



**Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt**



version 2023

**NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A L'AIDE AU CONSEIL STRATÉGIQUE
DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS ET INITIATIVES (DINA) DES COOPÉRATIVES D'UTILISATION EN COMMUN DE
MATÉRIEL AGRICOLE (CUMA)
MISE EN ŒUVRE DANS LES PAYS DE LA LOIRE EN 2023**

CETTE NOTICE PRÉSENTE LES PRINCIPAUX POINTS DE LA RÉGLEMENTATION.

LISEZ-LA AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRÉCISIONS, VEUILLEZ CONTACTER LA DDT DU SIÈGE DE VOTRE CUMA

Contexte et descriptif général de la mesure

Le DiNA -CUMA consiste en une aide aux investissements immatériels, sous forme d'aide à la réalisation d'un conseil stratégique (CS) pour la CUMA.

Cette aide vise à soutenir la réalisation d'un CS débouchant sur un plan d'actions afin d'améliorer les performances économiques, environnementales et sociales de la CUMA concernée. A cette fin, une priorité particulière est accordée aux CS visant notamment à favoriser :

- les pratiques favorables à l'environnement,
- le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA,
- la modernisation et la transition numériques des exploitations agricoles, ou encore renforcer la structure collective des CUMA.

La présente notice explicative précise les modalités d'intervention de l'Etat au titre de l'aide au conseil stratégique du DiNA CUMA, mise en œuvre, en 2023 dans la région des Pays de la Loire.

1. Éligibilité des demandeurs et du conseil stratégique

1.1 Qui peut demander cette aide ?

Sont éligibles au présent dispositif d'aide, les CUMA :

- agréées et à jour de leurs cotisations auprès du Haut Conseil de la coopération agricole (HCCA).
- dont le siège social est sur le territoire de la région des Pays de la Loire.

1.2 Conditions d'éligibilité du conseil stratégique (CS)

Pour être éligible au DiNA-CUMA, le CS doit permettre la mise en œuvre d'une stratégie globale pour la CUMA, reprenant tout ou partie des thématiques prioritaires précédemment précisées. Il peut aussi être focalisé sur un thème précis.

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

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

Le conseil stratégique aboutit à une proposition de plan d'action incluant des pistes d'amélioration dans les domaines précités.

L'élaboration du plan d'action s'appuie sur une analyse des atouts/faiblesses/opportunités/menaces (AFOM) du projet coopératif, ou par une méthode équivalente proposée par l'organisme de conseil agréé pour réaliser ce conseil, et sur un travail de co-construction avec les adhérents de la CUMA.

Le plan d'actions propose un calendrier prévisionnel des actions à mettre en place avec une échéance indicative de mise en œuvre des objectifs.

2. Cadre réglementaire de l'aide

L'aide est accordée dans le cadre du Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 dit « *de minimis* entreprise ».

A ce titre, la somme des aides de *minimis* cumulées sur les 3 derniers exercices fiscaux y compris celles demandées qui n'ont pas encore été perçues, ne doit pas dépasser le plafond de 200 000 € par entreprise unique. Dans le cas contraire, l'aide sollicitée sera ramenée à zéro.

Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère *de minimis* de l'aide au moment de sa demande et de son octroi.

De ce fait, le demandeur doit joindre, obligatoirement, à sa demande d'aide, l'annexe 1 et le cas échéant, l'annexe 1 bis du formulaire de demande d'aide. Ces annexes permettront de vérifier le respect des plafonds d'aides versées au titre des différentes mesures *de minimis*.

2.1 Définition de « l'entreprise unique »

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

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

2.2 Notion « d'entreprise unique »

Le numéro SIREN est le seul identifiant sous lequel les aides « *de minimis* entreprise » peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 200 000€. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds de 200 000€ qu'il y a d'établissements donc de numéros SIRET au sein d'une même entreprise.

Par ailleurs, si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique », **vous disposez d'un seul plafond d'aides « *de minimis* entreprise » de 200 000€ commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ».** Si votre entreprise relève de ce cas, **il faut absolument vérifier en complétant l'annexe 1 et 1 bis du formulaire de demande d'aide, que votre entreprise comptabilise bien à la fois les aides *de minimis* qui lui ont été versées et celles versées aux autres entreprises composant l'entreprise unique** au titre du règlement (UE) n°1407/2013. L'annexe 1 et 1 bis prévoit donc que, pour **chaque aide *de minimis* perçue, soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.**

2.3 Entreprises en difficulté

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

3. Organisme de conseil agréé et coût unitaire du conseil

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

Chef de file :

- **la Fédération Régionale des Cuma de l'Ouest (Frcuma Ouest) –**

19 Boulevard Nominoë - 35740 PACE

en partenariat avec :

- **l'Union des CUMA des Pays de la Loire**

3 rue Carl Linné

CS 30445

49004 ANGERS CEDEX 01,

- **la Fédération départementale des CUMA de la Mayenne**

Parc Technopole de Changé – rue Albert Einstein BP 36135 53061 LAVAL cedex 9

Le coût forfaitaire journalier de l'aide au conseil est fixé à **575 €**.

La durée de la prestation, **au minimum de 2 jours**, peut être adaptée au regard des difficultés techniques des sujets abordés lors du conseil stratégique.

Son coût minimal s'élève donc à 1 150 € HT.

4. Montant de l'aide

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

Elle représente un maximum de 90 % du coût du CS HT, sans pouvoir dépasser 3 000 € par prestation et dans la limite d'aide prévue par le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013, susvisé.

Une aide peut être sollicitée pour un nouveau conseil stratégique sous réserve que la CUMA ait fait une évaluation du 1er CS et de son plan d'actions. Dans ce cas, un état des lieux complet n'est pas obligatoire pour le nouveau CS. La CUMA doit néanmoins présenter, le cas échéant, les modifications ou changements qu'elle a connus depuis le précédent état des lieux.

