



## Règlement d'intervention du dispositif régional de financement des opérations de promotion de l'agriculture régionale et ses filières

**VU** l'article 107 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne

**VU** la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10 ;

**VU** le décret n° n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales,

**VU** la délibération DAP n° 23.04.11 du 19 octobre 2023 portant délégation par l'Assemblée d'une partie de ses attributions à la Commission Permanente ;

**VU** la délibération DAP n° 22.05.01 du 15 décembre 2022 approuvant le règlement financier ;

**VU** le régime cadre exempté SA. 109080 « aides aux actions de promotion en faveur des produits agricoles » pour la période 2023-2029,

**VU** le Budget régional et, s'il y a lieu, ses décisions modificatives ; Vu la délibération DAP n° 22.04.08 des 9 et 10 novembre 2022 approuvant le Schéma Régional de Développement Economique, d'Internationalisation et d'Innovation Centre -Val de Loire 2022-2030

**VU** la délibération n° 24.01.12.16 du 26/01/2024 adoptant le présent règlement d'intervention

### Préambule

Le Schéma régional de développement économique, d'internationalisation et d'innovation 2022-2030 et la stratégie régionale agricole respectivement votés en session plénière des 9-10 novembre 2022 et 21 décembre 2023 confirment l'ambition du conseil régional d'accompagner la transition agro-écologique de l'agriculture régionale.

Ainsi, la Région souhaite pouvoir valoriser et faire connaître du grand public l'agriculture régionale et ses filières.

Cette démarche de promotion repose sur différents volets qui, par leur cohérence, se renforcent mutuellement : **le soutien aux actions de promotion initiées par les filières agricoles dans le cadre de la politique des CAPs filières ou hors des CAP filières, le soutien aux manifestations d'envergure (événements nationaux en région, congrès, concours...)** et **le soutien aux événements permettant de tisser des liens entre « agriculture et société ».**

Le présent règlement d'intervention concerne les volets **soutien aux actions de promotion hors des CAP filières** : organisation d'événements valorisant les filières agricoles notamment journée spécifique de communication, comices, fêtes agricoles...) et **soutien aux manifestations d'envergure** (événements nationaux en région, congrès, concours...).

## 1. Objet du dispositif

Le présent dispositif organise les modalités d'attribution de l'aide aux opérations de promotion de l'agriculture régionale et ses filières.

Le dispositif vise à soutenir les manifestations ou événements qui permettent de développer la notoriété et de communiquer positivement sur l'agriculture régionale auprès du grand public. Les manifestations permettant une meilleure connaissance des filières agricoles régionales, des différents modes de production, des débouchés et circuits de commercialisation, des activités et de l'emploi par le grand public seront également soutenues

La Région portera une attention particulière à la manière dont les démarches de transition agro-écologique seront mises en avant.

## 2. Texte fondant la compétence de la Région, cadre juridique et régime d'aide européen

La Région intervient en application de l'article 1511-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les aides attribuées dans le cadre de ce règlement d'intervention sont en application du régime d'aides cadre exempté SA. 109080 « aides aux actions de promotion en faveur des produits agricoles » pour la période 2023-2029.

## 3. Date d'effet et durée du dispositif

Le présent règlement est exécutoire à compter du 26 janvier 2024.

## 4. Public cible

Le dispositif s'adresse aux bénéficiaires suivants : structure publique ou privée organisatrice de la manifestation et intervenant dans la sphère de l'agriculture.

## 5. Actions financées

Le dispositif vise à soutenir les frais d'organisation et de communication de la manifestation.

Les aides attribuées sont imputées sur le budget de fonctionnement de la Région.

## 6. Type d'aide

L'aide attribuée au titre de ce dispositif prend la forme d'une subvention.

## 7. Critères d'éligibilité

Sont éligibles à l'aide objet du présent règlement les manifestations portées par des structures régionales dont les objectifs sont cohérents avec les priorités définies par la Région et présentées dans le paragraphe 1 présentant l'objet du dispositif. Les structures nationales organisant un événement sur le territoire régional pourront le cas échéant être éligibles, sous réserve d'une validation au cas par cas de l'intérêt de la manifestation pour le territoire / l'agriculture régionale.

La demande de subvention sera présentée sous forme d'un dossier comprenant à minima le budget prévisionnel de la manifestation et un descriptif de celle-ci.

Les dossiers seront sélectionnés selon les critères définis dans l'annexe 1. Voir le point 11 sur le processus décisionnel.

## 8. Montant(s) de l'aide, taux d'intervention, plafond, ...

Le montant de l'aide représentera au maximum 50 % de la base subventionnable telle que **définie dans** l'article 9.

