



APPEL A PROJETS 2024-2027 Grand Est

7701 Partenariat Européen d'Innovation (PEI)

Mise en œuvre des projets des groupes opérationnels

Programme FEADER Grand Est 2023-2027

Validé le 13/02/2024 par le service Développement durable - DFE

Table des matières

1	Contexte et présentation générale	3
1.1	<i>Thématiques prioritaires et objectifs</i>	3
1.2	<i>Financements.....</i>	4
2	Mise en œuvre.....	4
2.1	<i>Calendrier et circuit de gestion</i>	4
2.2	<i>Contacts.....</i>	5
2.3	<i>Sélection.....</i>	5
2.4	<i>Réalisation des projets.....</i>	5
3	Conditions d'éligibilité	6
3.1	<i>Éligibilité des porteurs de projet</i>	6
3.2	<i>Éligibilité des projets.....</i>	7
4	Modalités de prise en compte des dépenses	8
4.1	<i>Éléments de cadrage transversaux</i>	8
4.2	<i>Dépenses éligibles.....</i>	8
4.3	<i>Dépenses inéligibles.....</i>	10
5	Intervention financière	11
5.1	<i>Taux d'aide</i>	11
5.2	<i>Contreparties nationales.....</i>	12
5.3	<i>Modalités de paiement</i>	12
	Annexe 1 : Grille de sélection	13
	Annexe 2 : Trame de dossier technique.....	14
	Annexe 3 : Modèle de convention de partenariat (adaptable en fonction des situations).....	15

1 CONTEXTE ET PRESENTATION GENERALE

Le Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI) est un instrument communautaire mobilisant la politique de recherche et la PAC, destiné à développer des innovations collaboratives ascendantes dans les secteurs de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, de l'alimentation et de la forêt. Ces secteurs, ainsi que le monde rural, sont confrontés à de nombreux défis : nécessité de s'adapter aux aléas climatiques et économiques, intégrer les enjeux et contraintes environnementales et territoriales, optimiser les systèmes, diversifier leurs productions, répondre aux attentes sociétales en matière d'alimentation, d'environnement, de relocalisation, de bien-être animal... Pour relever ces défis, le PEI encourage la mise en relation d'acteurs du développement, de l'enseignement, d'agriculteurs, de forestiers, de chercheurs, d'entreprises et cherche ainsi à renforcer les liens entre le monde de la recherche et les acteurs du terrain.

Déployé dans la région Grand Est, ce dispositif permet le soutien de projets collectifs ou dits de Groupes Opérationnels du PEI (GO PEI), constitués pour traiter une problématique opérationnelle rencontrée par les acteurs de terrain et élaborant un projet pour y répondre.

Ces GO PEI sont des collectifs d'acteurs à l'échelle locale, composés d'agriculteurs, de conseillers, de forestiers, de PME, de chercheurs... L'ensemble des GO sélectionnés participent au réseau européen PEI. Ainsi, les GO sont implantés à l'échelle locale mais ils peuvent s'appuyer sur un vaste réseau d'échanges et de partage d'expériences et de connaissances. Chaque GO en Grand Est se rapprochera du Réseau Rural Régional, qui est le premier interlocuteur vers les autres réseaux qu'ils soient nationaux ou européens. Afin de faciliter les connexions et les coopérations entre GO, le transfert des expériences, des pratiques, des résultats, chaque groupe opérationnel sera amené à communiquer régulièrement un état des travaux à l'Autorité de Gestion.

Le label de Groupe Opérationnel a vocation à être éphémère et à être tourné vers l'action, c'est pourquoi il n'existe que le temps de la réalisation du projet. Une fois celui-ci terminé, le statut de GO prend également fin. Toutefois, la collaboration née du projet PEI peut parfaitement déboucher ou s'inscrire dans une coopération durable. Ainsi, à travers cette approche multi-acteurs, ce dispositif accompagne la mise en œuvre de projets innovants et collaboratifs pour la productivité et le développement durable de l'agriculture, la sylviculture et de l'agroalimentaire.

Cet appel à candidatures a pour objectif de soutenir la mise en œuvre des projets des Groupes Opérationnels pour le Partenariat Européen à l'Innovation ayant bénéficié **ou non** d'une aide à l'émergence (type d'opération 16.1).

1.1 Thématiques prioritaires et objectifs

Par le biais de cette intervention, la Région Grand Est encourage de nouvelles formes de coopération mais aussi celles qui existent déjà, s'il s'agit du lancement de nouveaux projets concourant aux enjeux et thématiques prioritaires définis par la Région :

- Renforcer la résilience des systèmes face aux changements climatiques et contribuer à l'autonomie de la Région sur le plan alimentaire, sur le plan azoté et protéique, sur le plan de l'approvisionnement en intrants et de dépendance aux marchés énergétique et de réduction de la dépendance aux énergies fossiles à travers la création d'une économie circulaire du carbone.
- Accélérer la transition agro-écologique et l'évolution des pratiques agricoles innovantes qui combinent production, développement durable, atténuation et adaptation au changement climatique, y compris la gestion efficace de l'eau, l'utilisation d'énergies renouvelables et la préservation de sols, de l'air, des milieux et de la biodiversité.

