**Annexe 1 : Appel à projets « Animation GIEE »**



DRAAF Bourgogne-Franche-Comté

4 bis rue Hoche

BP 87865

21078 DIJON Cedex

Tél : 03.80.39.30.30

CAHIER DES CHARGES DU DOSSIER DE CANDIDATURE DE

DEMANDE DE FINANCEMENT

EN MATIERE D’ANIMATION, D’APPUI TECHNIQUE ET DE CAPITALISATION DES RESULTATS ET EXPERIENCES DES GIEE

Clôture de l’appel à projets le : **10 juin 2022**

Dossier à envoyer à : srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr

**Des questions ?**

**DRAAF** : srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr

**DDT** : **référent agro-écologie par département**

**21** : elisa.betting@cote-dor.gouv.fr

**25** : nicolas.merle@doubs.gouv.fr

**39** : [florence.neret@jura.gouv.fr](mailto:florence.neret@jura.gouv.fr)

**70** : karin.afflard@haute-saone.gouv.fr

**71** : nathalie.delara@saone-et-loire.gouv.fr

**89** : patricia.choux@yonne.gouv.fr

**90** : [laure.pauthier@territoire-de-belfort.gouv.fr](mailto:laure.pauthier@territoire-de-belfort.gouv.fr)

**\*Réunion d’information le 12 Avril 2022.**



**Sommaire**

[I. Eligibilité des demandes 1](#_Toc33531362)

[ Qui peut candidater ? 1](#_Toc33531363)

[ Quelles sont les actions éligibles ? 2](#_Toc33531364)

[ A quel montant d’aide peuvent prétendre les GIEE ? 3](#_Toc33531365)

[II. Critères de sélection des candidatures 4](#_Toc33531366)

[ Les critères de premier ordre 4](#_Toc33531367)

[ Les critères de second ordre 5](#_Toc33531368)

[III. Les modalités de dépôt du projet 7](#_Toc33531369)

[ Calendrier et dépôt du dossier de candidatures 7](#_Toc33531370)

[ La procédure décisionnelle 7](#_Toc33531371)

[ La procédure de suivi 8](#_Toc33531372)

[ Publicité et communication 8](#_Toc33531373)

Créés par la Loi d’avenir pour l’agriculture, l’alimentation et la forêt, les GIEE constituent un outil structurant pour la mise en œuvre de la transition agro-écologique du monde agricole. Il s’agit de s’appuyer sur la force de l’action collective, pour engager une modification en profondeur des modes de production ou consolider des démarches déjà enclenchées en ce sens, permettant d’avoir une meilleure résilience face aux crises, de garantir de bonnes performances économiques, environnementales et sociales. L’approche système consistant à mobiliser conjointement plusieurs leviers, dans le cadre d’une réflexion d’ensemble sur les performances de l’exploitation dans son territoire, constitue le socle de l’approche agro-écologique.

Cet appel à projets **renforce le soutien aux GIEE** pour financer l’animation et l’appui technique. Il contribue financièrement à la mise en œuvre de projets de GIEE ambitieux du point de vue **de la réflexion systémique** engagée et du point de vue de **la diffusion et de la capitalisation des résultats et expériences envisagées**. Parmi ces GIEE, une attention particulière sera portée aux GIEE apportant **une réponse structurelle à la crise de l’élevage et à ceux qui travaillent sur l’adaptation des pratiques au changement climatique**.

Le présent appel à projets mobilise des fonds CASDAR. Il constitue un socle qui peut être complété par d'autres financeurs. Une attention particulière sera portée à la bonne complémentarité de ce concours financier avec les autres outils financiers qui peuvent accompagner les projets des GIEE.

1. Eligibilité des demandes

Qui peut candidater ?

Les candidats éligibles sont **les GIEE reconnus en Bourgogne-Franche-Comté ou en cours de reconnaissance**.

Est également éligible **la structure chargée de l’accompagnement** ou **de la capitalisation des résultats**, identifiée comme telle dans le dossier de demande de reconnaissance GIEE.

**Une seule demande d’aide peut être déposée**, dans le cadre de cet appel à projets, **par GIEE** reconnu ou en cours de reconnaissance.

Les candidats dont tout ou partie du projet a déjà bénéficié des financements CASDAR de l’appel à projets Mobilisation Collective pour l’Agro-Ecologie ou a été bénéficiaire des appels à projets précédents relatif à l’animation des GIEE **sont éligibles mais non prioritaires**.

