prévisionnelles	Total
PHASE 1 émergence	250 000 €	106 000	356 000
PHASE 2 fonctionnement	950 000 €	424 000	1 374 000

Présentation des grilles de sélection

Il est important de remplir le dossier de présentation du projet en gardant en tête les critères sur lesquels il sera noté



Les critères de sélection

- 5 blocs thématiques :
 - adéquation aux priorités régionales
 - Innovation et transférabilité
 - qualité technique et scientifique
 - Impact
 - Faisabilité technique et économique
- Regroupement de critères évalués par des indicateurs
- Notation sur 100 points => note minimale pour entrer dans la sélection
- Des critères déterminés à partir du dossier
- Des critères « à dire d'experts » => évaluation par un pool d'expert nationaux réunis par le ministère. Si un seul expert au niveau national, seront aussi mis à contribution des experts au niveau régional.

Préparation des dossiers de demande

3 types de pièces justificatives sont demandés :

- Pièces relatives aux porteurs
- Pièces relatives au projet
- Pièces relatives aux dépenses

Les pièces justificatives

➤ Pièces justificatives relatives aux porteurs :

Il faut que le service instructeur vérifie

- l'existence légale et l'éligibilité du chef de file et **de tous les partenaires**. Les pièces demandées varient en fonction des types de partenaires (associations, entreprises....)
 - => Siret, statuts, pièce d'identité, K-bis etc....
- le régime d'aide auquel se rattacher, qui dépend de l'activité du **chef de file** et de sa taille
 - => plaquettes pour les entreprises, les statuts pour les associations etc....

Les pièces justificatives

Le SI doit également vérifier que :

- Le demandeur est bien habilité par sa structure à faire à le demande
=> preuve de la représentation légale ou pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (mandat, pouvoir, délégation de signature...)
- les organismes qualifiés de droit public soumis au code des marchés publics ont bien passés un marché
=> nécessite le bilan et compte résultats ainsi que les statuts et la liste des membres du CA

Les pièces justificatives

➤ Pièces justificatives relatives au projet:

Le SI doit vérifier que

- Le chef de file a bien l'accord des partenaires pour :
 - déposer la demande d'aide (=> *mandat pour la gestion de l'aide*)
 - gérer la subvention éventuelle (=> *projet de convention de partenariat*)
- La structure porteuse approuve le projet (=> *délibération approuvant le projet et le plan de financement*)

Le SI doit connaître les aides publiques autres ou privées ainsi que les recettes éventuelles pour pouvoir calculer la subvention européenne.

Les pièces justificatives

➤ Pièces justificatives relatives aux dépenses:

Le SI doit vérifier le caractère raisonnable des coûts :

- Pour les frais de déplacements : [barèmes en vigueur, conventions collectives etc](#)

- Pour les frais salariaux :
 - Que le salarié est bien affecté au projet et que son profil correspond bien=> [Attestation de la structure justifiant l'affectation d'employés au projet et fiche de poste](#)
 - Coût du salarié sur l'année et cotisations non prises en compte (ex : intéressement) => [fiche de paye du mois de décembre](#) [pour le paiement tous les bulletins de salaires devront être présentés]

- Dépenses sur devis
 - 1 devis pour les dépenses < ou égal 2000 €
 - 2 devis pour les dépenses >2000 €
 - 3 si dépense > 90 000 €

Sauf si marché
public

Les pièces justificatives

➤ Pièces justificatives relatives aux dépenses:

Le SI doit vérifier :

- Investissement : N'est financé que l'investissement pour la durée du projet : amortissement du matériel sur la durée du projet
⇒ [tableau d'amortissement et de l'attestation du comptable](#)
- Que la structure ne récupère pas la TVA si elle présente ses dépenses en TTC
=> [attestation du comptable \(pour les maîtres d'ouvrages publics\)](#) ou [attestation du commissaire aux comptes \(pour les maîtres d'ouvrages privés\)](#)

Les pièces justificatives – pièces à fournir par les partenaires

Les partenaires doivent fournir les pièces :

- relatives à leur structure => pièces marquées d'un astérisque dans le formulaire
- relatives aux dépenses supportés par leur structure => devis, frais salariaux etc....

Les pièces justificatives – cas d'un projet Bourgogne-Franche-Comté

Cas spécifiques d'un projet se déroulant sur **Bourgogne ET Franche-Comté**. En Bourgogne, appelle du FEADER mais pas en Franche-Comté

Conséquence : il faut scinder les dépenses. Il faut présenter :

- 1 seul exemplaire du formulaire et des annexes (sauf annexe financière)
- **2 annexes financières** séparant les coûts présentés en FC et les coûts en B
- **1 justificatif supplémentaire** permettant d'expliquer comment se fait la séparation des dépenses :

Ex : 40 fermes participant au projet en Bourgogne et 60 en FC. Le temps de travail de l'animateur est réparti à 40% en B et 60% en FC.

A vous de choisir la logique de répartition de vos coûts mais il faut l'expliquer !