- Favoriser le développement de voies de valorisation d'avenir des produits agricoles, viticoles et sylvicoles, en dynamisant le tissu industriel de transformation agro-alimentaire, matériau ou textile biosourcé et bois du territoire.

Les projets portés par les GO PEI doivent s'inscrire dans une approche systémique croisant des problématiques techniques, environnementales, économiques et sociales – un croisement permis par la mutualisation des compétences et connaissances des acteurs.

Par ailleurs, afin de contribuer à une évolution générale des systèmes agricoles et forestiers, les innovations découlant de ces projets ont vocation à être diffusées largement auprès des filières et territoires concernés.

L'innovation envisagée dans la mise en œuvre du projet doit être une réponse originale apportée à une question ou à une problématique. C'est une idée qui présente un potentiel d'applications opérationnelles mais qui doit être testée et éprouvée avant de devenir une solution. Il peut s'agir d'une proposition totalement inédite ; ce peut être également l'adaptation aux conditions locales d'une solution existante dans un autre contexte géographique ou environnemental. L'innovation peut consister à mettre au point de nouveaux produits, de nouveaux processus de production, de nouvelles méthodes, de nouvelles pratiques ; elle peut être technologique, non-technologique, organisationnelle ou sociale. Elle peut aussi être fondée sur l'adaptation de pratiques, méthodes ou processus connus dans un contexte géographique ou environnemental nouveau.

1.2 Financements

Le financement des dossiers éligibles à cet appel à projets est assuré par les fonds FEADER auquel s'ajoute systématiquement une contrepartie d'un financeur national.

Les fonds de la Région seront attribués au regard de l'adéquation du projet, des priorités régionales et du budget disponible.

2 MISE EN ŒUVRE

2.1 Calendrier et circuit de gestion

La demande d'aide est déposée sur le site internet euro-pac : <https://europac.grandest.fr/>

La demande d'aide doit être validée sur euro-pac par le porteur de projet à compter du **13/02/2024** et au plus tard le **31/05/2024**.

Le porteur de projet reçoit un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide via euro-pac.

Suite à l'enregistrement de la demande d'aide, un accusé de réception sans promesse d'aide est émis par le service instructeur. Il fixe en particulier la date de début d'éligibilité des dépenses correspondant, dans le cas général, à la date d'enregistrement de la demande d'aide dans euro-pac.

Si des informations ou pièces complémentaires sont nécessaires lors de l'instruction, le service instructeur peut fixer un délai maximal de transmission de ces éléments. Si suite à ce délai, les éléments n'ont pas été transmis, la demande d'aide peut être déclarée totalement ou partiellement inéligible.

Un comité de sélection, composé du service instructeur et des directions opérationnelles de la région susceptibles d'être concernées, examine la proposition de classement des dossiers au regard des critères précisés dans la grille ci-dessous. Au besoin, des experts pourront être associés pour un avis.

Enfin, après avis du Comité Régional de Programmation FEADER, le porteur de projet se voit notifier par le Président de la Région Grand Est soit l'attribution de l'aide, soit le rejet de sa demande pour inéligibilité ou note insuffisante.

2.2 Contacts

L'appel à projets est géré intégralement par la Région Grand Est. Elle est chargée de l'instruction des dossiers de demande d'aide et est l'interlocuteur unique des porteurs de projet.

Contact	Adresse mail
Service instructeur FEADER	feader.developpementdurable@grandest.fr
Service agriculture DEV	service.agriculture@grandest.fr

2.3 Sélection

Tous les projets déposés au titre de cet appel à projets et déclarés éligibles à l'issue de l'instruction de la demande d'aide font l'objet d'une sélection afin de répondre aux besoins stratégiques du programme FEADER Grand Est et d'atteindre les objectifs fixés.

Les dossiers sont classés en fonction de la note obtenue selon les critères décrits dans la grille de sélection (cf annexe 1). La note maximale est de 100 points. Tout dossier qui n'atteint pas 35 points ne sera pas sélectionnable.

2.4 Réalisation des projets

2.4.1 Réalisation effective

Le projet doit être réalisé pour permettre le paiement du solde.

L'effectivité de la réalisation du projet est vérifiée par une visite sur place et par les livrables attendus au plus tard dans le cadre de l'instruction de la dernière demande de paiement et préalablement au versement du solde.

2.4.2 Date de fin de réalisation

La date de fin de réalisation sera indiquée dans l'engagement juridique attributif de l'aide publique en intégrant les trois années de réalisation prévues (une prorogation du délai de réalisation pourra être octroyée dans les conditions prévues au point 3.2 de l'appel à projets). Cette date correspond à la date du paiement de la dernière facture liée au projet.

