

Appel à projets s'inscrivant dans le Dispositif National d'Aide à l'investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires (DINAII) - Actions collectives

Table des matières

I.	Contexte et objectifs de l'appel à projets	1
II.	Eligibilité des bénéficiaires et critères de sélection	2
1.	Bénéficiaires et porteurs de projets	2
2.	Actions éligibles	2
3.	Critères de sélection.....	3
III.	Modalités de financement.....	3
1.	Début d'éligibilité des dépenses	3
2.	Dépenses éligibles.....	3
3.	Mode de justification des dépenses directes.....	5
4.	Engagement des bénéficiaires	6
IV.	Modalité de participation à l'appel à projets et calendrier	6
1.	Dépôt des dossiers.....	6
2.	Instruction des dossiers.....	7
3.	Annonce des résultats	7
V.	Modalité de paiement.....	7
1.	Avance	7
2.	Solde	7
VI.	Reversement	8
VII.	Contact	8

I. Contexte et objectifs de l'appel à projets

Dans l'objectif de renforcer la compétitivité des petites et moyennes entreprises (PME) du secteur agroalimentaire, il convient de les encourager à réaliser des investissements immatériels visant à optimiser leurs performances industrielles.

En effet, les performances des entreprises sont le moteur de la compétitivité de l'économie. Or, leur développement est confronté à de multiples défis : stratégiques, organisationnels, réglementaires et techniques qu'il est nécessaire de relever ou d'anticiper.

De plus, les PME du secteur agroalimentaire ne disposent souvent pas des ressources internes pour faire face à ces défis, rendant nécessaire un accompagnement extérieur. Cet accompagnement peut prendre la forme d'actions collectives telles que des actions de conseil, de formation, de capitalisation d'expériences ou des actions conduites dans le cadre des pôles de compétitivité.

Le Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel (DINAII) soutient les investissements immatériels des entreprises agroalimentaires sous la forme d'actions collectives. Il accompagne les PME agroalimentaires dans leur stratégie pour agir sur les facteurs clés de leur compétitivité hors-coût,

facilitant leur adaptation aux évolutions du marché.

II. Eligibilité des bénéficiaires et critères de sélection

1. Bénéficiaires et porteurs de projets

Les opérations collectives visent à répondre aux besoins d'un ensemble d'entreprises dans le contexte régional de l'Île-de-France.

Elles sont destinées aux PME du secteur agroalimentaire, c'est-à-dire les entreprises :

- qui exercent leur activité principale dans le domaine de la transformation ou du stockage-conditionnement des produits agricoles ou alimentaires (à l'exclusion des activités de simple négoce et des entreprises de service) ;
- qui 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'€ ou un total du bilan annuel n'excédant pas 43 millions d'€).

Selon le type d'action collective, les porteurs de projets seront :

- soit des PME actives dans la transformation et la commercialisation de produits agricoles, que leurs produits finis soient agricoles ou non agricoles ;
- soit des pôles, réseaux, groupement d'Intérêt Economique et acteurs structurants (associations et organismes professionnels, interprofessions, organismes de développement et de conseil, instituts ou centres techniques, coopératives, organismes de défense et de gestion...) pour la conception et la réalisation des actions collectives.

Nota : Dans le premier cas, a minima deux entreprises doivent être concernées par le projet pour qu'il puisse correspondre à une action collective.

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.

2. Actions éligibles

Pour être éligibles, les actions collectives doivent appartenir à une des trois catégories décrites ci-dessous. Les prestations collectives sont réalisées auprès des PME bénéficiaires participantes par un ou des prestataires.

Première catégorie : Conseil, audit et diagnostic. L'ensemble des phases de conseil est exploité en vue de réaliser un rapport et des préconisations communes.

Actions éligibles : services de conseil, d'audit et de diagnostic

Deuxième catégorie : 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.

