



**PRÉFÈTE  
DE LA RÉGION  
CENTRE-VAL  
DE LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS  
ET INITIATIVES (DiNA) DES COOPÉRATIVES  
D'UTILISATION EN COMMUN DE MATÉRIEL  
AGRICOLE (CUMA)**

**ANNEXE 1**

**NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A L'AIDE AUX INVESTISSEMENTS IMMATERIELS (CONSEIL STRATEGIQUE)  
ACCORDEE AU TITRE DE LA MISE EN ŒUVRE EN REGION CENTRE-VAL DE LOIRE EN 2023**

**CETTE NOTICE PRESENTE LES PRINCIPAUX POINTS DE LA REGLEMENTATION.  
LISEZ-LA AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE CERFA N°15544\*01  
SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, VEUILLEZ CONTACTER LA DDT DU SIEGE DE VOTRE  
ENTREPRISE**

## 1. Contexte et descriptif général de la mesure

Le dispositif d'accompagnement des projets et initiatives (DiNA) des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA) consiste en une aide aux investissements immatériels, sous forme d'aide à la réalisation d'un conseil stratégique (CS) débouchant sur un plan d'actions, afin d'améliorer les performances à la fois économique, environnementale et sociale des CUMA bénéficiaires.

Les priorités nationales auxquelles il est attendu que les conseils stratégiques financés répondent sont :

- favoriser les pratiques favorables à l'environnement,
- favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA,
- renforcer la structuration collective des CUMA.

La présente notice explicative précise les modalités d'intervention du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, au titre de la mise en œuvre en région Centre-Val de Loire en 2023 du volet « aides aux investissements immatériels (conseils stratégiques) » du DiNA CUMA.

## 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 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides « *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 demandeur doit donc renseigner et joindre l'annexe 2 bis et 2 ter à son formulaire de demande qui permettra 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'une des relations suivantes :

- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- les entreprises qui entretiennent au moins une des relations susvisées à travers une ou plusieurs autres entreprises sont également considérées comme entreprise unique.

## 2.2 Notion « d'entreprise unique »

Le numéro SIREN est le seul 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 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'attestation sur l'honneur (annexe 2 bis et 2 ter) 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. Réalisation du conseil stratégique

## 3.1 Eligibilité des demandeurs

Seules sont éligibles au présent dispositif d'aide les CUMA attestant d'être agréées et à jour de leurs cotisations auprès du Haut Conseil de la coopération agricole (HCCA).

Le siège de la CUMA se situe sur le territoire de la région Centre-Val de Loire et la CUMA doit obligatoirement être immatriculée au répertoire SIRENE de l'INSEE par un numéro SIRET actif.

## 3.2 Cahier des charges technique du conseil

Le conseil stratégique doit permettre la mise en œuvre d'une stratégie globale pour la CUMA, reprenant tout ou partie des priorités nationales (§1) et des thèmes 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, ...).

Le conseil stratégique peut aussi être focalisé sur un thème précis : on parle alors de « conseil stratégique thématique ».

Le conseil stratégique est apporté par un organisme agréé par l'État (cf § 10).

Il s'appuie sur une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la CUMA.

Le conseil stratégique aboutit à une proposition de plan d'action, incluant des pistes d'amélioration dans les thèmes 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 tous les adhérents de la CUMA** pour hiérarchiser les pistes d'amélioration.

Il doit proposer un calendrier prévisionnel des actions à mettre en place avec une échéance indicative de mise en œuvre des objectifs.

A l'issue du conseil, un rapport doit être réalisé comportant :

- le diagnostic,
- les actions suivies,
- les conclusions du conseil stratégique,
- les actions prévues avec un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

### 3.3 – Durée et périodicité du conseil

La durée du conseil stratégique est au minimum de 2 jours. Elle peut être adaptée au regard des difficultés techniques des sujets abordés. Elle doit comprendre *a minima* un temps de préparation et de présence au sein de la CUMA.