Toute dépense qui n'est pas payée passé ce délai est inéligible.

2.4.3 Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement

La date limite de transmission des éléments de paiement sera précisée dans l'engagement juridique et fixée à trois mois après la date de fin de réalisation de l'opération. En cas de dépassement de cette date, le service instructeur recontacte le porteur de projet et lui fixe un ultime délai d'un mois à compter de la réception de l'avertissement pour corriger la situation (établissement d'une date ultime de dépôt de la dernière demande de paiement) dans la limite des dates de fin de programmation.

En tout état de cause, la dernière demande de paiement doit être déposée sur euro-pac **au plus tard le 30 avril 2029**.

2.4.4 Modification du projet

Toute modification liée au projet doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur et, au plus tard jusqu'à la fin des engagements du bénéficiaire précisés dans la convention juridique.

3 CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date de dépôt de la demande d'aide et sont à maintenir jusqu'à la date de paiement du solde. Toute modification liée à la situation d'un des membres du groupe opérationnel doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur et, au plus tard au moment du dépôt de la dernière demande de paiement.

3.1 Eligibilité des porteurs de projet

3.1.1 Porteurs de projets éligibles

Les porteurs de projet éligibles sont les personnes physique et/ou morales constitués en groupes opérationnels (GO), porteur (chef de file) ou partenaire d'un projet qui touchent le secteur agricole, forêt-bois, et/ou les filières alimentaires.

3.1.2 Conditions d'éligibilité

La composition du Groupe Opérationnel doit répondre aux règles suivantes :

- Est considérée comme partenaire, une entité juridique qui consacre des moyens (humains, financiers et/ou matériels) à la réalisation du projet. Des entités qui ont un rôle purement consultatif ou qui participent ponctuellement à des réunions ne sont pas des partenaires.
NB : Un prestataire (facture de prestation/activité commerciale) **ne peut pas** être un partenaire.

Le chef de file du projet est une entité juridique dont l'activité relève soit du domaine de l'agriculture, de la viticulture, de l'agro-alimentaire, de la foresterie ou de la bioéconomie. Son siège social ou son établissement actif concerné par le projet doit être situé en Grand Est.

Entités éligibles :

- Les agences ou structures partenariales d'innovation ;
 - Les établissements publics ;
 - Les organismes et groupements à caractère interprofessionnel ;
 - Les associations ;
 - Les GIE – GIEE ;
 - Les coopératives (dont CUMA) ;
 - Les organisations de producteurs ;
 - Les collectivités, leurs structures de regroupement et leurs délégataires ;
 - Les organismes à caractère scientifique ou technique, de recherche, publics et privés, des secteurs de l'agriculture, de la viticulture, de la forêt et de l'agroalimentaire ;
 - Les entreprises ;
 - Les personnes physiques.
- Le Groupe Opérationnel doit rassembler à **minima trois entités juridiques distinctes**, chef de file inclus.

- Le Groupe Opérationnel doit inclure **au moins un organisme à caractère scientifique ou technique**, qui aura vocation de mettre à disposition du GO des outils d'aide à la décision, des solutions méthodologiques et matérielles innovantes et son expertise/connaissance pour la bonne réalisation du projet. Ses activités de recherche (temps passé, expérimentation, publication...) sont inéligibles. Ces points seront contrôlés au travers des annexes des dépenses, des livrables, de la convention de partenariat, dossier technique ou tout autres documents.
- **Au moins trois formes juridiques différentes** doivent composer le Groupe Opérationnel. Le partenariat ne sera pas uniquement composé d'organismes de recherche. Une structure dotée d'une personnalité juridique regroupant plusieurs personnes morales ou physiques (GIE, SAS...) ne constitue qu'une seule forme juridique.
- Au moins 50% des partenaires (dont obligatoirement le chef de file) doivent être situés en région Grand Est (siège social ou établissement actif concerné par le projet).

3.2 Eligibilité des projets

Les projets doivent respecter les conditions d'éligibilité suivantes :

- Le projet doit concerner le secteur agricole, forêt-bois et/ou filières alimentaires.
- Convention de partenariat

Les partenaires doivent formaliser leur collaboration par une convention de partenariat qui détaille leurs missions et obligations respectives, le plan de financement avec les coûts supportés par chacun, les modalités de paiement, les responsabilités de chacun et le traitement des litiges. Le bon établissement de cette convention est essentiel car il conditionne le paiement de l'aide au(x) partenaire(s) faisant l'objet de la demande de financement. Cette **convention signée par l'ensemble des partenaires fait partie des pièces constitutives du dossier de demande d'aide**.

Le chef de file identifié est responsable de l'animation du consortium et de la gestion, de la coordination administrative et financière de l'opération. De ce fait, il sera l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de gestion.

- Localisation du projet

L'opération doit être réalisée dans le périmètre régional Grand Est.