Actions éligibles : actions de formation professionnelle, d'acquisition de compétences y compris des cours de formation, des ateliers et l'encadrement des activités de démonstration et des actions d'informations.

Actions non éligibles : actions de formation résultant d'une obligation de mise en conformité de l'entreprise aux normes nationales en matière de formation.

Troisième catégorie : 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, ou 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.

Actions éligibles : élaboration d'un plan d'entreprise, actions d'animation autour d'un projet territorial collectif, création de réseaux

3. Critères de sélection

Les principaux points d'évaluation des projets en vue de leur sélection seront les suivants :

Pertinence du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des besoins et des publics cibles • Objectifs clairs et pertinents vis-à-vis des enjeux (création de valeur, équilibre amont-aval, cohérence avec les plans de développement et de renforcement des filières) • Légitimité de l'organisme pour porter ce projet
Caractère collectif des actions	<ul style="list-style-type: none"> • Assiette, nombre et qualité des entreprises potentiellement bénéficiaires des actions proposées
Faisabilité du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Crédibilité du calendrier prévisionnel • Justification des moyens engagés (humains, matériels, financiers...)
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la structuration du projet et pérennité de la démarche, rigueur • Qualité de l'argumentaire et de la fiche de candidature

III. Modalités de financement

1. Début d'éligibilité des dépenses

Le début d'exécution de l'opération ne peut être antérieur à la date de dépôt du dossier de demande d'aide.

2. 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 dépenses sur facture liées à l'action**

Ces dépenses doivent être liées à l'action et supportées par le bénéficiaire de l'aide, en précisant si les

montants présentés sont HT ou TTC.

Il peut s'agir :

- De charges directes relatives aux actions : les dépenses liées aux réunions, de dépenses de communication spécifiques à l'action...
- De prestations externes (conseil, formation, diagnostic, ...). Elles sont éligibles à condition d'être sans rapport avec les dépenses de fonctionnement normales de la structure.

Les justificatifs attendus sont :

- un devis pour chaque dépense supérieure à 1 000 € HT,
- deux devis pour chacune des dépenses externes éligibles dont le montant est supérieur 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**

Dépenses éligibles

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), 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

Contenu attendu :

- dans le formulaire de demande d'aide : estimation des frais salariaux qui vont découler de la mise en œuvre l'action collective
- dans la convention d'attribution de l'aide : reprise des estimations contenues dans la demande d'aide
- dans le formulaire de demande de paiement: le détail des frais salariaux doit être présenté dans un tableau

▪ **Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration**

Dépenses éligibles

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont les dépenses liées 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.

Contenu attendu :

- dans le formulaire de demande d'aide : estimation des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration qui vont découler de la mise en œuvre de l'action collective
 - dans la convention d'attribution de l'aide : reprise des estimations contenues dans la demande d'aide
 - dans le formulaire de demande de paiement: le détail des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration doit être présenté dans un tableau
- **Les dépenses générales indirectes**

Les dépenses imputables à la réalisation du projet, et qui ne sont pas ventilées sur les différents postes de dépenses directes (liées à l'action et les frais de rémunération du personnel) peuvent être prises en compte dans les dépenses indirectes. Il s'agit des coûts logistiques et de structure 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).

Au moment de la demande d'aide, ces frais seront fixés à un forfait de 20 % de l'enveloppe totale des frais de personnels directs éligibles à l'action. Si les coûts indirects sont inférieurs à 20 % des coûts salariaux au moment de l'instruction de la demande de paiement de solde, la différence entre le montant forfaitaire et le montant réel sera déduit du montant de la dépense éligible.

Pour le régime SA. 108057 et le règlement de minimis entreprise, des options de coûts simplifiés peuvent être appliquées et la justification n'est pas nécessaire.