**Ne sont pas éligibles :**

* Les candidats qui ne seront pas reconnus GIEE à l’issue de la phase d’instruction de leur demande de reconnaissance ;
* Les exploitants individuels ;

Le dossier de demande de financement renseigné, daté et signé doit être déposé avec l'ensemble des pièces justificatives nécessaires et des points mentionnés dans les annexes 1 à 5, permettant d’en vérifier la conformité.

Les bénéficiaires des actions sont **l’ensemble des exploitants agricoles membres des GIEE** reconnus en Bourgogne-Franche-Comté.

Pour les groupes arrivés au terme de leur reconnaissance, il est possible de candidater à nouveau. Vous devez fournir une actualisation des diagnostics individuels de durabilité et justifier dans le dossier de candidature de la bonne réalisation des actions mises en place lors de la première reconnaissance, justifié par la fourniture d’un bilan.

Quelles sont les actions éligibles ?

Les dépenses doivent correspondre à des actions d’animation, ou d’appui technique liées à des actions prévues et mentionnées dans le projet du GIEE reconnu (ou en cours de reconnaissance).

**Sont éligibles :**

* **Les dépenses d’animation, d’ingénierie, de conseil et d'expertise**
  + Pilotage et accompagnement de l’action collective permettant d’assurer la vie du groupe, la cohérence, la dynamique et la réussite des projets ;
  + Formation professionnelle et acquisition de compétences des exploitants agricoles nécessaires à la mise en œuvre du projet, excepté les actions des fonds de formation mis en œuvre par VIVEA ;
  + Appui collectif à la mise en œuvre des actions des projets ;
  + Enregistrement et suivi des résultats et expériences des GIEE reconnus. Cela peut concerner la réalisation de diagnostics individuels d’exploitations impliquant une évolution importante et pérenne des pratiques des membres des GIEE, qui seraient prévus dans la mise en œuvre des projets, sous réserve qu’ils s’adressent aux membres du collectif et soient en lien direct avec l’objet du projet. Le financement des diagnostics individuels demandés dans le dossier de reconnaissance GIEE n’est pas éligible. ;
  + Communication, transfert et diffusion des résultats et expériences acquis dans le cadre des GIEE reconnus : il s’agit des actions d’information, d’échanges, de démonstrations et de visites d’exploitations mettant en relation les différents types d’acteurs visant à promouvoir les projets de GIEE et diffuser les résultats des expériences. Elles doivent être menées en articulation avec la mission confiée à la Chambre Régionale d’Agriculture en vue de la capitalisation et la diffusion des résultats des GIEE.
* **Les charges directement liées à la mise en œuvre du projet**. Elles correspondent à des petits investissements à usage collectif et des dépenses diverses (analyses agronomiques, frais d’édition, frais d’impression, organisation logistique, fournitures…) directement liés à la mise en œuvre du projet. Le total de ces charges **ne doit pas dépasser 10% des dépenses totales**.

**Ne sont pas éligibles :**

* Les charges indirectes : charges de structure, … ;
* Les frais d’hébergement, de restauration, de réception autres que ceux liés à l’intervention d’experts, ne sont pas éligibles
* les actions de conseil individuel qui ne sont pas programmées dans le cadre précis de l’action collective ;
* les dépenses d’investissement matériel individuel.

Pour qu'une dépense soit éligible, le paiement correspondant à cette dépense doit avoir été effectué **après la date de réception de la demande de subvention** et **avant la date de fin des actions** d’animation/appui technique prévue dans la convention d’attribution de la subvention. L’opération objet de la demande d’aide doit démarrer l’année de candidature à l’appel à projets animation des GIEE.

Toute dépense devra être **justifiée par une facture** (en particulier pour ce qui concerne l’intervention de prestataires externes) ou par des frais de personnels internes, de l’organisme, dédiés à la réalisation du projet.

**Les agriculteurs membres du collectif** réalisateur du projet **peuvent valoriser en recettes une partie de leur temps de travail**, même non rémunéré, consacré au projet, sous réserve qu’il s’agisse de temps effectivement consacré à des tâches d’animation ou d’ingénierie du projet, et qu'une convention de mise à disposition précisant le temps consacré au projet et son coût soit signée. Ce temps d’animation des agriculteurs est valorisé au taux horaire du SMIC*.*

A quel montant d’aide peuvent prétendre les GIEE ?