- Durée du projet

La durée de réalisation du projet est de **36 mois maximum** à compter de la signature de l'engagement juridique.

Le cas échéant, et sur demande dûment motivée/justifiée auprès du service instructeur, l'échéance fixée dans la convention juridique d'attribution de l'aide FEADER pourra être modifiée au cas par cas avant son expiration et dans la limite des dates de fin de programmation.

Une prorogation de six mois supplémentaires au plus pourra être autorisée. Dans tous les cas, la date de fin de réalisation **sera fixée au regard du calendrier de fin de gestion de la programmation**.

- Nouvelle forme de coopération

Le projet ne peut concerner des opérations déjà en cours ou déjà financées dans le cadre du PEI 2014-2022. Pour être éligible, le projet doit être porté par une nouvelle forme de coopération :

- Un partenariat constitué pour l'occasion ;
- Ou dans le cadre de partenariats préexistants :
Soit une évolution du partenariat (composition des membres, et/ou de leur qualité) ;

Soit une nouvelle activité : une nouvelle problématique et/ou une nouvelle méthodologie proposée et/ou de nouveaux territoires ciblés.

➤ Diffusion des résultats

Les groupes opérationnels doivent communiquer sur leur projet et notamment diffuser un résumé de leur programme et de leurs résultats via les réseaux de la PAC.

La diffusion et la transférabilité des résultats auprès des agriculteurs, des organismes de conseil et de formation sont des critères importants. Le Réseau Rural Régional accompagne les porteurs de projets dans cette démarche, notamment par le biais des colloques organisés et autres outils à disposition.

➤ Dossier technique

Le porteur de projet doit fournir un dossier technique, selon la trame indiquée à l'annexe 2 « Trame de dossier technique ». Le dossier technique présente à minima le descriptif du projet, les livrables, le partenariat, le calendrier

4 MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES DEPENSES

4.1 Eléments de cadrage transversaux

Les dépenses éligibles à cet appel à projets sont les suivantes :

- Investissements matériels liés à la mise en œuvre du projet : Investissements physiques liés aux processus et technologies, la location de matériels, l'achat de matériels, les consommables, les coûts de prestation externes directement liés au projet, les coûts de promotion et de diffusion des résultats ;
- Investissement immatériels : notamment les licences d'exploitation, brevets, droits, logiciels informatiques ;
- Les frais de mission ;
- Les coûts indirects ;
- Les dépenses de rémunération.

Pour les dépenses de rémunération, frais de mission et coûts indirects, les modalités de prise en compte sont définies ci-dessous dans le cadre des options coûts simplifiées.

4.2 Dépenses éligibles

4.2.1 Investissements

- **Seules les dépenses effectivement payées par le chef de file et les partenaires associés sont éligibles.**

Une dépense payée est une dépense dont le paiement a été fait au créancier, ce qui a éteint la dette. Le paiement doit être in fine supporté par le partenaire ou chef de file. Un justificatif de paiement doit être apporté pour prouver la dépense.

- **Commencement d'exécution :**

Le commencement d'opération correspond au premier acte juridique passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur, par exemple un devis contresigné, la signature d'un bon de commande ou le versement d'un acompte.

L'exécution du projet doit commencer après la validation de la demande de soutien sous euro-pac. La date de réception de la demande d'aide (correspondant à la date de validation du dossier par le demandeur dans euro-pac) sera reprise dans l'accusé réception, fixant ainsi le début de l'éligibilité des dépenses. **Tout commencement de l'opération avant cette date peut modifier le calcul de l'assiette éligible et du montant de l'aide allouée.**

Les dépenses ne doivent pas être engagées avant la date de dépôt de la demande de soutien.

○ **Vérification du caractère raisonnable des coûts (uniquement pour les investissements):**

La vérification du caractère raisonnable des coûts est conduite par le service instructeur au moment de l'instruction de la demande d'aide à partir des pièces justificatives des dépenses prévisionnelles fournies par le porteur de projet.

- En dessous de 5 000 € HT, une seule pièce justificative suffit.
- Entre 5 000 € HT et 90 000 € HT, le porteur doit fournir 2 pièces justificatives par nature de dépense.
- Au-delà de 90 000 € HT, le porteur doit fournir 3 pièces justificatives par nature de dépense.

4.2.2 Frais de personnels

Les frais de personnels directement liés à la mise en œuvre technique et administrative du projet, à la coopération et à la diffusion des résultats sont pris en charge sous forme de coût unitaire.

Le calcul des frais de personnels est réalisé sur la base d'un coût horaire unique.

Pour les dossiers déposés au titre de l'AAP 2024, la valeur des coûts horaires unitaires valable pour toute la durée du projet est :

- Coût horaire standard : 35,47€ ;
- Coût horaire apprenti : 7,11€ ;
- Coût horaire stagiaire : 4,35€.