L'annexe descriptive du projet – Annexe 2

- Point central de la demande
- Seule chance de convaincre les experts de retenir votre projet.
- La présentation doit être **claire, détaillée et pédagogique** :
 - ⇒ Il faut que l'on puisse comprendre votre projet même si on ne connaît pas bien le sujet.
 - ⇒ Points à mettre en évidence :
 - ✓ Problématique
 - ✓ En quoi votre projet est innovant
 - ✓ En quoi votre projet est collaboratif et repose sur un partenariat
 - ✓ Quelle diffusion des résultats est prévue
- **Il faut faire le lien avec la grille de sélection : c'est cette partie du dossier qui permettra de noter votre dossier => mettre en évidence les éléments de votre dossier qui permettent de vous rapporter des points**

L'état de l'art

- Détermine le « point zéro », ce qui existe et sur lequel on se base pour déterminer la **plus-value** du projet.

Concrètement il s'agit :

- ✓ Expliciter ce qui a déjà été fait sans se limiter à une vision régionale
- ✓ Expliciter en quoi votre projet est différent ou va plus loin

Il faut :

- ✓ Citer les travaux déjà réalisés ou en cours , les résultats déjà obtenus
- ✓ Citer l'accompagnement dont vous bénéficiez déjà et le contexte dans lequel vous évoluez (politique, réseau, revues techniques, appartenances à des groupes de travail etc...)
- ✓ Etre exhaustif et transparent : doit mentionner si le projet fait partie d'un cadre de recherche + large

Le plan d'action

Le plan d'action doit :

- mettre en lumière les différentes actions que vous allez mettre en place (conseils, diffusion, réalisation d'évènement, d'expérimentations etc...).
- Expliciter la logique et l'enchaînement des différentes actions (un graphique peut se révéler pertinent) .
- Etre suffisamment détaillé pour que l'on puisse comprendre le lien entre le plan d'action et les dépenses présentées.
 - => décrire chaque action, ce qui va être fait, par qui, comment et quelles sera la diffusion des résultats. Il vaut mieux être redondant avec d'autres parties de l'annexe que trop succinct !
 - (NB dans l'annexe financière doit être renseigné à quelle action la dépense est reliée)

L'annexe financière

- Description de l'intervention doit être détaillé pour permettre de faire le lien entre une action et une dépense :
 - ~~Achat de fourniture~~ => achat de petit matériel de laboratoire pour les expérimentations de l'action 3
- Séparer les fournitures en fonction des actions
 - ~~Achat de fourniture~~ => petit matériel pour réaliser les tests A (action 1) + petit matériel pour réaliser action 2
- Bien identifier le devis retenu dans l'annexe et sur le justificatif
- Pour remplir les taux d'intervention = se reporter au logigramme. Ne pas s'inquiéter s'il y a des erreurs : c'est l'instruction qui décidera des taux à appliquer (favorables ou défavorable par rapport à la demande)
 - => bien identifier si vous êtes dans le cas d'un financement à 100% ou autour de 50%

L'annexe financière

- Les projets M16 peuvent faire apparaître des financements autre que les financements Région et FEADER,
- Il peut s'agir de financement privés ou public.
- Les financements publics peuvent appeler du FEADER

EX : un projet éligible au taux de 100% de 150 000 € qui bénéficie d'une subvention de 20 000 € de l'Etat :

Répartition :

20 000 € Etat appellent 80 000 € de FEADER

Reste 50 000 € à financer réparti entre région et FEADER avec un cofinancement européen à 80%

10 000 € région et 40 000 € FEADER

Dans le plan de financement identifier uniquement le financement public autre que Région et les financements privés (ex : autofinancement)

Annexe financière – cas d'un projet Bourgogne-Franche-Comté

Règles de répartition des dépenses : [lié au territoire du PDR](#)

- **Action prévue sur un lieu défini** : la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où l'action est réalisée (ex : un événement prévu en Franche-Comté doit être présenté sur le plan de financement franc-comtois, même si la prestation ou l'animation est réalisée par un partenaire ayant son siège en Bourgogne)
- **Investissement physique** : la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où l'action est réalisée
- **Frais salariaux** : présenter séparément les jours passés sur le projet côté Bourgogne et les jours passés sur le projet côté Franche-Comté. Ceci est valable pour les déplacements sur un territoire mais également pour les temps de bureaux.
- **Dépenses qui ne peuvent être rattachées à un lieu physique** : la dépense doit être présentée dans le plan de financement correspondant au territoire où se situe le siège du partenaire réalisant la dépense.

Suite et perspectives

- Engagement PEI : engagement à participer à un réseau européen d'échanges entre groupes de projets innovants
 - ✓ Porteurs devront produire un résumé de leur projet et des enseignements qu'ils en ont tirés en français et en anglais, publié sur le site du réseau
 - ✓ Porteurs pourront être sollicités pour participer à des séminaires d'échanges avec d'autres GO, au niveau national et européen
- Si votre dossier est sélectionné, attention aux obligations de publicité ! Obligation pendant TOUTE la durée du projet. En fonction du montant, cela va d'une affiche A3 à un panneau rigide,

Suite et perspectives

- 1^{er} semestre 2018 : réunion d'échange avec les groupes sélectionnés à l'AAP 2015 pour un bilan à mi-parcours et retours d'expérience
- Un AAP prévu pour 2018, selon les mêmes modalités et le même calendrier (lancement fin d'été, début automne)

Questions diverses