Justificatifs à fournir lors de la demande de paiement : factures et autres justificatifs ou une attestation comptable justifiant les frais généraux indirects par personne dans la structure

3. Mode de justification des dépenses directes

Les récapitulatifs des dépenses par sous-actions devront être certifiés sincères et véritables par le responsable de la structure. Des devis comparatifs devront être présentés pour les prestations externes. Si le moins disant n'est pas retenu par la structure, cela devra être justifié.

Pour cela, ils peuvent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes ou par l'expert-comptable. Dans ce cas, le bénéficiaire fournit l'attestation du commissaire au compte ou de l'expert-comptable dans son dossier de demande de versement de l'aide. Il est ainsi exempté de la fourniture des justificatifs des dépenses (factures acquittées par le fournisseur ou factures et relevés bancaires). Le bénéficiaire doit néanmoins conserver les pièces justificatives, que le service instructeur peut demander à des fins de contrôle.

En l'absence de certification du récapitulatif des dépenses par le commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable, le bénéficiaire doit fournir toutes les pièces justificatives énoncées ci-dessus. Les factures doivent obligatoirement comporter la mention « facture acquittée par chèque endossé le .../ ... /... » (ou par virement le... /... /...) ». Cette mention est portée par le fournisseur, qui signe et appose le cachet de sa société. Si les factures ne sont pas acquittées, le bénéficiaire doit produire les relevés bancaires justifiant des dépenses.

Lorsque la facture concerne plusieurs investissements dont certains ne sont pas éligibles, il convient d'indiquer sur la copie de la facture ceux qui sont éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte.)

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).

4. Engagement des bénéficiaires

Les bénéficiaires s'engagent à fournir **la copie des demandes d'aide déposées auprès des autres financeurs publics** et la copie des accords de financements ou décision de subvention obtenus, au fur et à mesure de l'obtention de ces documents. Les bénéficiaires ne doivent pas attendre la remise du dossier de demande de versement de l'aide et sont tenus de transmettre à la DRIAAF la copie des accords de financement des autres financeurs publics la même année de la demande d'aide dès réception.

La DRIAAF doit identifier les autres aides publiques perçues par le(s) bénéficiaire(s) pour éviter de dépasser le montant maximum d'aide publique, qui dépend des régimes mobilisés.

Les bénéficiaires s'engagent à mettre en évidence la **participation du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire** dans toutes les communications réalisées pour le projet. Ainsi, il conviendra de faire apparaître le logo du ministère en vigueur et la mention suivante, en actualisant l'intitulé du ministère, le cas échéant : « Le projet [intitulé du projet] est cofinancé par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire dans le cadre du dispositif national d'aide aux investissements immatériels pour les entreprises agroalimentaires (DiNAII) ».

Les bénéficiaires, quelle que soit leur nature, s'engagent à 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. La DRIAAF peut demander d'autres informations dans le bilan.

Sont exclus du financement du présent appel à projets :

- la production d'études
- le fonctionnement courant des porteurs des actions
- la simple organisation de réunions (institutionnelles ou de brainstorming)
- 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 normales de l'entreprise, telles que les services ordinaires de conseil fiscal, comptable ou juridique

IV. Modalité de participation à l'appel à projets et calendrier

1. Dépôt des dossiers

De manière à réaliser un examen sur le fond de l'action, les projets d'action exposeront les objectifs et les étapes de l'action, et en quoi celle-ci répond aux besoins exprimés par les entreprises du tissu régional. Ils s'attacheront à décrire le plus précisément possible les bénéficiaires, les partenaires et le plan de financement prévisionnel. Ils décriront également les effets attendus ainsi que les livrables prévus (compte-rendu, compte-rendu de manifestation, support pédagogique, guide, rapport d'étude, plaquettes...).

Ils doivent comprendre :

- Le formulaire de demande d'aide, comprenant pour chaque action une fiche-action, le budget prévisionnel par action, le nombre de jours de travail consacrés à l'action
- Les pièces justificatives demandées en page 5 de la fiche de candidature.

Les dossiers de candidature doivent être remis par voie numérique au plus tard le 15 août 2024 à la DRIAAF.