Dans le cas où un conseil stratégique a été réalisé dans les 3 ans précédant une nouvelle demande formulée dans le cadre du présent appel à projets, un nouveau conseil stratégique ne peut être accordé qu'à la condition que la CUMA ait fait l'évaluation du 1<sup>er</sup> conseil stratégique et de son plan d'action. Un état des lieux complet n'est pas obligatoire pour le nouveau conseil stratégique. La CUMA doit présenter l'évaluation réalisée, les modifications et changements qu'elle a connus le cas échéant depuis le précédent état des lieux. Elle motivera dans le formulaire de demande d'aide et au regard de ces éléments sa demande de réaliser un nouveau conseil stratégique ainsi que le contenu de celui-ci.

### 3.4 - Diffusion du contenu du conseil stratégique

La CUMA bénéficiaire de l'aide s'engage à diffuser le contenu du conseil stratégique (projet et/ou bilan) aux adhérents de la CUMA avant de présenter la demande de paiement. Cette diffusion peut être faite :

- lors de l'assemblée générale de la CUMA,
- à l'occasion d'une réunion spécifique à ce sujet
- ou par une communication numérique.

## **4. Coût unitaire du conseil et montant de l'aide**

### 4.4 – Coût unitaire

Le coût du conseil stratégique est défini par un forfait journalier qui s'établit par convention pour l'organisme agréé à **525 euros HT / jour** et qui comprend les dépenses éligibles suivantes :

- les dépenses directes de personnel,
- les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement, la location de salle/matériel, les dépenses de fonctionnement internes liées à l'opération,
- les coûts de sous-traitance éventuelle.

#### 4.5 – Montant de l'aide

Le taux d'aide est de **90 %** du coût des dépenses éligibles du conseil stratégique telles que définies ci-dessus, sachant que **le montant de l'aide est plafonné à 3 000 € par conseil stratégique** et doit s'inscrire dans la limite des plafonds autorisés par le règlement de *minimis* général, soit 200 000 euros sur 3 années fiscales successives pour une entreprise (cf § 3).

## 5. Gestion administrative de la mesure : procédure à suivre

### 5.1 Appels à projets et dépôt de la demande

Les dossiers sont sélectionnés dans le cadre de l'appel à projet organisé au titre de l'année 2023.

Le dépôt de demande d'aide (annexes 2 et 2 bis) doit être effectué par la CUMA auprès de la direction départementale des territoires (DDT) du département de son siège social par dépôt contre récépissé ou par envoi postal au plus tard **30 juin 2023** (le cachet de la poste faisant foi).

Les documents joints à l'appel à projet seront publiés sur le site internet de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire :

<http://draaf.centre-val-de-loire.agriculture.gouv.fr/>

### 5.2 Réception des dossiers et instruction

La DDT établit un accusé de réception du dossier, qui précise si le dossier est complet ou non et procède également à la vérification des éléments relatifs au plafond de *minimis*.

L'accusé de réception ne préjuge en rien de l'aide accordée à l'issue de la sélection régionale (cf § 5).

### 5.3 Date d'autorisation de commencement du conseil

Pour pouvoir prétendre à l'aide, la réalisation du conseil stratégique ne devra pas avoir débuté avant la date d'accusé de réception du dossier complet par la DDT.

## 6. Instruction, sélection des dossiers et décision d'octroi de l'aide

### 6.1 - Sélection des dossiers de conseil

En cas de disponibilité financière insuffisante, la sélection des dossiers s'effectue selon une grille de notation nationale définie à l'annexe 3, qui répond notamment aux priorités nationales suivantes :

- favoriser les pratiques favorables à l'environnement,
- favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA,
- renforcer la structuration collective des CUMA.

Seuls les dossiers dont la notation dépasse 15 points sont susceptibles d'être retenus. Ils sont effectivement retenus pour un financement selon la note obtenue, de la plus élevée à la plus faible. La DRAAF établit à ce titre un procès-verbal de sélection des demandes d'aide.

