



DiNAII - AC

Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel pour les entreprises agroalimentaires - Actions collectives Appel à projets 2026 - Nouvelle-Aquitaine

Date d'ouverture : à publication

Date de clôture : 31 juillet 2026

Modalités d'instruction des dossiers : au fil de l'eau, dans la limite de l'enveloppe disponible

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date d'accusé de réception de la demande de subvention.

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 modifié, 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* général » ou « règlement *de minimis* entreprises »
- Le Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 12 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 2023-2029 (2022/C 485/01) du 21 décembre 2022, ci-après dénommé « LDAF »

Les instructions nationales

- Le Régime cadre notifié n° SA. 108057 relatif aux aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029
- 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.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. 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.108940 relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029
- La Loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF)
- Le Décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement
- L'Arrêté du 21 août 2018, pris en application de l'art. 3 du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement
- L'instruction technique de la DGPE 2024-318 relative aux modalités de mise en œuvre du DiNAII pour les entreprises agroalimentaires

Les décisions régionales

- L'Arrêté du 22 septembre 2023 portant nomination de Mme Virginie ALAVOINE, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nouvelle-Aquitaine
- L'Arrêté du 10 février 2026 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Mme Virginie ALAVOINE, DRAAF Nouvelle-Aquitaine
- La décision du 13 février 2026 de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine portant subdélégation de signature en matière d'administration générale

1. Objectifs de l'appel à projets.....	4
2. Type d'actions aidées.....	4
2.1. Nature des projets et dépenses éligibles.....	5
2.2. Sont exclus du financement :.....	5
3. Bénéficiaires.....	6
4. Critères de sélection	7
5. Dépenses éligibles	7
5.1. Les dépenses sur facture liées à l'action	7
5.2. Les frais salariaux.....	8
5.3. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration	8
5.4. Les dépenses générales indirectes	9
5.5. Mode de justification des dépenses directes	9
6. Constitution du dossier et calendrier de dépôt.....	10

1. Objectifs de l'appel à projets

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.

Les petites et moyennes entreprises (PME) du secteur agroalimentaire (IAA) ne disposant pas toujours des ressources internes pour faire face à ces défis, un accompagnement extérieur peut s'avérer nécessaire. Il peut prendre la forme d'opérations collectives telles que des actions de conseil, de formation, de capitalisation d'expériences, etc.

Le Dispositif National d'Aide à l'Investissement Immatériel soutient les investissements immatériels des entreprises agroalimentaires sous la forme d'actions collectives (DiNAII-AC). Il accompagne les PME agroalimentaires dans leur stratégie pour agir sur les facteurs-clés de leur compétitivité hors-côté, facilitant leur adaptation aux évolutions du marché. Cette stratégie est notamment déclinée dans le contrat de la filière alimentaire.

Seront prioritaires les actions collectives visant notamment à :

- Améliorer l'organisation, la structuration et l'ancrage territorial des filières régionales : la mise en place d'approvisionnements pérennes auprès de l'amont agricole régional et le développement des circuits de proximité des produits de qualité (présence dans la restauration hors foyer, collective et traditionnelle...) sont principalement visés
- Contribuer à l'attractivité des métiers de l'agroalimentaire
- Rendre accessible aux PME l'innovation et l'accès au numérique, notamment en ce qui concerne le développement des applications utilisant la robotique et/ou une intelligence artificielle
- Accompagner les entreprises dans leurs démarches de transitions, notamment énergétique, agroécologique et sociétale.

2. Type d'actions aidées

Les actions soutenues visent à répondre aux besoins d'un **groupe d'entreprises** du territoire concernées par une préoccupation partagée ou confrontées à des défis communs de développement (commercial, technologique, environnemental, qualité, performance industrielle, etc.). Elles doivent privilégier l'accompagnement concret et opérationnel des entreprises et viser des retombées économiques pour celles-ci à l'issue de l'opération. Elles comporteront une dimension **collective** (échanges d'expériences entre entreprises, audits croisés, etc.) et structurante, en cherchant notamment la pérennisation de la démarche à l'issue de l'action et la mutualisation de fonctions entre plusieurs entreprises.

Le présent dispositif ne finance donc pas les actions destinées à une seule entreprise.

L'action collective peut se décliner en plusieurs phases (des sous-actions) sans que celles-ci respectent nécessairement une chronologie, à destination de sous-groupes composés des entreprises bénéficiaires de l'action. Ces différentes phases se focalisent sur des thématiques précises.

L'action collective comporte :

- Des livrables, comprenant notamment l'élaboration/adaptation d'outils de développement au service des entreprises agroalimentaires ;
- Une évaluation de l'action à l'aide d'indicateurs de résultat.

2.1. Nature des projets et dépenses éligibles

Pour être éligibles, les actions collectives doivent appartenir à l'une des trois catégories décrites ci-après. Les prestations collectives sont réalisées auprès des PME bénéficiaires participantes par un ou des prestataires, le bénéficiaire direct ou le bénéficiaire en qualité d'intermédiaire transparent.