Le montant de la subvention CASDAR susceptible d’être apportée à un projet est **au maximum de 50 000 €** pour la durée du projet et **ne peut être supérieur à 80% du coût total des dépenses éligibles** du projet. Si les demandes sont supérieures à l’enveloppe disponible, un plafond régional pourra être appliqué. Par ailleurs, le montant de la subvention demandée **ne peut être inférieur à 5 000 €.**

La durée pendant laquelle les dépenses d’animation et d’appui technique sont éligibles est de **3 ans maximum** à compter de la date de réception de la demande de subvention attestée par un récépissé délivré par la DRAAF. **Les dépenses sont conditionnées à l’existence du GIEE**, aussi elles ne peuvent être réalisées au-delà du terme du projet figurant dans la décision de reconnaissance GIEE ni, si la reconnaissance du GIEE est retirée, après la date figurant dans la décision correspondante du préfet de région.

Remarque : dans le cadre du processus d’instruction des demandes de financements et en lien avec le montant limité de l’enveloppe, **il peut être décidé de ne retenir qu’une partie du projet éligible, en ciblant la subvention sur certaines actions en particulier.**

Ce plan de financement doit inclure **obligatoirement :**

* **1 journée par an** pour participer à une réunion régionale organisée par la Chambre Régionale d’Agriculture sur la coordination de la capitalisation.
* **1 à 2 jours par an** consacrés à de la capitalisation (supports de diffusions, …).
* **1 rencontre avec un autre collectif** engagé dans l’agro-écologie : autre groupe 30 000 en reconnaissance, groupe GIEE ou groupe DEPHY.

1. Critères de sélection des candidatures

Les critères de premier ordre

Les dossiers prioritaires sont ceux répondants aux critères de priorités suivants :

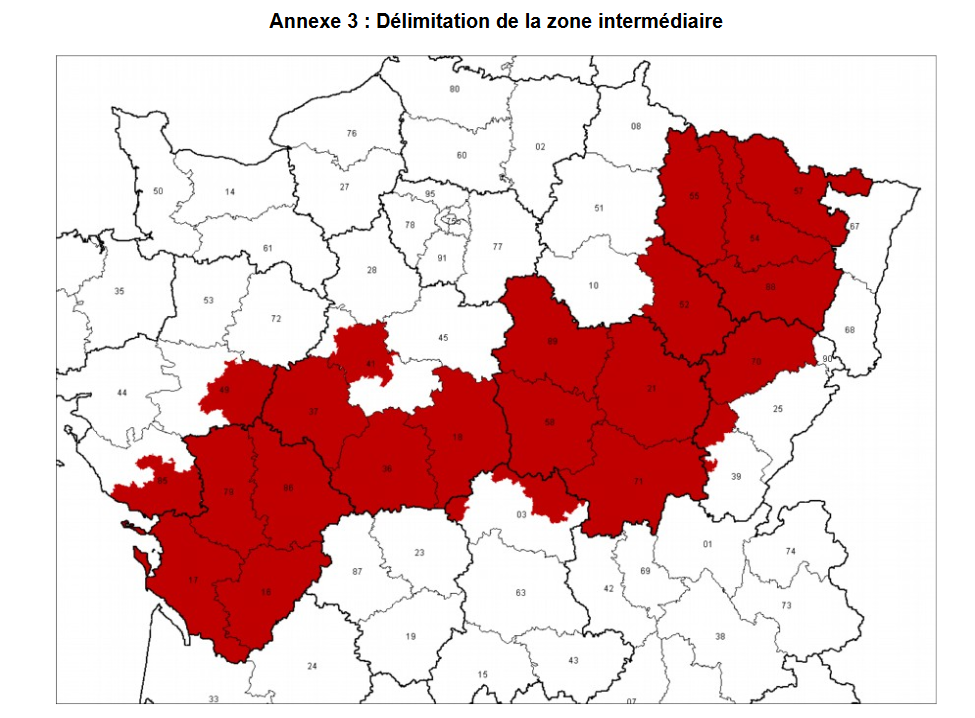
* **Ambition agro-écologique du projet et approche systémique.**

L'exploitation est considérée dans son ensemble, dans son ancrage territorial local et dans son insertion dans les filières. Impliquant le recours **à un ensemble cohérent de techniques en synergie**, l'agro-écologie ne peut être réduite à une technique particulière. Les GIEE reconnus peuvent s’inscrire à des degrés divers dans cette approche. Il s’agit ici de privilégier :

* + pour les collectifs encore peu engagés dans la reconception des systèmes, les projets en évolution notable par rapport à l'existant ;
  + pour les collectifs déjà engagés, les projets consistant à poursuivre / aboutir la démarche de reconception au niveau des pratiques agricoles, à mettre en place des actions pour consolider les performances des exploitations (lien à l’aval, actions d’ordre sociétale...) et à diffuser et capitaliser largement sur les résultats et expériences obtenus.
* **Réponse aux problématiques des zones intermédiaires.**