Justificatifs des frais de personnels :

a. Au stade de la demande d'aide : documents (notamment fiche de poste, lettre de mission ou contrat de travail) précisant :

- les missions de la personne ;
- la période d'affectation ;
- le % d'affectation pour le personnel affecté en partie sur l'opération et dont le temps de travail consacré au projet est fixe d'un mois sur l'autre ;
- l'estimation du temps travaillé sur l'opération pour le personnel affecté en partie sur l'opération mais sans définition d'un % fixe.

b. Au stade de la demande de paiement :

- Pour le personnel affecté à 100% de son temps de travail sur l'opération ou affecté en partie sur l'opération et dont le temps de travail consacré au projet est fixe d'un mois sur l'autre : un relevé des éventuels jours inéligibles (y compris sans aucun jours inéligibles), signé par le responsable hiérarchique.
- Pour le personnel affecté en partie sur l'opération à taux variable : une feuille de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération (ou extraits de logiciel de temps), datée et signée par le responsable hiérarchique.

4.2.3 Frais de mission

Les frais de déplacement rattachés à l'opération sont calculés forfaitairement sur la base de 5 % des frais de personnel directs éligibles retenus ;

4.2.4 Coûts indirects

Les charges de structures liées au projet sont calculées forfaitairement sur la base de 15 % des frais de personnel directs éligibles retenus.

4.3 Dépenses inéligibles

Les dépenses inéligibles à cet appel à projets sont les suivantes :

- les dépenses d'investissements matériels non liées à la mise en œuvre du projet ;
- les dépenses d'investissements productifs sont inéligibles ;
- les dépenses **auto-facturées et facturées entre partenaires au projet** ;
- les frais liés à la constitution du GO-PEI en amont du projet (émergence) ;
- les investissements concernant du **matériel d'occasion** ;
- l'acquisition de droits de production agricole ;
- l'acquisition de droits au paiement ;
- l'achat de terrain pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée, à l'exception de l'achat de terrain aux fins de la protection de l'environnement et de la préservation des sols riches en carbone, ou de l'achat de terrain par de jeunes agriculteurs au moyen d'instruments financiers ;
- l'acquisition d'animaux et l'acquisition de plantes annuelles ainsi que la plantation de ces dernières, à des fins autres que:
 - o la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques ;
 - o la protection des animaux d'élevage contre les grands prédateurs ;
 - o la reproduction des races menacées au sens de l'article 2, point 24), du règlement (UE) 2016/1012 du Parlement européen et du Conseil(45) au titre des engagements visés à l'article 70 ;
 - o la préservation des variétés végétales menacées d'érosion génétique au titre des engagements visés à l'article 70 ;
- les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;
- des investissements dans des infrastructures à grande échelle, telles qu'elles sont déterminées par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC, ne relevant pas des stratégies de développement local mené par les acteurs locaux définies à l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection des côtes visant à réduire les conséquences de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire ;
- les investissements dans le boisement non compatibles avec des objectifs en matière d'environnement et de climat conformes aux principes de gestion durable des forêts tels qu'ils sont définis dans les lignes directrices paneuropéennes pour le boisement et le reboisement ;
- les amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
- les pénalités financières hors contrat ;
- les frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique ;
- les charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
- les dividendes (hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME) ;
- les frais liés aux accords amiables et intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;

- les contributions en nature notamment le travail non rémunéré et l'auto-construction (temps passé par le bénéficiaire pour réaliser les travaux) ;
- les coûts d'amortissement.

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est éligible lorsqu'elle n'est pas recouvrable au titre de la législation nationale. Dans ce cas, le bénéficiaire transmet une attestation de non récupération de la TVA émanant des services fiscaux. Une attestation sur l'honneur du bénéficiaire n'est pas recevable. La TVA est éligible si elle est définitivement supportée par le bénéficiaire et liée à l'opération. En conséquence, soit la TVA est récupérable par le bénéficiaire et l'assiette éligible est en HT ; soit elle est définitivement supportée par le bénéficiaire et l'assiette éligible est en TTC.

5 INTERVENTION FINANCIERE

5.1 Taux d'aide

Les subventions sont calculées sur la base d'une assiette de dépenses éligibles à laquelle est appliquée un taux de subvention.

Le taux d'aide publique correspond à la part des financements publics sur l'assiette éligible du projet.

Plancher de dépenses éligibles	300 000 €
Plafond de dépenses éligibles	1 000 000 €
Taux d'aide publique	90%

Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et dont le financement est soumis à un règlement d'aide d'Etat, le taux d'aide et les critères d'éligibilité seront déterminés conformément aux règles du régime appliqué. Le taux d'aide retenu ne pourra excéder le taux d'aide mentionné ci-dessus.