## 6.2 - Décision d'octroi de l'aide et engagement juridique par la DDT

Sur la base du procès-verbal de sélection des demandes d'aide établi par la DRAAF, un engagement comptable et une décision juridique sont établis par le préfet de département pour chacun des dossiers éligibles et retenus suite au processus de sélection. Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère *de minimis* de l'aide au moment de sa demande et de son octroi. Cette décision comporte notamment les dates prévisionnelles de début et de fin de conseil.

Les dossiers non retenus à l'issue des processus d'instruction et de sélection feront l'objet d'un courrier de rejet de la part de la DDT.

## 7. Paiement des dossiers

Aucun acompte ni avance de l'aide ne peut être versé dans le cadre du présent appel à projets.

La CUMA, éligible à l'aide, adresse à la DDT du département de son siège social une demande de paiement (annexe 4) **dans un délai de 15 mois** à compter de la notification de la décision d'attribution de l'aide.

Elle doit être accompagnée :

- de la facture adressée par l'organisme de conseil agréé (chef de file) et acquittée par la CUMA,
- du rapport de conseil stratégique complet avec le plan d'action détaillé envisagé,
- d'un justificatif de diffusion du conseil stratégique aux adhérents ciblés par le conseil stratégique de la CUMA bénéficiaire (PV de l'AG de la CUMA, attestation de présentation des résultats décrite à l'annexe 5 lors d'une réunion spécifique de diffusion du contenu du conseil stratégique ou justificatif de diffusion par voie numérique).

La réception et l'instruction des demandes de paiement sont assurées par la DDT. 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 est mis à jour en fin d'année.

## 8. Contrôles et remboursement de l'aide indûment perçue

Les DDT sont responsables du 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.

## 9. Articulation avec d'autres aides publiques

L'aide au conseil stratégique n'est pas cumulable avec une autre aide publique cofinancée ou non cofinancée par l'Union européenne.

## 10. Entreprises conseil agréées

- Fédération régionale des CUMA

1 avenue de Vendôme, 41000 Blois

tél : 02 54 55 92 08 - mél : frcuma.cvl@cuma.fr

Mr Stéphane DESBOIS, Président

Mr J.F MERE, Directeur

Agréée pour l'ensemble du territoire de la région Centre-Val de Loire jusqu'à nouvelle désignation des organismes de conseil.

## 11. Contacts en DDT

<b>- DDT Cher</b> 6 place de la Pyrotechnie, CS 2001, 18000 Bourges E mail : <a href="mailto:ddt@cher.gouv.fr">ddt@cher.gouv.fr</a> Tél : 02 34 34 61 00	<b>- DDT d'Eure-et-Loir</b> 17 Place de la république, CS 80537, 28019 Chartres Cedex E mail : <a href="mailto:ddt@eure-et-loir.gouv.fr">ddt@eure-et-loir.gouv.fr</a> Tél : 02 37 20 40 60	<b>- DDT de l'Indre</b> Cité administrative, Bd George Sand BP 615, 36020 Châteauroux Cedex E mail : <a href="mailto:ddt@indre.gouv.fr">ddt@indre.gouv.fr</a> Tél : 02 54 53 20 36
<b>- DDT de l'Indre-et-Loire</b> Centre administratif Cluzel, 61 avenue de Grammont 37041 Tours Cedex E mail : <a href="mailto:ddt@indre-et-loire.gouv.fr">ddt@indre-et-loire.gouv.fr</a> Tél : 02 47 70 80 90	<b>- DDT du Loir-et-Cher</b> 17 Quai de l'Abbé Grégoire, 41012 Blois Cedex E mail : <a href="mailto:ddt@loire-et-cher.gouv.fr">ddt@loire-et-cher.gouv.fr</a> Tél : 02 54 55 73 50	<b>- DDT du Loiret</b> Cité administrative Coligny, 131 rue du Faubourg Bannier, 45042 Orléans Cedex 1 E mail : <a href="mailto:ddt@loiret.gouv.fr">ddt@loiret.gouv.fr</a> Tél : 02 38 52 46 46