5. Gestion administrative de la mesure

5.1 Appel à projets

Les dossiers sont déposés dans le cadre de deux appels à projets publiés par arrêté régional, dont l'échéance est fixée aux :

- 16 juin 2023, cachet de la poste faisant foi ;

- et du 19 juin au 20 octobre 2023, cachet de la poste faisant foi.

Le dépôt des demandes, accompagnées des pièces justificatives d'aide, doit être effectué auprès de la direction départementale des territoires (et de la mer) (DDT(M)) du siège de la CUMA, dont les contacts sont listés en fin de notice.

Les documents de l'appel à projets (arrêté régional, formulaire de demande d'aide, annexes « de minimis » et notice explicative) sont publiés sur les sites internet des DDT(M) de la région des Pays de la Loire.

5.2 Complétude et instruction des demandes par la DDT(M)

Seules les demandes d'aide originales et signées sont instruites par les DDT(M).

La complétude et le contrôle de conformité des dossiers peuvent débuter dès leur réception par les DDT(M).

Après vérification, elles notifient aux demandeurs un accusé de réception indiquant la date de réception de la demande d'aide complète, date à partir de laquelle le conseil stratégique peut débuter. En aucun cas, cet accusé de réception ne vaut promesse de subvention.

Les services départementaux procèdent ensuite à l'instruction des dossiers selon une grille de priorisation nationale (annexée à l'arrêté régional 2023/DRAAF/32) au regard des disponibilités financières et dans le respect des plafonds individuels des aides « de minimis » (règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 susvisé).

La complétude et l'instruction des demandes d'aide sont finalisées au plus tard à la fin du mois suivant la date

limite de dépôt des dossiers de demande d'aide.

5.3 Décision d'octroi de l'aide et engagement juridique par la DDT

Un engagement comptable et un arrêté attributif sont établis pour chacun des dossiers retenus après priorisation.

Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère « de minimis » de l'aide lors de la notification de l'arrêté attributif.

6. Paiement des dossiers

Le bénéficiaire adresse à la DDT(M) du siège de la CUMA une demande de paiement au plus tard 15 mois à compter de la date de signature de l'arrêté attributif d'aide, accompagnée :

- de la facture établie par l'organisme de conseil agréé (chef de file) et acquittée¹ par la CUMA,
- du rapport de conseil stratégique accompagné de la fiche de synthèse,
- d'un justificatif de la diffusion du CS aux adhérents ciblés par le CS de la CUMA bénéficiaire (procès verbal d'AG, compte rendu de réunion de présentation, copie d'un courrier ou mail d'invitation, document de communication sur le CS...).

La réception et l'instruction des demandes de paiement sont assurées par les DDT(M).

L'ASP est chargée de la mise en paiement des dossiers.

L'administration conserve les dossiers, ainsi que les informations relatives aux aides attribuées pendant 10 ans. Le suivi global des aides « de minimis » réalisé par la DDT(M) est mis à jour en fin d'année.

¹ *La preuve d'acquiescement d'une facture est constituée de la copie de la facture certifiée acquittée par l'organisme de conseil, portant obligatoirement les 4 mentions suivantes : « acquité le XX/XX/XX », mode de paiement, cachet de l'organisme de conseil, signature de l'organisme de conseil.*

7. Suivi du DiNA-CUMA

Le suivi est formalisé par un rapport annuel d'activité transmis et présenté à la DRAAF par l'organisme de conseil agréé, à l'occasion d'une réunion visant à faire un bilan de l'année écoulée et à préparer l'année suivante sur les aspects budgétaires et réglementaires (appel à projets).

Il comporte, a minima, un tableau récapitulatif des CS réalisés par l'OC et un tableau de synthèse des états des lieux et des prescriptions des plans d'actions, dont les modèles sont présentés dans l'instruction technique du 23 mars 2023.

Ce rapport d'activité est transmis par la DRAAF à la DGPE pour une synthèse nationale.

8. Contrôles et remboursement de l'aide indûment perçue

Les DDT(M) assurent le traitement des recours individuels. En cas d'irrégularité, sans préjuger d'éventuelles suites pénales, il est demandé au bénéficiaire le reversement de la totalité de l'aide attribuée.

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

L'instruction et le paiement de l'aide sont effectués sur la base du dossier de paiement accompagné des pièces justificatives.

9. Articulation avec d'autres aides publiques

L'aide prévue dans le cadre du DiNA-CUMA n'est pas cumulable avec une autre aide publique cofinancée ou non par l'Union européenne.

=====

Contacts DDT(M) :

- Loire-Atlantique :

Service SEAT
BP 53606

10, boulevard Gaston-Serpette

44036 Nantes Cedex 1

Mél : ddtm-sea@loire-atlantique.gouv.fr

- Maine-et-Loire :

Service SEA

Cité administrative

15 bis, rue Dupetit-Thouars

49047 Angers Cedex 1

Mél : ddt-sea@maine-et-loire.gouv.fr

- Mayenne :

Service SEAD

Cité administrative Rue Mac-Donald

BP 23009

53063 Laval Cedex 9

Mél : ddt-sead-tcsa@mayenne.gouv.fr

- Sarthe :

Service SEA

19, boulevard Paixhans

CS 10013 6 Pôle administratif de Paixhans

72042 Le Mans Cedex 9

Mél : ddt-sea@sarthe.gouv.fr

- Vendée

Service SA

19, rue Montesquieu

BP 60827

85021 La Roche-sur-Yon Cedex

Mél : ddtm-sa@vendee.gouv.fr