### Aide prévue par la Région pour les événements :

- Evénements de moins de 5 000 visiteurs : 50 % du coût de l'événement plafonné à 3 000 euros d'aide
- De 5 000 à moins de 50 000 visiteurs : 50 % du coût de l'événement plafonné à 10 000 euros d'aide
- Supérieur à 50 000 visiteurs : 50 % du coût de l'événement plafonné à 60 000 euros d'aide

## 9. Coûts éligibles

Pour le calcul de l'aide, les dépenses éligibles sont :

Coûts directs de l'action ou du projet, dépenses facturées de prestataires : frais de stand, location de site, frais d'intervenants ou de jury (interventions et frais de déplacement), frais d'organisation (hébergement, nourriture, sécurité, gardiennage, animation du stand...), frais d'outils de promotion (conception, création, impression de documents) et frais de campagne de presse (création de la campagne, relations presse).

Toute dépense non prévue dans cette liste ne pourra pas être prise en compte dans la dépense subventionnable.

## 10. Dossier de demande d'aide

Les demandes peuvent être déposées à compter du 26 janvier 2024

Le dépôt des demandes doit être fait sous format électronique au conseil régional : [direction.agriculture@centrevaldeloire.fr](mailto:direction.agriculture@centrevaldeloire.fr).

Pour le dossier de demande d'aide, les pièces à fournir par le demandeur sont :

- une fiche de renseignements, document d'identification du demandeur avec les coordonnées et représentant légal (avis Sirene, extrait Kbis de moins de 3 mois) (modèle présenté en Annexe 3)
- une demande d'aide chiffrée à la Région comprenant une présentation synthétique de l'opération rappelant la politique régionale dans laquelle elle s'inscrit et un budget prévisionnel équilibré présentant les dépenses et recettes et faisant apparaître toutes les aides attendues dont les autres aides du conseil régional (préciser si les montants sont HT ou TTC en cas de non-récupération de TVA fournir une attestation)
- les éléments descriptifs de la manifestation doivent permettre de réaliser l'instruction selon les critères d'appréciation de la grille de notation (sur la base d'un prévisionnel). Si la structure est déjà connue ou a été financée sur ce type d'actions, les éléments devront être basés sur le réalisé de l'année N-1.
- un RIB de moins de 3 mois

## 11. Processus décisionnel

L'instruction des dossiers de demande d'aide est réalisée par la direction de l'agriculture et de la forêt du conseil régional qui demandera le cas échéant des informations complémentaires. Les dossiers seront examinés en fonction des critères cumulatifs de priorité définis dans la grille de notation (annexes 1 et 2). Le nombre de points à atteindre est fonction de la taille de la manifestation.

Pour les évènements recevant moins de 50 000 visiteurs, le dossier doit totaliser au moins 50 points,

Pour les évènements de plus de 50 000 visiteurs, les dossiers doivent atteindre au moins 100 points. Au cours de l'instruction, la Direction de l'Agriculture et de la Forêt note chaque dossier en fonction des critères présentés en annexes 1 et 2. Les éléments contenus dans le dossier devront permettre une analyse factuelle de celui-ci. Les dossiers des évènements seront acceptés dans la limite de l'enveloppe financière disponible. Les dossiers ayant obtenu un score inférieur à 100 points recevront un avis défavorable.

L'instruction des dossiers se fera à réception du dossier complet et au fil de l'eau.

La décision d'attribution des aides relatives à ce règlement d'intervention se fera en commission permanente régionale.

## **12. Modalités de versement, liste des pièces justificatives qui seront demandées, délais de production des pièces et déchéance de subvention associée**

Pour les subventions inférieures à 3 000 €, versement en une fois sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réalisées daté et signé par un responsable habilité et d'un bilan de l'opération à destination de la Direction de l'agriculture.

Pour les subventions supérieures à 3 000 € par dérogation au règlement financier du Conseil régional, versement en 2 fois :

*1/ Un acompte de maximum 40 % de l'aide à la délibération ou de la convention signée*

*2/ Le solde en fonction du prorata des dépenses réalisées et sur production des pièces suivantes :*

- un état récapitulatif des dépenses réalisées daté et signé par un responsable habilité
- un rapport d'activité dont le modèle est présenté en annexe 4.

A défaut de la transmission des pièces justificatives, dans le délai imparti, la subvention sera annulée de droit (le délai sera précisé lors de l'attribution de subvention).

## **13. Obligations des bénéficiaires**

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser l'action objet du financement de la Région et à utiliser l'aide versée exclusivement à la réalisation de l'objectif qui l'a motivée.