Ils doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Judith.le-cam@agriculture.gouv.fr et srea.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr

A réception, et après vérification de la complétude, ils font l'objet d'un accusé de réception de dossier recevable.

Les renseignements financiers indiqués dans le dossier de candidature sont ceux avant impôts et prélèvements.

Tout dossier incomplet à la date du 15 août 2024 ne sera pas pris en compte.

2. Instruction des dossiers

Les dossiers seront examinés par la DRIAAF selon les critères d'éligibilité et de sélection décrits au point II après le 15 août 2024.

Au cours de cette période, des pièces et des informations complémentaires pourront être demandées aux candidats porteurs de projets.

3. Annonce des résultats

La réponse aux porteurs de projets se fera individuellement par courriel.

Pour les projets retenus, la DRIAAF rédigera la décision juridique d'attribution de subvention (convention) et procédera aux versements qui y seront arrêtés.

V. Modalité de paiement

1. 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.

2. Solde

Le montant de la subvention demandée dans le présent appel à projets ne devra pas excéder 49 000 €. Toute demande de subvention dépassant ce plafond ne pourra obtenir un avis favorable.

En outre, l'intensité maximale de l'aide est de 80 % des coûts éligibles.

Pour un même porteur d'actions, les coûts éligibles ne devront pas être subventionnés à plus de 80 % par l'ensemble des acteurs publics. Si l'attribution de la subvention demandée dans le présent appel à projets devait faire dépasser ce seuil, l'aide de l'État sera plafonnée à cette hauteur.

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 (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

VI. 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 DRIAAF ou toutes anomalies relevées par un contrôle de la DRAAF et/ou de l'ASP. Une décision de déchéance de droits doit être prise par la DRIAAF et transmise à l'ASP pour une procédure de recouvrement Etat.

VII. Contact

Pour toute question ou demande de renseignements relatives au présent appel à projets, une adresse mél est à la disposition des candidats porteurs de projets :
Judith.le-cam@agriculture.gouv.f

ANNEXE 1 : Tableau récapitulatif de l'encadrement réglementaire applicable : principaux coûts éligibles et intensité maximale d'aide publique applicable

Régimes (anciens)	Intitulé	Coûts admissibles	Montant maximum de l'aide		
SA. 113412	Régime cadre exempté de notification relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026 , aides aux services de conseil en faveur des PME	Services de conseil fournis par des conseillers extérieurs. Les services de conseil ne doivent pas constituer une activité permanente ou périodique et doivent être sans rapport avec les dépenses de fonctionnement normales de l'entreprise, telles que les services réguliers de conseil fiscal ou juridique, ou la publicité.	L'intensité d'aide maximale n'excède pas 50 % des coûts admissibles.		
SA.113755	Régime cadre exempté de notification relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2024-2026	Coûts liés aux services de conseil et d'appui en matière d'innovation.	L'intensité de l'aide ne doit pas être supérieure à 50 % des coûts admissibles.		
SA 111 722	Régime cadre exempté de notification relatif aux aides à la formation pour la période 2024-2026	<ul style="list-style-type: none"> - frais de personnel des formateurs (heures formation) - coûts de fonctionnement des formateurs et des participants directement liés au projet de formation tels que les frais de déplacement, les dépenses de matériaux et de fournitures directement liés au projet, l'amortissement des instruments et des équipements, au prorata de leur utilisation exclusive pour le projet de formation en cause. Les coûts d'aménagement sont exclus, à l'exception des coûts d'aménagement minimaux nécessaire pour les participants qui sont des travailleurs handicapés ; - coûts des services de conseil liés au projet de formation - coûts de personnel des participants à la formation 			Si formation travailleur défavorisé
			Petite entreprise	70 %	70 %
			Moyenne entreprise	60 %	70 %
			Grande entreprise	50 %	60 %