Le projet devra apporter des réponses aux problématiques rencontrées dans les zones intermédiaires. Les thématiques attendues pour ces collectifs en zones intermédiaires sont les suivantes : le changement de système de l'exploitation (diversification des cultures, réduction de la dépendance aux produits phytosanitaires dont conversion à l’agriculture biologique), l'agriculture de conservation des sols, la mutualisation des outils de production, les démarches de filières, la réintroduction ou la consolidation d’activité d’élevage, l'autonomie alimentaire des élevages, le développement d’interactions entre productions végétales et productions animales.

Pour répondre à ce critère de sélection, les agriculteurs membres du collectif doivent être **situés en zones intermédiaires** telles que définies au sens de la MAEC « systèmes de grandes cultures adaptées aux Zones Intermédiaires » **ou exploiter des parcelles situées majoritairement en zones intermédiaires**.



***Délimitation des zones intermédiaires***

* **Projet concernant l’élevage et apportant une réponse structurelle aux facteurs à l’origine de la crise affectant les filières d’élevage.**

Il pourra notamment s’agir de développer l’autonomie et la résilience des exploitations, d’accroître la part de valeur ajoutée captée par les exploitants dans la commercialisation des produits, de développer le lien au territoire et les filières de qualité, de développer de nouvelles filières ...

* **Projet proposant des actions d’adaptation au changement climatique**
* **Ancrage territorial du projet et lien à l’Aval.**

Prise en compte des enjeux territoriaux, partenariat avec les acteurs du territoire et avec les acteurs de l’aval des filières, articulation avec les enjeux des filières régionales...

Les critères de second ordre

Des critères de second ordre seront utilisés afin de départager les dossiers.

* **Très bonne appropriation du projet par le collectif d’agriculteur.**

Seront privilégiés, les projets dont le portage par le collectif d'agriculteurs est tout à fait effectif. L'implication du collectif dans le projet et les décisions de mise en œuvre est bien concrète et réelle ;

* **Pertinence de l’action collective, du périmètre du collectif et de sa composition au regard du projet**

La pertinence de la conduite du projet en collectif au regard de ses objectifs doit être avérée et l'implication dans le projet de chacun des membres constituant le collectif tangible et bien réelle. Seront privilégiés les projets dont la mise en œuvre se concrétise en premier lieu par des actions concernant l'ensemble du collectif d’agriculteurs (et pas uniquement individuellement les exploitations membres de ce collectif).

* **Suppression ou forte réduction de l’usage d’herbicide dont le glyphosate**

Ce critère répond aux enjeux du plan d’actions sur les produits phytopharmaceutiques et une agriculture moins dépendante aux pesticides, les projets travaillant sur cette thématique seront à privilégier et à mettre en valeur lors de la mise en œuvre du plan d’actions.

* **Qualité du dispositif d’animation et d’appui technique.**

Les modalités d’animation/d’appui technique, le type d’actions envisagées, et les méthodes employées apparaissent cohérentes et pertinentes au regard des actions techniques envisagées par le GIEE.

* **Ambition en matière de capitalisation et de diffusion des résultats et expériences dans les réseaux concernés, dans la sphère agricole et en dehors (collectivités territoriales, recherche …)**

Les actions sont en lien avec la coordination des actions de capitalisation menée par le réseau des chambres d’agricultures. Les objectifs et les moyens mis en œuvre pour diffuser les résultats et expériences du projet sont bien décrits et ambitieux. Ils sont conformes à l’instruction technique DGPE/SDPE/2016-555 du 06/07/2016 relative à la mise en œuvre de la capitalisation des GIEE et aux décisions arrêtées en région en matière de capitalisation et de coordination.

* **Qualité, pertinence et rigueur des indicateurs de réalisation (suivi) et de résultat adoptés.**

Des indicateurs de réalisation des actions d’animation doivent être définis. Un socle d’indicateurs de résultats économique(s), environnemental(ux) et social(ux) doit être défini permettant de rendre compte de l’atteinte des objectifs du projet (qui doivent eux-mêmes être quantifiés ou qualifiés).