Le bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas donner lieu à profit et qu'elle est limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'action.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant la charte graphique de la Région, à mentionner le soutien financier de la Région sur tout document officiel destiné à des tiers relatifs à l'action subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel communiqués à titre confidentiel et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'une ou l'autre partie.

## **14. Reversement de l'aide**

La Région exigera le reversement de tout ou partie de l'aide versée dans les cas suivants :

- Non-respect total ou partiel du bénéficiaire de ses engagements et obligations, tels que prévus dans la convention ou l'acte attributif ;
- Utilisation non conforme de l'aide par rapport à l'objet de l'opération ou de l'action subventionnée ;
- Non-réalisation ou réalisation partielle, du projet ou de l'action ;
- En cas de cession du bien subventionné dans la durée du plan d'amortissement initial. Dans cette hypothèse, le bénéficiaire de l'aide s'engage à rembourser l'aide perçue au prorata de sa valeur nette comptable à la date de la cession.
- Pour les entreprises, en cas de délocalisation en dehors du territoire régional, de l'activité, objet de l'aide.

Le reversement total ou partiel donnera lieu à l'émission par la Région d'un titre de recettes auprès du bénéficiaire de l'aide.

## **15. Vérification a posteriori**

La Région se réserve le droit d'opérer des vérifications a posteriori de l'attribution de l'aide. Le bénéficiaire s'engage à transmettre ces pièces nécessaires à cette vérification, dès demande de la Région.

En cas de non-transmission totale ou partielle ou de transmission insatisfaisante, une mise en demeure sera transmise au bénéficiaire pour régularisation et explications dans un délai de 30 jours.

A l'issue des opérations de vérification, la Région pourra prendre :

- un avis de conformité si les pièces sont transmises et conformes
- un avis de non-conformité si les pièces ne sont pas transmises ou si elles sont transmises et non conformes.

En cas de non-transmission, de transmission partielle, de déclaration fautive ou incomplète, la Région se réserve le droit de mettre fin à la convention par résiliation et exigera le reversement de tout ou partie de l'aide versée.

## **16. Données personnelles**

### Finalités du traitement

Les informations recueillies feront l'objet d'un traitement par le conseil régional conformément au RGPD aux fins de :

- l'instruction de la demande d'aide,
- l'octroi et la gestion de l'aide,
- l'évaluation du dispositif.

### Typologie des données collectées

Les catégories de données personnelles concernées sont les suivantes : Nom, Prénom, RIB, coordonnées postales/téléphoniques/électroniques.

En cas de refus de communication des données obligatoires, la demande d'aide ne pourra pas être traitée.

### Base juridique du traitement

Ce traitement est fondé sur la mission d'intérêt public de la Région Centre-Val de Loire.

### Destinataires des données personnelles

Pour le présent dispositif d'aide, la direction de l'agriculture et de la forêt a accès aux données que vous renseignez. Toutefois, certains tiers et partenaires sont susceptibles d'être destinataires de vos données à des fins de contrôle (Commission européenne, DGFIP...).

### Durée de conservation des données personnelles

Pour l'instruction des demandes d'aide et leur gestion après attribution :

- 2 ans à compter de la décision si votre demande d'aide est refusée ;
- 10 ans à compter de la clôture de l'aide pour toute aide attribuée ;
- la durée de conservation prévue par le programme européen si l'aide est une aide européenne.

A l'issue de cette durée de conservation, ces données sont archivées.

### Exercice des droits

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, le demandeur et le bénéficiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, d'effacement, d'opposition pour des motifs légitimes, de limitation des traitements les concernant qu'ils peuvent exercer en s'adressant au délégué à la protection des données de la Région Centre-Val de Loire [contact.rgpd@centrevaleloire.fr](mailto:contact.rgpd@centrevaleloire.fr)

Le demandeur et le bénéficiaire sont informés de leur droit d'introduire toute réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3 place de Fontenoy- TSA 80715 PARIS Cedex 07).

**Annexe 1 : Grille de sélection des actions de promotion initiées par les filières agricoles  
hors des CAP filières**

		Points
<b>1 - Visitorat</b>	Nombre total de visiteurs	Jusqu'à 20 points
<b>2 - Exposants</b>	Nombre d'exposants (mini : 25) Pourcentage d'exposants de la Région Centre-Val de Loire (>40%) Pourcentage d'exposants producteurs/transformateurs (>90 %)	Jusqu'à 25 points
<b>3 - Produits de qualité</b>	Pourcentage d'exposants sous signe de qualité (SIQO> 20 %) Pourcentage d'exposants sous démarches valorisant le territoire (> 20%) Organisation d'une restauration engagée dans une démarche de valorisation des produits du territoire/des exposants	Jusqu'à 55 points
<b>4-Thématiques abordées</b>	<u>Filières agricoles présentes</u> <u>Transition agro-écologique</u> <i>Modes de production</i> <i>Démarches environnementales</i> <i>AB</i> <u>Emploi agricole</u>	Jusqu'à 45 points
<b>5 -Communication / sensibilisation du visiteur</b>	Communication liant agriculture et environnement Partenariat avec des établissements de formation Mise en place d'animations, d'évènements marquants pour le visiteur (animation enfants, ateliers, balade, dégustations ...)	Jusqu'à 45 points
	<b>TOTAL</b>	/190