Les régimes d'aides d'Etat susceptibles d'être appliqués sont :

- N° SA.108732 Régime exempté de notification relatif aux aides à la recherche et au développement dans les secteurs agricole et forestier pour la période 2023-2029 ;
- N° SA.108915 Régime exempté de notification relatif aux aides aux investissements, à l'assistance technique, à la recherche et au développement et à la coopération dans le secteur forestier pour la période 2023-2029 ;
- Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) ;
- Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur ;
- Règlement De minimis ;
- Tout autre régime d'aide d'Etat à paraître et compatible avec le projet sollicitant un accompagnement.

L'aide publique est répartie ainsi :

Aide publique	
Taux cofinancement FEADER	Contrepartie nationale
80%	20%

5.2 Contreparties nationales

Il appartient à chaque candidat de s'assurer du montant suffisant de contreparties nationales pour mener à bien son projet.

Le porteur de projet peut solliciter le financement de la contrepartie nationale auprès de tout financeur public national. La mobilisation de l'autofinancement du maître d'ouvrage public est autorisée.

Le choix des financeurs nationaux sollicités est à indiquer impérativement dans le plan de financement du dossier de candidature.

Le porteur de projet peut solliciter une demande de financement de la contrepartie nationale par la Région Grand Est en l'indiquant dans son plan de financement. Dans ce cas, des pièces complémentaires peuvent être demandées lors de l'instruction.

5.3 Modalités de paiement

Les convention(s) attributives des aides fixeront les modalités/conditions de paiements spécifiques de chaque financeur.

Concernant la partie FEADER, le versement de la subvention pourra faire l'objet de 2 acomptes au plus. Le montant cumulé des acomptes ne pourra excéder 80% du montant de la subvention.

ANNEXE 1 : GRILLE DE SELECTION

Principes	Critères	Note max	Note attribuée
Projet en adéquation avec les enjeux identifiés en Grand Est (dans le cadre de la stratégie "Ambition 2030", des schémas régionaux (SRADET, SRDEII, SRB, SRESRI, BAGEII, contrats filières) :		20	
<ul style="list-style-type: none"> -Contribuer à l'atténuation et/ou à l'adaptation du changement climatique - Favoriser le développement durable et la gestion efficace et préservation des ressources naturelles (sol, eau, air, biodiversité) - Déployer la production/utilisation d'énergies renouvelables -Contribuer à la souveraineté du Grand Est sur le plan énergétique , alimentaire , azoté et/ou protéique - Favoriser le développement de voies de valorisation (déchets, biomasse et matériaux biosourcés) 			
	Projet cohérent avec les enjeux du territoire	20	
Caractère novateur du projet pour le territoire		15	
	Innovation d'adaptation (duplication d'une innovation existante à un autre secteur, usage ou contexte géographique)	5	
	Innovation incrémentale (sensible plus value de l'innovation par rapport à l'existant) Amélioration d'un procédé existant	10	
	Innovation de rupture (apport majeur de l'innovation sur le territoire tel que la création de nouveaux marchés) Innovation complètement nouvelle	15	
Qualité scientifique et technique du projet		35	
	Prise en compte des acquis scientifiques : valorisation des connaissances actuelles sur le sujet	7	
	Clarté et cohérence du projet et de ses attendus (bien structuré...)	7	
	Démarches et protocoles explicités	7	
	Faisabilité des actions et du calendrier: adéquation des moyens mobilisés (humains, financiers, techniques..) au regard des objectifs poursuivis	7	
	Identification des objectifs et résultats attendus (livrables, etc). Suivi et évaluation	7	
Caractère structurant et qualitatif du partenariat		16	
	Représentativité des compétences	4	
	Qualité de la composition du partenariat et légitimité du chef de file sur le projet à mener	4	
	Degré d'engagement des membres du consortium	4	
	Explicitation des règles régissant l'objet du partenariat, la gouvernance et la prise de décision au sein du GO PEI	4	
Orientation du projet vers des résultats pratiques et opérationnels		14	
	Stratégies et modalités de valorisation et diffusion des résultats et modes d'information décrites	7	
	Potentiel de reproductivité: Résultats transférables et applicables aux secteurs professionnels (agriculture, viticulture, agro-alimentaire, forestier)	7	
Total :			

Synthèse	
Note totale : /100	Points faibles :
Note éliminatoire : 35	Points forts :

ANNEXE 2 : TRAME DE DOSSIER TECHNIQUE

Le dossier technique doit se constituer des éléments suivants :

➤ **Une description du projet avec :**

- Le contexte d'émergence du projet,
- Les besoins identifiés dans la thématique considérée et une description du projet (notamment enjeux et impacts économiques, environnementaux, sociaux) incluant un état des connaissances actuel sur cette thématique,
- Les résultats attendus : objectifs et potentialités de développement du projet notamment en quoi le projet répond aux enjeux régionaux ainsi que l'utilité de l'idée pour d'éventuels autres acteurs régionaux, nationaux ou européens,
- Une évaluation argumentée de la dimension d'innovation du projet (caractériser les types d'innovation en jeu dans le projet : en quoi est-il nouveau pour les acteurs, pour le territoire concerné, pour la filière concernée ?) ; à quel degré de maturité le projet se situe-t-il ?
- Et la façon dont il souhaite mettre son projet en pratique, au travers d'un plan d'actions avec notamment :
 - le détail des actions pour chacun des partenaires liés à la phase d'élaboration du projet et à la construction du partenariat ;
 - le phasage des différentes étapes et actions avec un calendrier de mise en œuvre ;
 - les moyens mis en œuvre.