Pour chaque catégorie, sont listées des dépenses éligibles et/ou non éligibles.

Première catégorie : Conseil, audit et diagnostic. Ce type d'action est une prestation collective où un accompagnement de conseil individuel peut être réalisé auprès de chaque PME bénéficiaire par un prestataire. L'ensemble des phases de conseil est exploité en vue de réaliser un rapport et des préconisations communes.

Dépenses 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.

Dépenses éligibles : les coûts d'organisation des 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'information.

Dépenses non éligibles : Les 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 au point 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.

Dépenses éligibles : L'élaboration d'un plan d'entreprise, les actions d'animation autour d'un projet territorial collectif, la création de réseaux.

Un projet d'intervention collective peut mobiliser, conjointement ou successivement, plusieurs de ces types d'actions, avec alternance entre des phases mutualisées et des phases plus individualisées.

2.2. Sont exclus du financement :

- La production d'études
- Le fonctionnement courant des porteurs des actions
- Les activités de préparation des produits à la première vente dans les exploitations agricoles
- La simple organisation de réunions (institutionnelles ou brainstorming), indépendamment de la mise en place d'une action concrète ; la simple participation à une foire ou à un salon

- Les actions récurrentes mises en œuvre de manière habituelle par le porteur, telles l'animation de filière, les observatoires, newsletters, sites internet, etc.
- La publicité, les marques (y compris marques régionales), et autres dépenses de fonctionnement normales de l'entreprise telles que les services ordinaires de conseil fiscal, comptable ou juridique, etc.
- Sont exclues les entreprises en difficulté au sens des lignes directrices communautaires.

3. Bénéficiaires

Les opérations collectives visent à répondre aux besoins d'un ensemble d'entreprises dans un contexte régional.

Suivant le type d'action collective, les bénéficiaires sont :

- 1) Les PME actives dans la transformation et la commercialisation de produits agricoles, que leurs produits finis soient agricoles ou non agricoles
- 2) Les Associations et organismes professionnels, interprofessions, organismes de développement et de conseil, instituts ou centres techniques, coopératives, organismes de défense et de gestion, etc.
- 3) Pôles de compétitivité, dans le cadre des missions de type C « accompagnement de plusieurs bénéficiaires ciblés »
- 4) Les Organismes consulaires (hors missions de service public) : chambres de commerce, chambres d'artisanat, etc.
- 5) Groupement d'Intérêt Economique si l'un des membres est une PME de l'agroalimentaire

Quel que soit le bénéficiaire de l'aide, les actions retenues sont destinées aux PME du secteur agroalimentaire, qui respectent la définition communautaire de la petite et moyenne entreprise, c'est-à-dire les entreprises dont les effectifs sont inférieurs à 250 personnes et un chiffre d'affaires n'excédant pas 50 millions d'euros ou un total du bilan annuel n'excédant pas 43 millions d'euros.

A cet égard, le porteur de projet s'assurera que l'opération mise en œuvre touche bien le public final recherché et fournira les justificatifs nécessaires, lors de tout contrôle sur pièces et sur place, portant sur les destinataires des actions (il transmet notamment, lors de la demande de paiement, les éléments relatifs aux participants ou aux destinataires finaux en fonction de l'action/la sous-action et des publics concernés).

Il s'engage à respecter les obligations liées aux régimes d'aide d'État retenus, en particulier :

- En vérifiant l'éligibilité des entreprises finales plus particulièrement en cas de recours aux aides *de minimis*
- En informant les entreprises bénéficiaires qu'elles bénéficient d'une aide encadrée par le régime d'aide d'État retenu pour l'action.

Pour rappel, les régimes « agricoles » ne peuvent être mobilisés que si l'ensemble des entreprises bénéficiaires de l'action opèrent dans la transformation et la commercialisation de **produits agricoles** (au sens de l'Annexe I du Traité de Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE)).

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 qu'elle ne reverse pas aux entreprises participantes.

4. Critères de sélection

L'évaluation des dossiers tiendra notamment compte :

- de la pertinence de l'action au regard des besoins des petites et moyennes entreprises agroalimentaires régionales, de l'impact sur la compétitivité des entreprises bénéficiaires et le renforcement du tissu industriel régional
- de la cohérence avec les priorités régionales pour la filière agroalimentaire et du Contrat de filière national, en particulier concernant les projets de mutualisation inter-entreprises et de structuration de filières avec l'amont agricole, projets collectifs de promotion de l'innovation et du numérique, de renforcement de la RSE, attractivité des métiers, développement de l'export, etc.
- du caractère collectif de l'action, notamment à travers son déroulement, qui cherchera la complémentarité entre les temps collectifs inter-entreprises et l'accompagnement intra-entreprise
- de la dimension structurante du projet avec la pérennisation de la démarche, appuyée sur des accompagnements concrets et opérationnels des entreprises.