**Annexe 2 : Grille de sélection des manifestations d'envergure (événement national en région, congrès, concours...)**

		Points
<b>1 - Visitorat</b>	Nombre total de visiteurs  Public : grand public	Jusqu'à 30 points
<b>2 – Intervenants/ exposants (pour les concours)</b>	Nombre d'intervenants Nombre d'exposants pour les concours	Jusqu'à 10 points
<b>3 - Produits de qualité</b>	Organisation d'une restauration engagée dans une démarche de valorisation des produits du territoire/des exposants	Jusqu'à 30 points
<b>4-Thématiques abordées</b>	<u>Filières agricoles présentes</u>  <u>Transition agro-écologique</u>  <i>Modes de production</i>  <i>Démarches environnementales</i>  <i>AB</i>  <u>Emploi agricole</u>	Jusqu'à 45 points
<b>5 -Communication / sensibilisation du visiteur</b>	Communication liant agriculture et environnement  Partenariat avec des établissements de formation  Mise en place d'animations, d'évènements marquants pour le visiteur (animation enfants, ateliers, balade, dégustations ...)	Jusqu'à 45 points
<b>6 – Partenariat mis en place</b>	Avec l'aval de la filière (ou les filières)  Lien aux territoires (tourisme, marques territoriales...)	Jusqu'à 20 points
	<b>TOTAL</b>	/180

### Annexe 3 : Fiche de renseignements

#### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

**A retourner obligatoirement accompagnée**

**D'UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE et d'un KBIS ou de la fiche SIRENE de moins de 3 mois (sous format PDF et dans des fichiers séparés)**

Création

Modification

Emetteur :

<b><u>NOM DE LA SOCIÉTÉ :</u></b>  Nom du Responsable : Qualité du responsable : Activité :	<b><u>Statut juridique</u></b> <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Société <input type="checkbox"/> Chambre consulaire <input type="checkbox"/> Organisme public ou semi-public <input type="checkbox"/> Exploitant agricole <input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Autre :
<b><u>Si société :</u></b> SARL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> GAEC <input type="checkbox"/> SEM <input type="checkbox"/> EARL <input type="checkbox"/> Autre :	

Numéro de SIRET : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ancien Code APE 

--	--	--	--	--

Nouveau Code APE 

--	--	--	--	--	--	--

Adresse administrative (personnelle)	Adresse financière (exploitation)
<b>Adresse :</b>  <b>Code postal :</b> <b>Ville :</b> 📠 :      📠 : @ :      @ :	<b>Adresse :</b>  <b>Code postal :</b> <b>Ville :</b> 📠 :      📠 : @ :      @ :

<b>RÉFÉRENCES BANCAIRES (joindre un RIB)</b> <b><u>Nom de l'établissement bancaire :</u></b> Code établissement      code guichet      N° de compte      clé /_/_/_/_/_/_/_/_    /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_    /_/_/_    /_/_/_			
--	--	--	--

Les renseignements ci-dessus sont certifiés exacts,

A \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_ **Nom et signature**

<b><u>Cadre réservé à l'administration :</u></b> N° de PROGOS /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ N° de CORIOLIS /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
---



## Annexe 4 : modèle rapport d'activité

Nom et année du programme d'actions	
Intitulé de l'action	
1. Contexte	☞ Reprise des quelques phrases de contexte de la fiche action
2. Objectifs	☞ Reprise des principaux objectifs de l'action
3. Bilan qualitatif	☞ Bilan global : actions réalisées, réussites, freins, évolution du projet ☞ Bilan par action et par structure partenaire
4. Bilan quantitatif	☞ En fonction des indicateurs de la fiche action
5. Coût de l'action/ consommation de l'enveloppe	☞ Coût total et taux de réalisation par rapport à l'enveloppe
6. Perspectives	Pour un rapport intermédiaire : ☞ mise à jour du calendrier prévisionnel des actions restant à réaliser pour chaque partenaire, ☞ évolution de la stratégie de réalisation de l'action en fonction des freins etc... Pour un rapport final : ☞ Pour chacun des partenaires, suites données à l'action au-delà de l'appel à projet