➤ **La stratégie et les modalités de valorisation et diffusion** visant à favoriser le transfert de connaissance et de l'innovation dans les secteurs concernés, ainsi qu'une méthode permettant d'évaluer l'effet d'entraînement sur les potentiels utilisateurs finaux. Indiquer clairement les actions de diffusion qui seront mis en œuvre, en précisant le public cible.

➤ **Les livrables opérationnels** : produits d'innovation, outils et produits de valorisation et diffusion envisagés pour répondre aux besoins des utilisateurs finaux, pour favoriser le transfert et l'appropriation de l'innovation et les comptes rendus d'activité du projet. Une liste de livrables concrets et précis est attendue. Une attention particulière sera portée à la présentation des livrables effectivement produits au moment de la justification des paiements (notamment ceux justifiant de l'innovation obtenue).

➤ **Le partenariat mobilisé** : avec l'explication de la contribution de chaque partenaire au projet, qui démontrera que le partenariat est efficace pour répondre à la problématique posée. Présentation des modalités d'organisation de la gouvernance du groupe/consortium (procédures internes, répartition des missions, compétences mobilisées) et de la convention de partenariat.

ANNEXE 3 : MODELE DE CONVENTION DE PARTENARIAT (ADAPTABLE EN FONCTION DES SITUATIONS)

Convention de partenariat pour l'opération partenariale

« XXXXXXXXX »

Entre

« Organisme partenaire n°1 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « CHEF DE FILE »,

Adresse du chef de file

N°SIRET

Et

« Organisme partenaire n°2 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

« Organisme partenaire n°3 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°2 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

(...)

Visas :

Vu le règlement (UE) n°2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2021 établissant les règles devant être établis par les Etats membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) n°1307/2013 ;

Vu le règlement (UE) n°2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant le règlement (UE) n°1306/2013 ;

Vu le règlement délégué (UE) 2022/126 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 ;

Vu le décret n°2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles pour certaines aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 ;

Vu la demande d'aide au titre de l'appel à projets « Mise en œuvre des projets des GO PEI » lancé dans le cadre du plan stratégique national, adressé par le chef de file, en date du xx/xx/xx, pour l'opération partenariale « XXXXXXXXX »,

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés en début de convention. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention reste en vigueur *a minima* pendant toute la durée de validité et selon les termes des articles relatifs aux obligations et engagements du bénéficiaire de la décision attributive.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers l'autorité de gestion et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

La présente convention devient caduque si l'opération collaborative ne fait l'objet d'aucune décision attributive d'aide.

Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières

3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale a pour objet [rappeler sommairement les objectifs de l'opération tels qu'ils figurent dans la demande d'aide].

La description détaillée de l'opération est présentée en annexe 1.

3.2 Modalités financières de l'opération partenariale

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe 2. (annexe 2.2).

Ce plan de financement prévisionnel pourra être ajusté en cours de réalisation, avec l'accord des signataires de la présente convention, conformément au plan de financement consigné dans la décision attributive de l'aide à l'opération et de ses éventuels avenants.

Dans le cas où le plan de financement de la décision attributive de l'aide fait l'objet d'un avenant ; ou lorsque l'opération partenariale fait l'objet d'une nouvelle décision attributive d'aide, l'annexe 2.2 est modifiée par avenant.

L'annexe 3 vise notamment à préciser les cofinanceurs sollicités dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engagent à mobiliser. Pour les partenaires publiques ou reconnus de droit public, il est fait mention du fait que leur autofinancement appelle ou non du FEADER en contrepartie.

3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage

Le chef de file met en place un Comité partenarial/ou un comité de pilotage (CoPil) jusqu'au terme des obligations de l'opération, chargé de suivre la mise en œuvre de l'opération partenariale dans le respect des délais, du plan de financement et de ses objectifs. Il est réuni à l'initiative de ses membres autant que de besoin.

Article 4 : Obligations et responsabilités du « chef de file »

Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision juridique attributive de l'aide.

Il est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive de l'aide, en particulier les obligations suivantes :

En matière de suivi administratif :

- représenter tous les partenaires du projet auprès de l'autorité de gestion du programme et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec l'autorité de gestion ;
- Assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention attributive de subvention et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par l'autorité de gestion et réagir rapidement, en accord avec les autres partenaires, à toute demande de cette dernière-;
- démarrer et exécuter l'opération (en partenariat) avec les autres partenaires selon les modalités qui seront décrites dans la décision attributive de l'aide ;
- transmettre aux partenaires toute information et tout document nécessaire au respect des dispositions en matière de publicité et d'information ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur.
- Réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par l'autorité de gestion,
- Met en place un comité partenarial.