5. 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.

5.1. 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 hors taxe ou TTC. Il peut s'agir :

- De charges directes relatives aux actions : les dépenses liées aux réunions, les dépenses de communication spécifiques à l'action, les achats de documentation, etc.
- 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 1000€ 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) ou qu'elle dépend d'une prestation antérieure récente. Si tel est le cas, un plafond de 600€/jour sera appliqué pour les prestations intellectuelles.

5.2. 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

5.3. 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

5.4. 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 (voir liste ci-dessous). Elles sont éligibles, et doivent être justifiées par des factures ou par une attestation comptable indiquant les frais indirects par personne dans la structure (modèle en annexe 5ter). Ces dépenses ne peuvent pas dépasser 20% des frais de personnels directs éligibles à l'action (calculée au point 5.2). Ces frais seront fixés à un forfait de 20% au moment de la demande d'aide et devront être justifiés au moment de la demande de paiement de solde. 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 l'aide à percevoir.

Dépenses éligibles

Les frais de loyer, d'électricité, chauffage, internet, téléphone, informatique, frais postaux, fournitures de bureau, frais de copie, de formation, etc.

Contenu attendu

- Dans le formulaire de demande d'aide : forfait de 20% des coûts salariaux directement rattachables à l'opération.
- Dans la convention d'attribution de l'aide : reprise du forfait de 20%.
- Dans le formulaire de demande de paiement de solde :
 - Pour les régimes SA.113412, SA.111722, SA.108940 et le Régime cadre exempté de notification (en cours de transmission à la Commission européenne) relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2024-2026 : le détail des dépenses générales indirectes justifié dans un tableau ou avec une attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes (un modèle sera mis à disposition du bénéficiaire par la DRAAF) ;
 - Pour le régime SA.108057 et le règlement *de minimis* entreprise, un forfait de 20% des coûts salariaux directement rattachables à l'opération.

5.5. Mode de justification des dépenses directes

Les récapitulatifs des dépenses directes (dépenses sur factures, frais salariaux et frais de déplacement) par sous-action, présentés sous forme de tableaux récapitulatifs des dépenses, devront être certifiés sincères et véritables par le responsable de la structure.

Pour cela, ils peuvent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable (si la structure est de droit privé) ou par le comptable public (si la structure est de droit public). 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 jusqu'au paiement du solde du dossier, car le service instructeur peut les 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 DiNAll) et par le comptable public, le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour attester du versement des salaires correspondants).

6. Constitution du dossier et calendrier de dépôt

Le bénéfice de subventions publiques impose au bénéficiaire le respect d'un certain nombre d'engagements détaillés dans le formulaire de demande.

Le dossier de demande pour l'appel à projets 2026 devra être constitué des pièces suivantes :

- Une lettre de demande de subvention, datée et signée par le représentant légal du maître d'ouvrage, avec le tampon de la structure ;
- Le CERFA 53006 de demande d'aide (annexe 1) complété, daté et signé par le représentant légal du maître d'ouvrage, avec le tampon de la structure ;
- Les pièces justificatives demandées en page 4 du formulaire ;
- Un descriptif de la(les) sous-action(s) (autant de fiches que de sous-actions, comportant la localisation du projet, la description des objectifs ainsi que le détail de la nature et des étapes des actions, précisant les bénéficiaires, les partenaires et le plan de financement prévisionnel, et décrivant les effets attendus, les cibles quantifiées (en termes de bénéficiaires, de nombre de projets...), ainsi que les livrables prévus (rapport d'exécution, compte-rendu de manifestation, support pédagogique, guide, rapport d'étude, plaquettes, etc.) (annexe 1bis).

Des pièces complémentaires pourront également être demandées en fonction de l'encadrement réglementaire envisagé.

**Ce dossier est à envoyer avant le 31/07/2026
(date d'accusé de réception à la DRAAF Nouvelle-Aquitaine)
à la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Nouvelle-Aquitaine
Service régional de l'économie agricole et agroalimentaire - site de Bordeaux
Cité Administrative – 2 rue Jules Ferry
33000 Bordeaux**

Une copie du dossier sera transmise sous format électronique (formulaire de demande et annexes) à l'adresse suivante : sreaa.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr

A l'issue de la sélection et en fonction des crédits disponibles, les projets d'actions collectives retenus feront l'objet d'une décision juridique d'attribution de subvention rédigée par la DRAAF qui procédera également à l'instruction de la mise en paiement dans les termes prévus par cette décision.

Bordeaux, le 12 mai 2026

Pour la directrice régionale de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,

Pour le chef du service régional de
l'économie agricole et agroalimentaire,

L'adjointe au chef de service



Alexandra ARROYO-BISHOP

Adjointe au chef du service
régional de l'économie
agricole et agro-alimentaire
(SREAA)