* **Pertinence du financement demandé au regard des autres sources de financement acquises ou envisagées par le GIEE**

Dans le cadre limité de l’enveloppe de l’appel à projets, il s’agira d’apprécier l’opportunité de financer ou non ce projet et à hauteur de quel montant, en fonction des financements dont dispose déjà le GIEE (ou bien qu’il escompte). Les éventuels financements dont peuvent bénéficier les structures d’accompagnement des GIEE concernant l’appui aux GIEE, via leurs réseaux, seront également pris en considération. Les GIEE n’ayant pas encore bénéficié d’aide à l’animation seront sélectionnés en priorité.

* **Qualité et cohérence** de la présentation de la problématique,des objectifs, des actions programmées, des besoins en termes d’animation, des moyens et ressources mobilisés ;

Pour procéder au classement des dossiers conformément aux priorités régionales, le comité de sélection se fondera, en plus du dossier de candidature au présent appel à projets, sur tout document lié à la reconnaissance des GIEE concernés : évaluations et avis du comité d’expertise, avis de la COREAMR et du Conseil régional, dossier de candidature du GIEE…

1. Les modalités de dépôt du projet

Calendrier et dépôt du dossier de candidatures

Le dossier de candidature ([annexes 2](#Annexe2_reco_GIEE) [et 3](#Annexe3_reco_GIEE)), comportant l’ensemble des éléments mentionnés à [annexe 1](#Annexe1_reco_GIEE), doit être transmis en **un exemplaire informatique (au format pdf) à la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté** au plus tard **le 10 juin 2022 minuit.**

**Attention : l’absence de l’un de ces documents dûment complétés, datés et signés, constitue une cause d’inéligibilité de la candidature.**

Pour l’envoi des dossiers de candidatures à la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, adresser l’envoi électronique à l’adresse suivante :

[**srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr**](mailto:srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr)

Nota : chaque envoi de fichier joint ne doit pas dépasser au total 3 Mo compte tenu des limites de capacité de réception des courriels. Numérotez vos envois si vous devez en faire plusieurs. Un accusé de réception de la DRAAF attestera de la bonne réception des fichiers informatiques.

Vous pouvez également déposer votre dossier de candidature par courrier à l’adresse suivante :

**DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

SREA - animation GIEE

4, bis rue Hoche

BP 87865

21078 DIJON cedex

Pour toutes informations ou renseignements, les candidats potentiels peuvent contacter la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté au 03.80.39.30.26.

La procédure décisionnelle

La DRAAF accuse réception du dossier de candidature et s’assure de sa complétude. Elle réalise l’instruction des demandes d’aides. Un récépissé attestant de la date de dépôt du dossier sera transmis aux porteurs de projet.

**Seuls les dossiers complets comportant les éléments et pièces attendues pourront être instruits**. A la marge, des pièces complémentaires ou précisions pourront être demandées si nécessaire. Les porteurs de projet seront destinataires d’un accusé de réception de dossier complet.

Pour l’instruction des dossiers, la DRAAF s’appuiera sur les services déconcentrés compétents de l’ETAT (DDT(M), DREAL, DD(CS)PP) et le réseau d’enseignement agricole public impliquant les établissements dans le processus d’analyse des dossiers. Dans le cas particulier de candidatures dur des territoires interrégionaux, la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté consultera les DRAAF des autres régions concernées.

Si l’avis retenu est favorable, les bénéficiaires de l’aide apportée par le MAA signent une convention qui précise le montant de la subvention allouée ainsi que les modalités de versement de la subvention et d’exécution du projet. La convention précise notamment les modalités de suivi et de contrôle. Dans le cas d’un avis défavorable, une notification avec avis motivé est envoyée au candidat.

La procédure de suivi

La personne morale doit obligatoirement tenir informé la DRAAF de toute modification des actions retenues pour le financement. Les modifications du projet, notifiées à la DRAAF, doivent être prises en compte.

Le retrait éventuel de la reconnaissance GIEE conduit à revoir le financement des actions.

Publicité et communication

L’appel à projets est publié sur le site de la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté qui relaie cette publication auprès de l’ensemble des têtes de réseaux.

**Table des annexes**

[Annexe 1](#_Toc33531517) [Dossier de candidature](#_Toc33531518) [Animation des GIEE 9](#_Toc33531519)

[Annexe 2](#_Toc33531520) [Fiche technique de la description des actions 11](#_Toc33531521)

[Annexe 3](#_Toc33531522) [Compte de réalisation prévisionnel 13](#_Toc33531523)

[Annexe 4](#_Toc33531524) [Guide d’aide à la rédaction du compte de réalisation prévisionnel 14](#_Toc33531525)

[Annexe 5](#_Toc33531526) [Fiche d’évaluation de l’éligibilité de la demande 15](#_Toc33531527)

Annexe 1

Dossier de candidature

Animation des GIEE

|  |  |
| --- | --- |
| **Structure porteuse de la demande de subvention (Bénéficiaire)** |  |
| **Raison sociale du GIEE (si différente)** |  |
| **Intitulé du projet GIEE** |  |

Dossier à adresser en **un exemplaire papier** et **une version informatique** au format PDF jusqu’au **10 juin 2022** minuit à la DRAAF Bourgogne Franche-Comté

[srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr](mailto:srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr)

A l’attention du SREA - 4 bis rue Hoche, BP 87 865 – 21078 Dijon CEDEX

Ce dossier, en cas d’acceptation du projet, servira de document de référence pour la rédaction de la convention entre la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté et la structure candidate. Après dépôt, ce dossier ne pourra donc faire l’objet que de modifications marginales ne remettant pas en cause les résultats de la procédure de sélection.

**Mentions légales :**

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d’aide publique.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service auquel vous adressez ce formulaire

Je soussignée……………………………………………………… (nom et prénom du représentant légal) :

- certifie :

• Avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;

• L’exactitude de l’ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes ;

- m’engage à :

• Réaliser le projet présenté et le débuter l’année en cours ;

• Informer la DRAAF de toute modification des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes, en particulier de tout changement lié à la personne morale, aux exploitants engagés, au territoire concerné, à la durée du projet et aux actions engagées.

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTE DES PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT EN COPIE À L’APPUI DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE** | Pièce jointe |
| Exemplaire original du formulaire du dossier de candidature complété, daté et signé par la personne habilitée :   * Annexe 2 : fiche technique de la description des actions faisant l’objet de la demande de subvention * Annexe 3 : Compte de réalisation prévisionnel |    |
| La liste actualisée des membres du GIEE |  |
| Le pouvoir habilitant le signataire à engager l’organisme demandeur lorsque la demande est signée par une personne différente du président |  |
| Les documents justifiant du financement ou de la demande de financement à d’autres organismes :   * Copie des demandes déposées auprès d’autres financeurs publics pour les actions financées pour cet appel à projets * Copie des accords de financements ou décisions de subventions obtenues pour les actions financées pour cet appel à projets.   A renseigner si les actions font l’objet d’un autre financement. |    |
| * Relevé d’identité bancaire sur lequel figure l’IBAN |  |
| * Attestation de non récupération de la TVA ou tout autre document permettant de justifier la situation du demandeur au regard de la TVA.   Le cas échéant, fournir une attestation présentant le taux de récupération de la TVA par le biais du FCTVA. |  |

Afin de faciliter mes démarches auprès de l’administration, j’autorise l’administration à transmettre l’ensemble des données nécessaires à l’instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l’instruction d’autres dossiers de demande d’aide ou de subvention me concernant.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du demandeur : (nom et prénom du représentant légal de la structure, cachet)

Annexe 2

Fiche technique de la description des actions faisant l’objet de la demande de subvention

|  |  |
| --- | --- |
| **Structure porteuse du GIEE** | **Structure d’accompagnement du GIEE**  *(****si bénéficiaire****)* |
| **N° SIRET de la structure porteuse du GIEE :** | **N° SIREN de la structure d’accompagnement :** |
| **Responsable du GIEE**  NOM et PRENOM :  Tél :  Adresse courriel :  Adresse postale :  Fonction : | **Responsable des actions faisant l’objet de la demande de subvention** *(si différent du responsable GIEE)*  NOM et PRENOM :  Tél :  Adresse courriel :  Adresse postale :  Fonction : |
| Période de mise en œuvre des actions faisant l’objet de la demande de subvention :  Date début *(postérieure ou égale à la date de reconnaissance du GIEE) : …. / …. / 20….*  Date de fin *(antérieure ou égale à la date de fin du projet GIEE) : …. / …. / 20….*  Durée en mois *(inférieure à 36 mois)* | |
| Subvention CAS-DAR sollicitée : | Budget total des actions d’animation et d’appui technique : |
| Totale des autres subventions animation et appui technique acquises ou envisagées : | |
| Les montants indiqués dans l’annexe 3 sont en (cochez la réponse correspondante):  **□ HT ou □ TTC** | |

Indiquer, dans le tableau ci-dessous**, les besoins spécifiques d’animation et d’appui technique en les rattachant de façon cohérente au projet GIEE.**

Ajouter autant de lignes que nécessaire.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs du projet**  **GIEE**[[1]](#footnote-1) | **Actions du projet GIEE**  Y compris diffusion et capitalisation | **Indicateurs de résultats**[[2]](#footnote-2) | **Besoin d’animation / d’appui technique en lien avec les actions du projet** | | **Indicateurs de réalisation**[[3]](#footnote-3) | **Calendrier de mise en œuvre des actions d’animation / appui technique** | **Complément d’information éventuel** |
| **Intitulé de l’action d’animation / d’appui technique** | **Précisions quant au contenu de l’action**[[4]](#footnote-4) |
| *Exemple :*  *Améliorer l’autonomie protéique* | *Action 1. Réalisation de diagnostics fourragers* | *Bilans fourragers* | *Réaliser un bilan qualitatif et quantitatif des ressources fourragères* | *- Entretiens individuels : 3h/exploitation*  *- analyses de la valeur alimentaire du fourrage et analyses floristiques de parcelles : 1 analyse fourrage et 1 analyse floristique /exploitation*  *- temps d’échanges collectifs sur les résultats : 1 réunion collective* | *Réaliser un bilan auprès de l’ensemble des exploitations du GIEE* | *Mi 2016 à mi 2017* | *Appui technique de la chambre d’agriculture pour la réalisation des bilans*  *Livrables : fiches techniques* |
| Action 2. |  |  |  |  |  |  |
| Action 3. |  |  |  |  |  |  |
| Action 4. |  |  |  |  |  |  |

Date :

Signature *(Nom/prénom/statut du signataire)*:

Annexe 3

Compte de réalisation prévisionnel

Indiquer, dans les colonnes, **les actions par ordre de priorité décroissante**, en commençant, à gauche, par l’action la plus prioritaire. Ceci permettra de cibler les actions prioritaires si seulement une partie des dépenses est retenue lors de l’instruction technique du dossier. **Reprendre les numéros exacts des actions figurant dans l’annexe 2*. Ordre de priorité***

**+**

**-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cochez HT**  **TTC** | Action 1 | Action 2 | Action 3 | Action 4  et plus | **TOTAL GENERAL** |  |
| **Dépenses prévisionnelles** | | | | | | |  |
| 1 | Salaires, charges et taxes afférentes des agents salariés du bénéficiaire de l’aide |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Frais de déplacement et autres remboursements des agents salariés du bénéficiaire de l’aide |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Remboursement de frais de personnel mis à disposition du bénéficiaire de l’aide (agent d’une structure d’appui / agriculteurs membre d’un collectif) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Total des dépenses de personnel** |  |  |  |  |  | |
| 5 | Prestations de services (autre que mise à disposition de personnel) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Acquisition de petits matériels et fournitures |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Autres dépenses |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Total des autres dépenses (maximum 10% des dépenses totales) (lignes 6 +7)** |  |  |  |  |  | |
| 9 | **TOTAL DEPENSES PREVISIONNELLES (lignes 4 + 5 + 8)** |  |  |  |  |  | |
| **Recettes prévisionnelles** | | | | | | |  |
| **10** | **Subvention demandée**  **(maximum 80% des dépenses)** |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Collectivités locales |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Conseils régionaux |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Union Européenne (FEADER…) |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Autres (à préciser) |  |  |  |  |  |  |
| 15 | **Total Subventions (lignes 10 à 14)** |  |  |  |  |  | |
| 16 | Autofinancement |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Produits |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Autres (à préciser) |  |  |  |  |  |  |
| 19 | **TOTAL RECETTES PREVISIONNELLES** |  |  |  |  |  | |

NB : Si le tableau ci-dessus (en particulier la rubrique « recettes prévisionnelles ») n’est pas correctement renseigné, la demande pourra faire l’objet d’un rejet.

Date :

Signature *(Nom/prénom/statut du signataire)*:

Annexe 4

Guide d’aide à la rédaction du compte de réalisation prévisionnel

Le budget présenté doit porter uniquement sur les dépenses et recettes **directement imputables au projet.** Il doit écarter toutes dépenses et recettes de la structure porteuse du projet qui ne concernent pas la mise en œuvre directe du projet pour lequel est demandée la subvention. Il correspondra le plus souvent à un budget partiel de la structure. L’attention des porteurs de projet est également attirée sur le fait que, en cas d’acceptation du projet, la **subvention est conditionnée à la réalisation du budget prévisionnel**. Si le budget final de réalisation montre une sous-réalisation des dépenses par rapport au budget prévisionnel, le montant définitif de la subvention accordée **sera réduit proportionnellement à cette sous réalisation.**

**Principe d’élaboration du budget prévisionnel :**

La colonne « total général » du budget prévisionnel doit **OBLIGATOIREMENT** être décomposée en différentes actions. Ces « actions » peuvent s’imposer d’elles-mêmes compte tenu de la nature du projet (*ex. action « expérimentation 1 » et action « expérimentation 2 »*) et doivent suivre au plus près la description technique du projet résumée dans le tableau de l’annexe 2. Il est possible d’ajouter de nouvelles colonnes.

1 - Dépenses de salaires, charges salariales et autres taxes liées, payées directement par les bénéficiaires de l’aide aux agents qu'ils emploient pour la réalisation du projet et ceci au prorata de leur investissement prévisionnel. La structure devra être en capacité de présenter une comptabilité du temps de travail consacré par le ou les agents à la réalisation du projet.

2 et 3 - Devra obligatoirement faire l’objet d’une facture.

4 - Total des dépenses de personnel : somme des lignes 1 à 3.

5 - Voir « dépenses éligibles ».

6 - Inscrire ici les prestations de services directement liées à l'action et pouvant être justifiées par des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

8 - la somme des lignes 6 et 7 est plafonnée à 10% des dépenses totales ; les charges indirectes ne sont pas éligibles

9 - Total des dépenses : somme des lignes 4, 5 et 8.

10 - Concours financier demandé. Doit être inférieur à 80 % des dépenses.

11 à 14 - Indiquer ici toutes les aides publiques ou privées prévisionnelles hors subvention faisant l’objet de cette demande.

15 - Total subventions : somme 10 à 14.

16 - Autofinancement : autres recettes propres (cotisations, réserves, apport d’un partenaire privé dont un agriculteur membre du GIEE, valorisation du temps de travail des membres du GIEE qui devra faire l’objet d’une convention de mise à disposition …)

17 - Produits : prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite de l'action

19 - Total des recettes prévisionnelles = lignes 16 + ligne 20 ; doit être égal au total des dépenses prévisionnelles.

**Attention : aucune autre dépense engagée en dehors de la période de réalisation qui sera inscrite dans la convention ne pourra être prise en compte dans le budget final.**

Annexe 5

Fiche d’évaluation de l’éligibilité de la demande

**Pour information et réservée à l’administration**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oui | Non |
| Titre du projet GIEE : …………………………………… |  |  |
| Structure candidate : …………………………………… |  |  |
| Date de dépôt en DRAAF avant le 10 Juin 2022 - minuit  Date d’enregistrement : ……………………. |  |  |
| Eligibilité du demandeur :   * la structure déposant le dossier porte ou accompagne un projet reconnu GIEE ou en cours d’instruction |  |  |
| Eligibilité des demandes :   * les actions faisant l’objet de la demande de subvention ou l’appui technique s’inscrivent bien dans le projet GIEE * les actions faisant l’objet de la demande de subvention pour l’animation ou l’appui technique ne sont pas déjà financées par des subventions publiques * la période de mise en œuvre des actions d’animation et d’appui technique est comprise dans la période de reconnaissance du projet |  |  |
| Présence des 2 documents dûment renseignés et signés et des pièces jointes |  |  |
| Montant total des aides en valeur absolue et en pourcentage du budget total du projet :   * Inférieur ou égal à 80% du budget total du projet   Montant de l’aide CASDAR en valeur absolue   * Inférieur ou égal à 50 000 € |  |  |
| Les dépenses diverses et autres charges liées à l’acquisition de petits matériels et fournitures sont inférieures à 10% du budget total |  |  |
| Le budget prévisionnel a une cohérence et une complétude suffisante *(L’expertise de la DRAAF peut porter, en particulier ici sur les sources de financement hors CASDAR qui sont programmées)* |  |  |
| La précision de la présentation des actions d’animation du projet (annexe 2 est suffisante) |  |  |

Toute instruction comportant au moins une réponse négative conduira à un rejet de la candidature. La DRAAF en informera directement le candidat.

1. Indiquer une valeur quantitative ou qualitative. Indiquer s’ils contribuent à la performance environnementale, économique et/ou sociale. [↑](#footnote-ref-1)
2. Au moins un indicateur par action [↑](#footnote-ref-2)
3. Bonne réalisation des activités d’animation/d’appui techniques programmés [↑](#footnote-ref-3)
4. Méthodes et moyens des actions, le nombre de rencontres, la durée des rencontres sont à préciser. [↑](#footnote-ref-4)