En matière de suivi financier :

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- préparer et consolider la ou les demandes de paiement. Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de

l'aide (cf les dépenses éligibles précisées dans l'AAP). Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission à l'autorité de gestion. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération.

- verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies en article 8 du présent document ;
- informer par écrit l'autorité de gestion des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;
- utiliser : soit un système de comptabilité séparé, soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération ;
- **En matière de contrôle :**
- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

Article 5 : Obligations et responsabilités des partenaires

Chaque partenaire réalise les actions prévues conjointement avec le chef de file et les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision attributive de l'aide.

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer la décision attributive de l'aide et les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

En matière de suivi administratif :

- désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
- informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
- informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
- produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file

En matière de suivi financier :

- faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;
- transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées , ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;
- utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération.

En matière de contrôle :

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis,
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide

Article 6 : confidentialité et droits de propriété intellectuelle

[A adapter selon l'opération partenariale]

Le bénéficiaire chef de file et ses partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire chef de file et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file et ses partenaires octroient à l'autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

Article 7 : Respect des règles communautaires et nationales

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation européenne et nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence.

Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires

Le paiement de l'aide intervient selon la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et sur justification des paiements réalisés par les financeurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel.

- Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes à l'autorité de gestion ;
- Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement ;
- Le chef de file reverse aux partenaires le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixée dans la présente convention et au vu des dépenses supportées et présentées dans la demande de paiement. Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet

Si un des partenaires ne s'acquitte pas de ses obligations ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le manquement aux obligations est du fait du chef de file, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont les autres partenaires qui agissent ensemble.

Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur (ASP), reversement des indus

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est l'organisme payeur du FEADER. En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires, l'autorité de gestion peut arrêter ou suspendre le versement de l'aide et/ou réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide versée.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû **dans les x mois suivant la demande de l'organisme payeur/ou délai à fixer relativement à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.**

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

Article 11 : Modification de la convention, résiliation

- Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ;
- Le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe l'autorité de gestion ;
- Toute modification de cette convention doit être communiquée dans un délai de x jours à compter de sa signature à l'autorité de gestion du programme.

Article 12 : Traitement des litiges

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal de « ... »

Article 13 : Annexes

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :

- Annexe 1, annexe technique : descriptif des actions de l'opération par partenaires, indicateurs de mise en œuvre et livrables
- Annexe 2, annexe financière (Annexe 2-1 : synthèse des dépenses par partenaire et Annexe 2-2 : plan de prévisionnel par partenaires)
- Annexe 3 : Présentation des modalités financières du reversement

Signatures des partenaires :

Chef de file (Prénom, nom et qualité du signataire)	Partenaire 1 (Prénom, nom et qualité du signataire)
Partenaire 2 (Prénom, nom et qualité du signataire)	Partenaire 3 (Prénom, nom et qualité du signataire)
Partenaire 4 (Prénom, nom et qualité du signataire)	Partenaire 5 (Prénom, nom et qualité du signataire)
Partenaire 6 (Prénom, nom et qualité du signataire)	Partenaire 7 (Prénom, nom et qualité du signataire)

Annexe 1 Convention de partenariat : Descriptif des actions de l'opération par partenaires, indicateurs de mise en œuvre et livrables

Plan d'actions (il précise, par action finalisé le total des dépenses supportées par chacun des partenaires du projet) :

	Chef de file	Partenaire n°1
Plan d'actions		
Action 1 : Objectifs de l'action Nature des livrables Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)		
Action 2 : Objectifs de l'action Nature des livrables Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)		
Action 3 : Objectifs de l'action Nature des livrables Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)		

Détails éventuels sur l'opération :

Annexe 2 Convention de partenariat : Présentation financière de l'opération partenariale

Annexe 2-1 : Synthèse des dépenses par partenaire (copier ici la synthèse du tableau des dépenses de la demande d'aide) :

Annexe 2-2 : Plan de financement prévisionnel, par partenaires (copier ici le plan de financement de la demande d'aide) :

Annexe 3 Convention de partenariat : Présentation des modalités financières du reversement

Échéancier prévisionnel de présentation des justificatifs de dépenses, pour paiement de la subvention :

Bénéficiaire	Demande de paiement 1	Demande de paiement 2	Demande de paiement du solde
Chef de file			
Partenaire 1			

Modalités du reversement au sein du partenariat :

Bénéficiaire	Quote-part des subventions dues	FEADER	Contrepartie nationale	Financement additionnel (le cas échéant)				
	%	%	Montant	financeur	%	Montant	%	Montant
Chef de file								
Partenaire 1								
TOTAL		100%			100%		100%	