Régime agricole			
SA 108 057	<p>Aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029</p> <p><u>Bénéficiaires</u> : sont notamment éligibles les entreprises opérant dans la chaîne alimentaire tant que la coopération est majoritairement bénéfique pour le secteur agricole</p>	<ul style="list-style-type: none"> - études de faisabilité et de marché - plans d'entreprise - actions de promotion 	<p>Montant maximum de l'aide : L'intensité de l'aide ne doit pas être supérieure à 65 % des coûts admissibles.</p> <p>Ce taux peut être toutefois porté à un maximum de 80 % dans les régions ultrapériphériques.</p>
SA 108 940	<p>Régime cadre exempté de notification relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029</p>	<ul style="list-style-type: none"> - coûts d'organisation des actions de formation, - frais de voyage et logements des participants, - les coûts liés aux prestations de services et de remplacement en cas d'absence des participants. 	<p>Taux maximum de l'aide publique : l'intensité de l'aide est limitée à 100 % des coûts admissibles.</p>
Aides de « minimis »			

À défaut de recours possible aux régimes d'aides d'État susvisés, les aides de *minimis* dites « de *minimis* entreprise » peuvent être accordées dans le cadre du 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*.

Les obligations spécifiques à l'octroi d'une aide au titre de ce règlement portent notamment sur :

- le respect du non-dépassement d'un plafond d'aide individuel de **300 000 €** par entreprise unique (cf. définition réglementaire de l'entreprise « unique ») **sur une période de trois ans glissants**. Pour chaque nouvelle aide de *minimis* octroyée, il y a lieu de tenir compte du montant total des aides de *minimis* octroyées au cours des trois années précédentes (au cours des 36 derniers mois). Par exemple, si l'aide de *minimis* entreprise est accordée le 30/04/2024, conformément au règlement (UE) 2023/2831, afin de vérifier le respect du plafond de 300 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois), la période à prendre en compte est celle allant du 30/04/2021 au 30/04/2024;
- l'information par voie écrite ou électronique au bénéficiaire du caractère **de *minimis*** de l'aide, ainsi que de son montant potentiel au moment de la demande d'aide, exprimé en équivalent-subvention brut, en se référant directement au présent règlement de *minimis* entreprise ;
- l'autorité publique doit obtenir du demandeur de l'aide concerné une attestation déclarant des aides de *minimis* entreprises et toutes autres de aides de *minimis* éventuelles relevant du présent règlement ou d'autres règlements de *minimis* qu'elle a reçues au cours des 36 derniers mois. Dans ce cadre, l'autorité publique d'octroi doit mettre à disposition des demandeurs une telle modèle d'attestation et leurs indique expressément l'obligation de la remplir et de la retourner à l'autorité d'octroi. A cette fin, l'utilisation des modèles suivants est recommandée ou, a minima, la reprise de leur contenu dans des formulaires dédiés. (cf. modèle d'attestation en **annexe 7**).

ANNEXE 2 : Références réglementaires

Les règlements communautaires

- Le traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment les articles 107 et 108 relatifs aux aides accordées par les États,
- 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,
- Le Règlement (UE) 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 »,
- Le Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission 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 »
- Les Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales (2022/C 485/01) du 21 décembre 2022, ci-après dénommé « LDAF »

Les instructions nationales

- Le Régime cadre exempté de notification n° SA. 113412 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026, en particulier l'annexe sur le cas des groupements d'aides individualisées attribuées aux PME par l'intermédiaire d'une structure porteuse
- Le Régime cadre exempté de notification n° SA.113755 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2024-2026,
- Le Régime cadre exempté de notification n° SA.111722 relatif aux aides à la formation pour la période 2024-2026,
- Le 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 2023-2029,
- Le Régime cadre notifié n° SA. 108057 relatif aux aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029,
- La loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances,
- Le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement,
- L'arrêté du 21 août 2018 pris en application de l'article 3 du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement