



## Appel à projets régional 2022

# Soutien aux actions de développement de l'agriculture biologique en Nouvelle-Aquitaine

Actions de démonstration et de diffusion de connaissance  
dont FEADER : TO 121 des PDR Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes

Conseils collectifs

Observatoire régional de l'agriculture biologique

Coordination et mise en réseau

V 1.1 du 15/10/2021

Ouverture de l'AAP FEADER actions d'information et transfert de connaissance pour la période 2022/2023

Identification des conseils collectifs

**V1.1 :**

- mesure 1.2 du FEADER : Clarification du plafond et adaptation du plancher du montant des dépenses éligibles.

- Formulaire FEADER et notice FEADER : mise à jour du seuil des marchés publics

- Annexes Plan de financement : application du règlement par le rappel de la mention du plafond à 65000€/ETP, retrait des lignes prestations externes pour la partie coordination et mise en réseau.

1.	Contexte : un pacte d'ambition régionale pour l'agriculture biologique .....	2
2.	Objectifs de l'appel à projets .....	2
3.	Modalités de l'appel à projets .....	2
4.	Dossier de candidature .....	4
Partie 1 - Démonstration, transfert de connaissance, et diffusion d'information, .....		5
Partie 2 - Conseils collectifs.....		7
Partie 3 - Observatoire et Prospective .....		9
Partie 4 - coordination et mise en réseau.....		10
Partie 5 - FEADER - type d'opération 1.2.1 du fonds européen : Actions de démonstration et de diffusion de connaissance .....		12

## 1. Contexte : un pacte d'ambition régionale pour l'agriculture biologique

Cet appel à projets (AAP) s'inscrit dans le cadre du Pacte d'ambition régionale pour l'agriculture biologique (PACTE BIO) qui fixe, entre autres, des objectifs régionaux pluriannuels en matière de développement de l'agriculture biologique.

Pour apporter clarté et visibilité dans les soutiens publics, cet appel à projets (AAP) présente **les modalités de soutien** que la Région Nouvelle-Aquitaine, la Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et l'Agence de l'Eau Adour-Garonne (AEAG) souhaitent apporter **aux structures qui assurent le développement de l'agriculture biologique** sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine.

Par ailleurs, cet appel à projets intègre l'ambition « accélérer et accompagner la transition agroécologique » (sortie des pesticides à l'horizon 2030) de la feuille de route NEOTERRA de la Région Nouvelle-Aquitaine. Il vise également la reconquête de la qualité de l'eau.

## 2. Objectifs de l'appel à projets

Cet appel à projets vise à favoriser **le développement de l'agriculture biologique** à l'échelle Nouvelle-Aquitaine, à travers **des actions de :**

- **Démonstration, de transfert de connaissance, et diffusion d'information,**
- **Conseils collectifs des agriculteurs**
- **Observatoire et prospective de l'AB en région**
- **Coordination et mise en réseau**

Par exemple, il s'agit de :

- Développer des actions de démonstration et de transfert de connaissance œuvrant au développement de l'agriculture biologique à l'attention des agriculteurs ;
- Développer l'accompagnement technique des agriculteurs au travers des conseils collectifs ;
- Favoriser les coopérations et l'adéquation entre l'offre et la demande avec un objectif de juste répartition de la valeur ajoutée ;
- Déployer à l'échelle de la région une plateforme partenariale d'accompagnement à la conversion bio, une porte d'entrée unique, neutre et lisible pour les porteurs de projets souhaitant se convertir à l'agriculture biologique ;
- Encourager le déploiement du label « Territoire Bio Engagé » et de la marque Bio Sud-Ouest-France ;
- Concourir à la reconquête de la qualité de l'eau dans les zones à enjeu eau identifiées par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne ;
- Consolider l'Observatoire Régional de l'Agriculture Biologique ayant vocation à servir d'outil d'aide à la décision pour les pouvoirs publics et les professionnels.

Le travail partenarial et transversal entre les structures intervenant dans le domaine du développement agricole est demandé afin de garantir une meilleure efficacité et efficacité des actions via une mutualisation des moyens.

## 3. Modalités de l'appel à projets

### 3.1. Organisation de l'AAP 2021

#### ❖ Actions éligibles à cet appel à projets

Les actions éligibles du présent AAP sont réparties en 5 parties (présentées à partir de la page 5):

- Partie 1 – **Actions de démonstration, de transfert de connaissance, et diffusion d'information,**
- Partie 2 – **Conseils collectifs** – dont ceux sur **les territoires à enjeu eau**
- Partie 3 – **Observatoire et prospective ;**
- Partie 4 – **Coordination et mise en réseau ;**
- Partie 5 – **FEADER - type d'opération 1.2.1 du fonds européen : Actions de démonstration et de diffusion de connaissance**

**Les actions d'animation et suivi/conseil sur les territoires à enjeu eau de l'AEAG (Re-Sources, contrats, PTGE...) doivent être déposées dans le cadre du présent appel à projets.** Il est demandé aux bénéficiaires de remplir **une annexe 1 plan d'action pour chaque territoire concerné**. Les demandes d'aides déposées dans le cadre des territoires à enjeu eau doivent être travaillées en amont avec les syndicats porteurs de démarche concernés. Pour les territoires Re-Sources, l'attestation du maître d'ouvrage doit être jointe à la réponse à l'AAP.

❖ **Actions inéligibles à cet appel à projets**

Toutes les actions portées par les structures accompagnant les acteurs de la bio ne sont pas couvertes par cet AAP.

Les actions liées à :

- des actions de conseils individuels,
- la recherche et l'expérimentation,
- la promotion du SIQO bio,
- la mise en place de circuits courts,

peuvent être financées par la Région Nouvelle-Aquitaine et éventuellement les autres financeurs mais seront à présenter dans des appels à projets distincts.

Egalement, ne sont pas éligibles dans le cadre de cette opération :

- les cours et programmes des systèmes d'enseignement initial (cours ou actions qui font partie des programmes ou systèmes normaux d'enseignement des niveaux secondaires ou supérieurs),
- les activités de démonstration à vocation commerciale.

### **3.1. Périodes d'éligibilité**

❖ **Période d'éligibilité des actions**

Les actions des **parties 1,2, 3 et 4** doivent se dérouler entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 décembre 2022. La date limite d'acquittement des dépenses et d'envoi de la demande de paiement est le 30/06/2023.

Pour les actions de démonstration et de diffusion de connaissance (**Partie 5**)- type d'opération 1.2.1 du fonds européen FEADER-, les actions doivent se dérouler entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 décembre 2023. La date limite d'acquittement des dépenses et d'envoi de la demande de paiement est le 30/04/2024.

## 4. Dossier de candidature

### 4.1. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de demande se compose :

- d'un formulaire de demande (un seul formulaire par demandeur)
- de ses annexes :
  - une annexe 1 par action (descriptif globale de l'action)
  - une annexe 2 récapitulative (budget du projet), avec un plan de financement prévisionnel complet pour chaque action. La demande de subvention peut en effet porter sur plusieurs actions.
  - Une annexe 3 « action sur les territoires à enjeu eau » par bassin
- de pièces et justificatifs complémentaires : voir liste en partie 3 du formulaire de demande.

### 4.2. Dates d'ouverture et de dépôt des candidatures

Lancement de l'AAP 2022 :

L'avis d'appel à projets sera mis en ligne sur le site internet :

- du Conseil Régional [Guide des aides Région Nouvelle-Aquitaine](#),
- de la DRAAF de Nouvelle-Aquitaine [Liste des appels - DRAAF Nouvelle-Aquitaine \(agriculture.gouv.fr\)](#).

Date d'ouverture de l'appel à projets :

**20 septembre 2021**

Date limite de dépôt des dossiers complets des candidatures (cachet de la poste faisant foi):

**20 novembre 2021**

### 4.3. Modalité de dépôt :

⇒ Chaque dossier devra être envoyé sous format informatique aux adresses ci-dessous :

- agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr
- jennifer.druais@agriculture.gouv.fr
- noemie.schaller@eau-adour-garonne.fr

⇒ Pour un financement européen (FEADER), le dossier devra également être envoyé sous format papier à l'adresse ci-dessous :

**Région Nouvelle-Aquitaine – Site de Poitiers**  
Service Agroenvironnement  
15, rue de l'Ancienne Comédie  
CS 70575  
86021 Poitiers

### 4.4. CONTACTS :

- **Région Nouvelle-Aquitaine :**

Hélène TALET – helene.talet@nouvelle-aquitaine.fr Tel : 05 49 18 59 65

- **DRAAF :**

Jennifer DRUAIS - jennifer.druais@agriculture.gouv.fr - Tel : 05 56 00 42 19

- **AEAG :**

Noémie SCHALLER – noemie.schaller@eau-adour-garonne.fr – Tel : 05 56 11 19 96

## Partie 1 – Démonstration, de transfert de connaissance, et diffusion d'information

### ❖ Description des actions éligibles

Les actions éligibles doivent œuvrer au **développement de l'agriculture biologique** et **aider les exploitations agricoles** à tirer parti de ces informations/connaissances pour **améliorer les performances économiques et environnementales de leur entreprise**.

Ces actions doivent avoir pour objectif la poursuite de la mise en œuvre du Pacte Bio et donc l'accompagnement du développement de l'agriculture biologique sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine.

Les actions financées doivent avoir une dimension collective et/ou partenariale.

Les actions éligibles sont :

- Actions de transfert de connaissance (démonstration, ...)
- Actions d'information (réunions d'information, réponses aux sollicitations des agriculteurs sur l'agriculture biologique, commissions, ...)
- Actions de diffusion et de communication (publication, articles, bulletins, périodiques, ...).

Les actions suivantes doivent être déposées dans une autre partie de l'aap :

- les conseils collectifs : transfert de connaissance à un groupe défini sur un territoire tout au long de l'année
- les actions de coordination et de mise en réseau.

### ❖ Bénéficiaire de l'aide

Les bénéficiaires sont les organismes (association ou chambre consulaire) qui **assurent le transfert des connaissances et réalisent ou organisent les actions de démonstrations et d'informations au profit du développement de l'agriculture biologique auprès des agriculteurs**.

### ❖ Dépenses éligibles

- **les coûts salariaux des employés** qui organisent ou réalisent l'opération et leurs frais de déplacements (transport, restauration, hébergement) ;  
Les primes de départ (retraite ou rupture conventionnelle) ne sont pas éligibles.
- **les prestations externes** nécessaires à la réalisation de l'action dont frais d'impression et de diffusion, ainsi que les coûts liés aux intervenants extérieurs (transport, hébergement, restauration sur présentation de justificatifs).
- **les coûts indirects**, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 20% des frais de personnels directs éligibles (salaires et charges).

### ❖ Taux d'aide publique

Le taux d'aide publique ne pourra pas dépasser 80% du coût des dépenses éligibles.

### ❖ Plafond

Il n'y a pas de plafond par action mais les frais de salaire seront plafonnés à 65 000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.

### ❖ Sélection des projets

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les meilleurs projets, les actions déposées dans le cadre de cet appel à projets seront évaluées sur la base de principes de sélection présentés ci-dessous :

<b>Principes de sélection</b>
<b>Ambition du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, aspect innovant, modalités de mise en œuvre etc.</li><li>- Projet implanté sur un territoire Re-Sources</li></ul>
<b>Impact du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- taille, retombées etc.</li></ul>
<b>Efficience de l'action :</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>- Rapport coût / impact sur le développement du nombre de producteurs et les surfaces ;</li><li>- Aspect innovant ;</li><li>- Partenariat ;</li><li>- Etc.</li></ul>
<b>Gouvernance du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- diversité des partenaires,</li><li>- modalité de prise de décision,</li><li>- conventionnement entre acteurs</li><li>- etc.</li></ul>

### ❖ Bases légales

Ce dispositif d'aide est pris en application du régime **d'aides exempté n° SA.60578** (2020/XA), relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022, adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1er juillet 2014, modifié par le règlement (UE) n°2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020.

Le financement des projets retenus s'inscrit en application de différents textes selon le financeur:

- **Pour la région Nouvelle-Aquitaine** : le règlement d'intervention relatif aux aides aux entreprises voté lors de la Session du 13 février 2017 N°2017.17.SP établi dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation de décembre 2016 ;
- **Pour les crédits de l'Etat** : dans le cadre défini par l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27/05/2015 du ministère chargé de l'agriculture, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;
- **Pour l'Agence de l'Eau Adour-Garonne** : application de la délibération en vigueur du conseil d'administration, et dans la limite des enveloppes disponibles sur cette ligne d'intervention.

## Partie 2– conseils collectifs

### ❖ Description des actions éligibles

**Le conseil collectif: Il s'agit de démultiplier les actions de conseil par une nouvelle approche collective, en complément des conseils individuels et des actions d'animation et d'information déjà réalisées par ailleurs.**

Le conseil collectif est l'ensemble des sessions de conseil ciblées sur un groupe d'agriculteurs pendant la période éligible. Il se distingue des actions d'animation et d'information collectives car il s'agit d'un suivi inscrit dans le temps et non de sessions ponctuelles. Le conseil collectif est un service fiable et de qualité délivré par un personnel spécifiquement qualifié.

Les actions sur **les territoires à enjeu eau de l'AEAG (Re-Sources, contrats, PTGE...)** doivent être déposées dans le cadre du présent appel à projets.

Les demandes d'aides déposées dans le cadre des territoires à enjeu eau même hors financement AEAG doivent être travaillées en amont avec les syndicats porteurs de démarche concernés. Pour les territoires Re-Sources, l'attestation du maître d'ouvrage doit être jointe à la réponse à l'AAP.

### ❖ Bénéficiaire de l'aide

Les bénéficiaires sont les organismes (association ou chambre consulaire) qui **assurent le transfert des connaissances et réalisent ou organisent les actions de démonstrations et d'informations au profit du développement de l'agriculture biologique auprès des agriculteurs.**

### ❖ Dépenses éligibles

- **les coûts salariaux des employés qui organisent ou réalisent l'opération et leurs frais de déplacements** (transport, restauration, hébergement) ; Les primes de départ (retraite ou rupture conventionnelle) ne sont pas éligibles.
- **les prestations externes** nécessaires à la réalisation de l'action dont frais d'impression et de diffusion, ainsi que les coûts liés aux intervenants extérieurs (transport, hébergement, restauration sur présentation de justificatifs).
- **les coûts indirects**, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 20% des frais de personnels directs éligibles (salaires et charges).

### ❖ Taux d'aide publique

Le taux d'aide publique ne pourra pas dépasser 80% du coût des dépenses éligibles.

### ❖ Plafond

Il n'y a pas de plafond par action mais les frais de salaire seront plafonnés à 65 000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.

### ❖ **Sélection des projets**

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les meilleurs projets, les actions déposées dans le cadre de cet appel à projets seront évaluées sur la base de principes de sélection présentés ci-dessous :

<b>Principes de sélection</b>
<b>Ambition du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, aspect innovant, modalités de mise en œuvre etc.</li><li>- Projet implanté sur un territoire Re-Sources</li></ul>
<b>Impact du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- taille, retombées etc.</li></ul>
<b>Efficiences de l'action :</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>- Rapport coût / impact sur le développement du nombre de producteurs et les surfaces ;</li><li>- Aspect innovant ;</li><li>- Partenariat ;</li><li>- Etc.</li></ul>
<b>Gouvernance du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- diversité des partenaires,</li><li>- modalité de prise de décision,</li><li>- conventionnement entre acteurs</li><li>- etc.</li></ul>

### ❖ **Base légale**

Ce dispositif d'aide est pris en application du régime d'aides exempté n° SA.60578 (2020/XA), relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022, adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1er juillet 2014, modifié par le règlement (UE) n°2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020.

Le financement des projets retenus s'inscrit en application de différents textes selon le financeur:

- **Pour la région Nouvelle-Aquitaine** : le règlement d'intervention relatif aux aides aux entreprises voté lors de la Session du 13 février 2017 N°2017.17.SP établi dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation de décembre 2016 ;
- **Pour les crédits de l'Etat** : dans le cadre défini par l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27/05/2015 du ministère chargé de l'agriculture, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;
- **Pour l'Agence de l'Eau Adour-Garonne** : application de la délibération en vigueur du conseil d'administration, et dans la limite des enveloppes disponibles sur cette ligne d'intervention.

## Partie 3 - Observatoire et Prospective

### ❖ Description des actions éligibles

Les actions éligibles sont **les études, la collecte de données, la création et l'analyse de base de données**.

Les actions devront être réalisées dans le cadre de l'Observatoire Régional de l'Agriculture Biologique (ORAB). Les informations collectées dans le cadre de cette action devront permettre d'apporter une meilleure connaissance de l'agriculture biologique, de ses filières, de ses impacts sociaux, économiques ou environnementaux et pourront servir de base à l'orientation des politiques publiques.

### ❖ Bénéficiaire de l'aide

Les bénéficiaires de l'aide sont les structures signataires de la convention liée au fonctionnement de l'ORAB Nouvelle Aquitaine : INTERBIO, Bio Nouvelle-Aquitaine et la Chambre Régionale d'Agriculture Nouvelle-Aquitaine.

### ❖ Dépenses éligibles

- les coûts salariaux des employés qui organisent ou réalisent l'opération et leurs frais de déplacements (transport, restauration, hébergement) ; Les primes de départ (retraite ou rupture conventionnelle) ne sont pas éligibles.
- les prestations externes nécessaires à la réalisation de l'action ;
- les coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 20% des frais de personnels (salaires et charges).

### ❖ Conditions d'éligibilité

Les bénéficiaires doivent être signataires de la convention ORAB.

### ❖ Taux d'aide publique

Le taux d'aide publique ne pourra pas dépasser 90 % des dépenses éligibles HT.

### ❖ Plafond des dépenses éligibles

Il n'y a pas de plafond par action mais les frais de salaire seront plafonnés à 65000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.

### ❖ Bases légales

Ce dispositif d'aide est pris en application du régime **d'aides exempté n° SA.60578** (2020/XA), relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022, adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1er juillet 2014, modifié par le règlement (UE) n°2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020

Le financement des projets retenus s'inscrit en application de différents textes selon le financeur:

- **Pour la région Nouvelle-Aquitaine** : le règlement d'intervention relatif aux aides aux entreprises voté lors de la Session du 13 février 2017 N°2017.17.SP établi dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation de décembre 2016 ;
- **Pour les crédits de l'Etat** : dans le cadre défini par l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27/05/2015 du ministère chargé de l'agriculture, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;
- **Pour l'Agence de l'Eau Adour-Garonne** : application de la délibération en vigueur du conseil d'administration, et dans la limite des enveloppes disponibles sur cette ligne d'intervention.

## Partie 4 - Coordination et mise en réseau

### ❖ Description des actions éligibles

Ces actions doivent avoir pour objectif la poursuite de la mise en œuvre du Pacte Bio et donc la **coordination du développement de l'agriculture biologique sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine**. Les actions financées doivent avoir une dimension collective et/ou partenariale.

Les actions doivent permettre l'articulation du Pacte bio entre les différents acteurs impliqués (animation de commissions ou de projets, mise en relation des acteurs etc.).

Les actions éligibles sont :

- Les actions de coordination entre acteurs du développement de l'agriculture biologique
- Les actions de coordination de la structure au niveau régional.

### ❖ Bénéficiaire de l'aide

Les bénéficiaires sont les organismes (association ou chambre consulaire) qui **assurent le transfert des connaissances et réalisent ou organisent les actions de démonstrations et d'informations au profit du développement de l'agriculture biologique auprès des agriculteurs**.

### ❖ Dépenses éligibles

- **les coûts salariaux des employés** qui organisent ou réalisent l'opération et leurs frais de déplacements (transport, restauration, hébergement) ; Les primes de départ (retraite ou rupture conventionnelle) ne sont pas éligibles ;
- **les coûts indirects**, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 20% des frais de personnels directs éligibles (salaires et charges).

### ❖ Sélection des projets

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les meilleurs projets, les actions déposées dans le cadre de cet appel à projets seront évaluées sur la base de principes de sélection présentés ci-dessous

<b>Principes de sélection</b>
<b>Ambition du projet :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, aspect innovant, modalités de mise en œuvre etc.</li><li>- Projet implanté sur un territoire Re-Sources</li></ul>
<b>Impact du projet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- taille, retombées etc.</li></ul>
<b>Efficiences de l'action :</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>- Rapport coût / impact sur le développement du nombre de producteurs et les surfaces ;</li><li>- Aspect innovant ;</li><li>- Partenariat ;</li><li>- Etc.</li></ul>
<b>Gouvernance du projet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- diversité des partenaires,</li><li>- modalité de prise de décision,</li><li>- conventionnement entre acteurs</li><li>- etc.</li></ul>

### ❖ Taux d'aide publique

Le taux d'aide publique ne pourra pas dépasser 80% du coût des dépenses éligibles.

❖ **Plafond**

Il n'y a pas de plafond par action mais les frais de salaire seront plafonnés à 65 000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.

❖ **Bases légales**

Ce dispositif d'aide est pris en application du régime **d'aides exempté n° SA.60578** (2020/XA), relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022, adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1er juillet 2014, modifié par le règlement (UE) n°2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020

Le financement des projets retenus s'inscrit en application de différents textes selon le financeur:

- **Pour la région Nouvelle-Aquitaine** : le règlement d'intervention relatif aux aides aux entreprises voté lors de la Session du 13 février 2017 N°2017.17.SP établi dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation de décembre 2016 ;
- **Pour les crédits de l'Etat** : dans le cadre défini par l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27/05/2015 du ministère chargé de l'agriculture, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;
- **Pour l'Agence de l'Eau Adour-Garonne** : application de la délibération en vigueur du conseil d'administration, et dans la limite des enveloppes disponibles sur cette ligne d'intervention.

## **Partie 5 - Actions de démonstration et de diffusion de connaissance**

### **type d'opération 1.2.1 du fonds européen FEADER**

#### ❖ **Description des actions éligibles**

Dans le cadre d'une démarche collective, l'opération concerne les actions de transfert de connaissances ou d'informations en faveur des personnes actives dans les secteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire dont voici une liste non exhaustive:

##### - **Actions de démonstration :**

- Mise en œuvre de techniques culturales spécifiques à l'agriculture biologique ;
- Réunions spécifiques à l'agriculture biologique ;
- Séances de travaux pratiques collectifs sur le terrain (exploitations agricoles, stations techniques, etc.).

##### - **Actions d'information :**

- Encouragement à la conversion en agriculture biologique, promotion des filières en agriculture bio ou mise en relation des différents acteurs dans le but de structurer une filière émergente ;
- Réalisation de réunions, colloques, journées d'information, journées techniques/filières, communication de résultats, organisation de manifestations, journées filières en faveur de l'agriculture biologique.

Les activités de promotion de produits ou de services ou d'équipements ne sont pas éligibles.

#### ❖ **Bénéficiaire de l'aide**

Les bénéficiaires sont les organismes (publics ou privés) qui **assurent le transfert des connaissances et réalisent ou organisent les actions de démonstrations et d'informations au profit du développement de l'agriculture biologique auprès des agriculteurs.**

Destinataires de la démonstration ou de l'information :

- personnes actives dans les secteurs de l'agriculture, des denrées alimentaires et de la foresterie, des gestionnaires de terres et autres acteurs économiques qui sont des PME exerçant leurs activités en zone rurale.

Ne sont pas éligibles :

Les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) chargés de collecter les fonds de la formation professionnelle continue et de financer la formation des salariés.

#### ❖ **Coûts éligibles :**

- **Les coûts salariaux internes de personnel liés à l'action,**
- **Les coûts indirects**, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des coûts directs éligibles (frais salariaux uniquement), conformément à l'article 68 du règlement (UE) N°1303/2013, NB: pour pouvoir être prises en compte, les factures des prestations externes devront obligatoirement mentionner que SEULS les frais salariaux chargés sont facturés. En l'absence de cette mention, la facture sera réputée comporter les coûts environnés (déplacements, frais de structure ...) rendant impossible l'octroi du forfait de 15% de coûts indirects.
- **Les prestations externes** pour l'installation, la réalisation ou le fonctionnement des dispositifs de démonstration ou d'information : prestation d'intervenants extérieurs dans les actions (spécialistes ou expertes par exemple),  
Les coûts suivants sont également éligibles qu'ils soient effectués en interne ou en externe
  - coûts de communication et de publicité/information de l'action,
  - location de machines et d'équipements liés aux actions de démonstration ou d'information
  - les frais d'impression et de diffusion de documents pour les actions de démonstration et d'informations ;

- les coûts de location de salle.

❖ **Coûts inéligibles :**

Les frais de déplacement des salariés, participants ou prestataires (par exemple, frais de voyage, de logement, indemnités journalières) ne sont pas éligibles.

❖ **Conditions d'éligibilité**

Les actions doivent se dérouler sur **le territoire de la Nouvelle-Aquitaine**. Vous devrez préciser la répartition entre les 3 territoires des PDR et détailler dans votre dossier technique la localisation de chaque action. **Si une action concerne plusieurs territoires, il est nécessaire de remplir une annexe 1 par action et par PDR.**

Les projets devront répondre aux objectifs de la feuille de route Néo Terra.

Les démonstrations ou informations doivent présenter systématiquement **un caractère collectif**.

Les bénéficiaires publics et les bénéficiaires privés dont la majorité des ressources proviennent de fonds publics doivent respecter **la réglementation relative aux marchés publics**. Le service instructeur en vérifiera les conditions d'application et de mise en œuvre.

Le bénéficiaire doit justifier des **capacités appropriées du personnel** affecté aux missions de transfert de connaissance, des actions d'informations, en termes de qualification et de formation régulière. Dans cet objectif, le personnel en charge de ces missions devra :

- Etre effectivement affecté à la mission objet de l'aide (fournir une fiche de poste à jour indiquant que la mission faisant l'objet de l'aide fait partie de ses tâches) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine concerné ou d'un diplôme niveau BAC + 2 en lien avec les thèmes faisant l'objet de l'aide (fournir les éléments, sous forme d'une note synthétique ou d'un CV, permettant de mesurer la capacité à intervenir dans les actions objet de l'aide : formation initiale, formation continue, valorisation des acquis de l'expérience (VAE), expérience professionnelle en la matière, stages...) ;
- Justifier d'une formation continue sur les thèmes faisant l'objet de l'aide (fournir les éléments démontrant qu'il met régulièrement à jour ses connaissances dans le domaine objet de l'aide, sur la base d'au moins un jour par an. L'actualisation de ses connaissances peut prendre la forme notamment de formations ou de sa participation à des colloques, des séminaires, ou à des groupes d'échanges pratiques).

❖ **Taux d'aide publique**

Le taux d'aide publique est de 80 %.

Le total des aides apportées par les financeurs publics (FEADER, Etat, collectivités, autofinancement du maître d'ouvrage public) doit atteindre obligatoirement ce taux d'aide publique.

*Taux de co-financement du FEADER le cas échéant:*

	<i>FEADER</i>	<i>Financier national</i>
<i>Aquitaine</i>	<i>80%</i>	<i>20%</i>
<i>Limousin</i>	<i>90%</i>	<i>10%</i>
<i>Poitou-Charentes</i>	<i>80%</i>	<i>20%</i>

❖ **Planchers et Plafonds des dépenses éligibles**

Les frais salariaux seront plafonnés à 65 000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.

**Plancher des dépenses éligibles : 40 000 €HT/bénéficiaire.** (Pour mémoire niveau plancher des dépenses éligibles : 5 000 € HT / PDR).

**Plafond des dépenses éligibles : 800 000 € HT/bénéficiaire.**

## ❖ Critères de sélection

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les meilleurs projets, les actions déposées dans le cadre de cet appel à projet seront évaluées sur la base de la grille de sélection présentée ci-dessous :

Thématiques des principes de sélection des PDR	Critères de sélection Pour l'appel à projet « Structuration de filières bio »	Scores
Pertinence de l'action proposée par rapport aux objectifs et résultats attendus de l'appel à projets	Prise en compte des enjeux cités dans l'appel à projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'action porte sur un des enjeux de l'AAP</li> <li>• L'action porte sur plusieurs enjeux de l'AAP</li> </ul>	<b>10 pts</b> <b>20 pts</b>
Expérience et compétences des intervenants	Expérience et compétences des intervenants de la structure dans le cadre du projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- publications antérieures sur le thème,</li> <li>- ou présentation d'un plan de formation,</li> <li>- ou appel à un expert externe,</li> <li>- ou opérations similaires antérieures.</li> </ul>	<b>15 pts</b>
Qualité du projet d'information ou de démonstration	Organisation du projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ prise en compte d'une dimension partenariale dans le projet (convention de partenariat),</li> <li>○ action collective construite à partir d'une collecte de données de terrain ou d'un état des lieux de la filière et de ses besoins en termes de développement.</li> </ul>	<b>25 pts</b> <b>20pts</b>
	Public visé par le projet au moment de la demande d'aide: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agriculteurs, salariés agricoles (si supérieurs à 50%),</li> <li>- Techniciens, agents de développement.</li> </ul>	<b>5 pts</b> <b>5 pts</b>
	Démarche écoresponsable de la structure : existence d'un système de qualité interne, nature des supports, etc.	<b>10 pts</b>

Pour être sélectionné, un projet devra atteindre la note minimale de 50 points. Cependant un projet ayant atteint une note supérieure à 50 points ne sera pas obligatoirement sélectionné. En effet, la sélection se fera par ordre décroissant des notes obtenues jusqu'à épuisement des crédits.

## ❖ Bases légales

Le financement des projets retenus s'inscrit en application de différents textes :

- Article 42 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE)
- Programmes de Développement Rural 2014-2020 des Régions Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes,
- Le règlement (UE) 2020/2220 du 23 décembre 2020 établissant des dispositions transitoires relatives au FEADER et FEAGA en 2021 et 2022 et modifiant notamment les règlements (UE) n°1305/2013, n°1306/2013,
- Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation adopté le 19 décembre 2016 en séance plénière du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine,
- Feuille de route « NeoTerra » pour accélérer et accompagner la transition environnementale en Nouvelle-Aquitaine adopté le 09 juillet 2019.

**Version 1.1 du 15/10/2021**

**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DES AIDES  
EUROPEENNES FEADER AU TITRE DE LA MESURE  
TO 121 DES PDR - AQUITAINE, LIMOUSIN ET POITOU-CHARENTES  
TRANSFERT DE CONNAISSANCES ET ACTIONS D'INFORMATION**

**APPEL A PROJETS :  
SOUTIEN AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE EN NOUVELLE-  
AQUITAINE**

Cette notice d'information est destinée au porteur le projet. Elle permet de comprendre les principales étapes de la vie administrative du dossier, les principales obligations qu'il doit respecter pour bénéficier d'une aide européenne ainsi que les pièces justificatives qu'il doit produire.

**Veuillez lire cette notice avant de remplir le formulaire de demande.**

Pour envoyer votre dossier ou si vous souhaitez des précisions ou si vous avez des questions, contactez le guichet unique service instructeur :

**Région Nouvelle-Aquitaine  
Site de Poitiers  
Pôle Développement économique et environnemental  
Direction Agriculture, Industries Agroalimentaires et Pêche  
Service Agroenvironnement  
15, rue de l'Ancienne Comédie  
86 021 Poitiers CS 70575**

Une copie numérique de votre dossier ainsi que la(es) annexe(s) 1 en version .xls ou .ods à l'adresse suivante :  
[agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr)

**Contacts :**

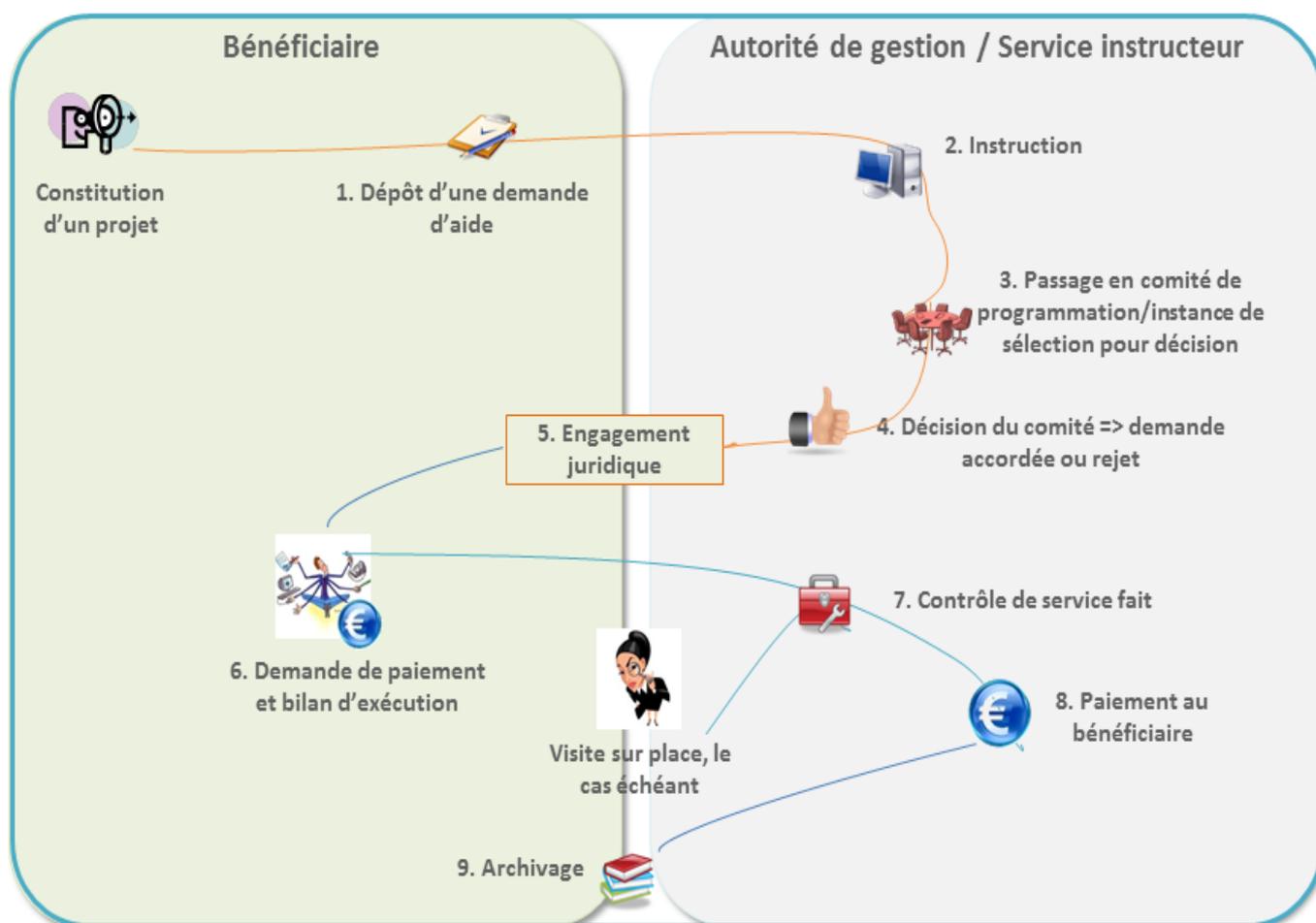
Hélène TALET- [agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr) – 05 49 18 59 65

# PRESENTATION DU FEADER, DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DU LIMOUSIN ET DE SES OBJECTIFS

Pour plus d'information, consultez le lien suivant :

[HTTP://WWW.EUROPE-EN-NOUVELLE-AQUITAINE.EU/FR](http://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr)

## PRINCIPALES ETAPES DE LA VIE ADMINISTRATIVE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE



## OBJECTIFS DE L'OPERATION DE SOUTIEN AUX PROJETS DE DEMONSTRATION ET ACTIONS D'INFORMATION

L'opération concerne les actions de démonstration et de diffusion des connaissances dans un cadre collectif en faveur des personnes actives dans les secteurs de l'agriculture.

Ces actions concernent :

- **Actions de démonstration :**
  - Mise en œuvre de techniques culturales spécifiques à l'agriculture biologique ;
  - Réunions spécifiques à l'agriculture biologique ;
  - Séances de travaux pratiques collectifs sur le terrain (exploitations agricoles, stations techniques, etc.).
- **Actions d'information :**
  - Encouragement à la conversion en agriculture biologique, promotion des filières en agriculture bio ou mise en relation des différents acteurs dans le but de structurer une filière émergente ;
  - Réalisation de réunions, colloques, journées d'information, journées techniques/filières, communication de résultats, organisation de manifestations, journées filières en faveur de l'agriculture biologique.

Il convient de noter que les supports et les actions soutenus ne doivent pas contenir des informations à caractère publicitaire ou promotionnel.

Ne sont pas éligibles dans le cadre de cette opération :

- les cours et programmes des systèmes d'enseignement initial (cours ou actions qui font partie des programmes ou systèmes normaux d'enseignement des niveaux secondaires ou supérieurs),
- Les activités de démonstration à vocation commerciale,
- Les activités de promotion (par exemple : régimes de qualité),
- Les activités d'expérimentation (mise en place et suivi).

Les actions porteront sur le développement de l'agriculture biologique.

Les actions doivent au moins cibler un des publics suivants :

- exploitants, conjoints d'exploitants et aides familiaux,
- salariés agricoles,
- agents de développement actifs dans les secteurs de l'agriculture, des denrées alimentaires et de la foresterie issus des établissements publics ou privés, et des associations ou organismes éligibles exerçant leur activité dans des zones rurales.

Ainsi, l'opération a pour but de développer la capacité d'innovation et d'adaptation des exploitations agricoles afin de mieux répondre aux enjeux de compétitivité de ces entreprises et aux défis environnementaux et climatiques de la production et de la transformation agricoles en visant la triple performance économique, sociale et environnementale des filières agricoles.

## CONDITIONS D'OBTENTION ET DE SELECTION DE L'AIDE

### QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires de cette opération sont les personnes morales qui assurent le transfert des connaissances, réalisent les actions de démonstrations et d'informations ou organisent les actions de démonstrations et d'informations auprès d'un public cible et sur les champs thématiques identifiés dans la description de l'opération.

Ne sont pas éligibles : Les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) chargés de collecter les fonds de la formation professionnelle continue et de financer la formation des salariés.

### QUELLES SONT LES ZONES GEOGRAPHIQUES CONCERNEES ?

Seuls les projets localisés sur le territoire d'un programme de développement rural (Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes) sont éligibles à ces aides.

**Attention : une action ne pourra concerner le territoire que d'un seul Programme de Développement Rural (Aquitaine, Limousin ou Poitou-Charentes). Si une action concerne plusieurs territoires, il est nécessaire de remplir une annexe 1 par action et par territoire.**

### QUELS SONT LES COUTS ADMISSIBLES ?

- Les frais salariaux internes de personnel liés à l'action (salaires et déplacements liés à l'action);
- les prestations externes pour l'installation, la réalisation ou le fonctionnement des dispositifs de démonstration, ou d'information: prestation d'intervenants extérieurs dans les actions (spécialistes ou expertes par exemple),  
Les couts suivants sont également éligibles qu'ils soient effectués en interne ou en externe :
  - Coûts de communication et de publicité/information de l'action,
  - Location de machines et d'équipements liés aux actions de démonstration ou d'information
  - Les frais d'impression et de diffusion de documents pour les actions de démonstration et d'informations ;
  - Les coûts de location de salle.
- les coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des couts directs éligibles (frais salariaux uniquement), conformément à l'article 68 du règlement (UE) N°1303/2013,  
NB : pour pouvoir être prises en compte, les factures des prestations externes devront obligatoirement mentionner que SEULS les frais salariaux chargés sont facturés. En l'absence de cette mention, la facture sera réputée comporter les coûts environnés (déplacements, frais de structure ...) rendant impossible l'octroi du forfait de 15% de coûts indirects.

Seront inéligibles :

- Les frais de déplacement des salariés, participants ou prestataires (par exemple, frais de voyage, de logement, indemnités journalières)
- La TVA lorsqu'elle est récupérée partiellement ou intégralement

### QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE ?

Le bénéficiaire doit justifier des capacités appropriées du personnel affecté aux missions de transfert de connaissance et des actions d'information, en termes de qualification et de formation régulière. Dans cet objectif, le personnel en charge de ces missions devra :

- Etre effectivement affecté à la mission objet de l'aide (fournir une fiche de poste à jour indiquant que la mission faisant l'objet de l'aide fait partie de ses tâches) ;

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine concerné ou d'un diplôme niveau BAC + 2 en lien avec les thèmes faisant l'objet de l'aide (fournir les éléments, sous forme d'une note synthétique ou d'un CV, permettant de mesurer la capacité à intervenir dans les actions objet de l'aide : formation initiale, formation continue, valorisation des acquis de l'expérience (VAE), expérience professionnelle en la matière, stages...);
- Justifier d'une formation continue sur les thèmes faisant l'objet de l'aide (fournir les éléments démontrant qu'il met régulièrement à jour ses connaissances dans le domaine objet de l'aide, sur la base d'au moins un jour par an. L'actualisation de ses connaissances peut prendre la forme notamment de formations ou de sa participation à des colloques, des séminaires, ou à des groupes d'échanges pratiques).

**Plancher** : 60 000 € HT de dépenses éligibles par dossier (pour mémoire niveau plancher des dépenses éligibles : 5 000 € HT / PDR si un projet se déroule sur plusieurs PDR).

**Plafond** : 500 000 € HT/ dossier.

**Les frais salariaux seront plafonnés à 65 000€/ETP/an sur la base du salaire chargé.**

### QUELS SONT LES CRITERES DE SELECTION DES PROJETS ?

Les dossiers seront sélectionnés sur la base des principes de sélection inscrits dans les Programmes de Développement Rural et déclinés dans la grille de sélection présentée ci-dessous dans l'appel à projets.

Le seuil minimal de sélection est fixé à 50 points et de 2 critères mobilisés. En dessous de ce seuil, le projet ne sera pas retenu.

## DU DEPOT DU DOSSIER A LA DECISION

Le dossier est composé des pièces énumérées dans les dernières pages (section 5) du formulaire de demande. Le dossier est à déposer en mains propres ou à adresser par courrier à la Région Nouvelle-Aquitaine :

**Région Nouvelle-Aquitaine**  
**Site de Poitiers**  
**Pôle Développement économique et environnemental**  
**Direction Agriculture, Industries Agroalimentaires et Pêche**  
**Service Agroenvironnement**  
**15, rue de l'Ancienne Comédie**  
**86 021 Poitiers CS 70575**

Une copie numérique de votre dossier ainsi que la(es) annexe(s) 1 en version .xls ou .ods à l'adresse suivante : [agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr)

Vous êtes prié(s) de garder une copie de l'ensemble des pièces transmises à la Région (formulaires, annexes, pièces justificatives, etc).

La Région vous enverra une attestation de dépôt de demande recevable si elle contient les éléments minimum requis :

- nom de l'entreprise / structure / porteur de projet,
- taille de l'entreprise / structure / porteur de projet,
- description du projet,
- dates (prévisionnelles) de début et de fin de projet,
- localisation du projet,
- liste des coûts du projet,
- type d'aide,
- montant du financement public nécessaire pour le projet.

Par la suite, vous recevrez de la Région : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet. La Région peut être amenée à vous demander d'autres pièces ou informations, même une fois le dossier réputé complet.

**ATTENTION :** Le dépôt du dossier et l'accusé de réception du dossier complet ne valent, en aucun cas, engagement de la part des financeurs de l'attribution d'une subvention. Si votre dossier est retenu, vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention. Les dépenses engagées avant la notification (mais ultérieures à la date d'attestation de dépôt de la demande recevable) engage votre unique responsabilité.

Après analyse de votre demande et sélection par les différents financeurs, vous recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

**ATTENTION :**

- **Toute opération commencée avant la date d'éligibilité de l'action ne pourra pas être financée.**
- **La demande d'aide doit précéder tout début d'exécution du projet.**
- **L'accusé réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de la demande et octroi de l'aide par l'autorité de gestion.**

## COMMENT COMPLETER LE FORMULAIRE ?

**Indications données selon l'ordre des rubriques de l'imprimé du formulaire de demande.**

### 1-IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver éventuellement sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

#### **A) CARACTERISTIQUES DU PORTEUR DE PROJET**

Précisez ici votre situation de demandeur public ou privé.

Vous devez compléter les catégories « contacts et coordonnées » qui vous concernent. Merci de renseigner correctement l'ensemble des champs car il est important que le service instructeur puisse joindre la personne en charge du projet.

#### **B) AUTRES INFORMATIONS**

Vous devez indiquer le régime TVA auquel vous êtes rattaché.

Si vous déclarez ne pas récupérer la TVA (totalement ou partiellement), vous devez le justifier par une attestation fournie par la DGRFIP.

Vous pouvez obtenir votre attestation de non assujettissement à la TVA :

- auprès du service des impôts des entreprises (SIE), si votre société est soumise à l'impôt sur le revenu ;
- ou directement en ligne sur le site [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr), si vous êtes soumis à l'impôt sur les sociétés et assujetti à la TVA.

Vous devez indiquer si vous êtes soumis à la **commande publique**. En cas de doute, vous devez répondre aux questions posées dans le formulaire. **Si vous avez répondu OUI aux questions 1, 2 et 3 (cumulatif), votre structure est soumise aux règles de la commande publique.**

Les grands principes de la commande publique seront vérifiés par le service instructeur :

### **Liberté d'accès**

Toute personne doit avoir librement connaissance des besoins d'achat d'un acheteur public et doit pouvoir accéder librement à une consultation.

Ce principe est garanti par la publicité que les acheteurs publics diffusent pour faire connaître leurs besoins et par la mise en concurrence que cette publicité engendre.

### **Égalité de traitement**

Le respect de ce principe interdit notamment toute discrimination et s'étend à tous les stades de la procédure :

- la rédaction du cahier des charges doit être objective et ne pas orienter le choix,
- toutes les offres arrivées dans le délai demandé doivent être examinées, quelle que soit la nationalité ou l'implantation du candidat,
- tous les candidats doivent disposer d'une information équivalente et, si l'un d'entre eux pose une question complémentaire, l'acheteur public doit répondre à tous les candidats.

### **Transparence**

La transparence permet à tous les candidats, ou à toute personne intéressée, de s'assurer que l'acheteur public respecte les 2 premiers principes.

D'autre part, dans les procédures formalisées, les critères de choix sont portés à la connaissance des candidats dès la publicité. Ces critères doivent permettre à l'acheteur public de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

De même, tout soumissionnaire qui voit son offre rejetée doit en être informé et les motifs de ce rejet doivent lui être précisés.

## **2-DESCRIPTION DU PROJET**

---

### **A) IDENTIFICATION DU PROJET ET LOCALISATION**

Dans cette partie, vous devez indiquer le titre de votre projet. Celui-ci sera repris pour l'ensemble de la correspondance avec le service instructeur.

Le projet doit être réalisé dans le périmètre d'intervention des PDR Aquitaine, Limousin ou Poitou-Charentes.

- Si le projet est réalisé dans sa totalité dans vos locaux, alors la localisation sera le siège social de votre structure.
- Si le projet est réalisé dans un autre lieu unique, vous indiquerez l'adresse de ce site.
- Si le projet est réalisé sur différents sites, vous indiquerez l'adresse principale (celle où se déroule la majorité des actions ou l'action avec la grande envergure) et vous mentionnerez le code postal et le nom des communes qui accueilleront également une ou plusieurs actions de votre projet.
- Si le projet se déroule sur un territoire plus large que l'échelle communale (PNR, Pays, EPCI), vous devez en indiquer le nom.
- Si le projet se déroule sur l'ensemble du territoire de la Nouvelle-Aquitaine, vous devrez préciser la répartition entre les 3 territoires des PDR et détailler dans votre dossier technique la localisation de chaque action.
- **Si une action concerne plusieurs territoires, il est nécessaire de remplir une annexe 1 par action et par territoire.**

### **B) DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET**

Cette partie permet de développer le contenu de votre projet :

- La typologie du projet proposé,
- la ou les problématique(s) visée(s),
- les actions proposées. Si votre projet compte plusieurs actions
  - l'annexe 1 permet de présenter en détail le plan de financement de chaque action proposée (1 annexe 1 par PDR),
  - L'annexe 2 permet de présenter le projet global

- L'annexe 2-bis permet de détailler chaque action (dupliquer le document autant que nécessaire : 1 action = 1 présentation) dont les objectifs chiffrés et les indicateurs de suivi proposés et/ou mis en œuvre,
- le partenariat envisagé.

Cette partie est importante car elle permet d'analyser la pertinence de votre projet en lien avec le calendrier, les dépenses prévisionnelles et les financements demandés. Elle permettra notamment de noter votre projet en fonction des critères de sélection détaillés dans l'appel à projets.

### **C) CALENDRIER DETAILLE DU PROJET**

Les actions doivent impérativement se dérouler entre le 01/01/2022 et le 31/12/2023. Si ce délai n'est pas respecté, la décision d'octroi de subvention s'annule d'elle-même.

Le projet doit impérativement être achevé au 31/12/2023, en tout état de cause, dans un délai qui vous permette de déposer la **dernière demande paiement** auprès du service instructeur avant l'échéance de la date indiquée dans la décision d'attribution de l'aide, soit **au plus tard le 30/04/2024**.

Si votre projet comporte plusieurs étapes/phases, merci de les indiquer dans le cadre prévu à cet effet. Cela permet au service instructeur de vérifier la cohérence de votre projet et son caractère réalisable.

## **3-ELEMENTS FINANCIERS**

---

### **COMPLETUDE DE L'ANNEXE 1**

L'annexe 1 – Plan de financement permet de détailler chaque type de dépenses (dépense sur devis, de rémunération sur frais réels...) par PDR.

Au préalable, les annexes 1 servent à synthétiser les éléments financiers de chaque action prévue dans le projet :

- Chaque onglet doit être complété
- Chaque colonne doit être complétée
- L'onglet «Dépense et Financement »

Les cellules en bleu contiennent des formules à ne pas modifier.

Le plan de financement doit donc être précis par action pour l'ensemble des types de dépenses.

- Les dépenses salariales :  
**Le temps de travail est obligatoirement indiqué en heure.** Le nombre d'heures annuel à prendre en compte est de 1607 heures, conformément au code du travail.  
 Le bénéficiaire peut justifier que le nombre d'heures à prendre en compte sur un an dans sa structure est différent. Dans ce cas il devra apporter un des justificatifs suivants :
  - copie de la convention collective,
  - accord d'entreprise,
  - contrats de travail (par exemple pour les temps partiels),
  - tout autre document permettant de justifier le nombre d'heures travaillées dans l'année de chacun des intervenants du projet.
- Les prestations externes :  
 Toutes les colonnes du devis choisi par le bénéficiaire doivent être complétées. En fonction du montant de la dépense prévisionnel, 1 ou 2 devis comparatifs doivent être renseignés
- Les coûts indirects :  
 Calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des coûts directs éligibles (frais salariaux uniquement), conformément à l'article 68 du règlement (UE) N°1303/2013,  
 Pour pouvoir être prises en compte, les factures des prestations externes devront obligatoirement mentionner que SEULS les frais salariaux chargés sont facturés. En l'absence de cette mention, la facture sera réputée comporter les coûts environnés (déplacements, frais de structure ...) rendant impossible l'octroi du forfait de 15% de coûts indirects.  
 Pour rappel, les frais de déplacement des prestataires sont inéligibles.

Le tableau récapitulatif des dépenses permet de donner une visibilité par poste de dépenses.

Le tableau récapitulatif des recettes vous permet de mentionner l'ensemble des financeurs impliqués dans l'opération. Les Taux d'aides sont mentionnés pour rappel.

## **A) DEPENSES ET RECETTES PREVISIONNELLES**

Cette partie doit résumer l'ensemble des dépenses et recettes prévues dans le cadre de la réalisation du projet.

Les différentes dépenses se présentent sous la forme de différents postes de dépenses :

- Coûts salariaux rattachables au projet : vous devez présenter tous les éléments permettant de justifier du temps de travail et du montant de rémunération pour chaque agent concerné directement par la réalisation du projet (attention : ce temps devra être tracé de façon fiable et vérifiable tout au long du projet. Une feuille de suivi du temps passé pourra vous être remise par le service instructeur).
- Prestations externes pour l'installation, la réalisation et le fonctionnement des dispositifs de démonstration ou d'information:
  - o vous devez fournir un ou des devis permettant de vérifier le coût raisonnable de la prestation ; si votre structure est soumise à la commande publique, une procédure d'appel public à la concurrence devra être engagée en fonction des seuils légaux.

**Attention** : Justification des coûts à préciser obligatoirement selon les modalités suivantes :

Fournir :  
1 devis pour les dépenses en dessous de 2 000 €  
2 devis pour les dépenses entre 2 000 et 70 000 €  
3 devis pour les dépenses au-dessus de 70 000 €

Pour les marchés publics en-dessous du seuil de 40 000 € : fournir 1 ou 2 devis conformément aux modalités précisées ci-dessus. Pour les marchés publics égalant ou dépassant le seuil de 40 000 € : fournir les pièces du marché permettant de justifier le caractère raisonnable des coûts. Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis, faire référence à un intitulé de matériel, travaux ou aménagements éligibles et provenir de fournisseurs différents.

- o Frais d'impression et de diffusion des documents si ces dépenses sont internalisées : il faudra fournir une attestation avec les éléments de calcul du montant total de la dépense (le paiement se fera à partir de factures qui devront mentionner l'opération pour laquelle la commande a été passée, par exemple : 50 rames de papier blanc A4 commandées pour l'opération de démonstration intitulée « XXX ») en effet, il faudra veiller à rattacher la dépense au projet au niveau comptable.
- Coûts indirects : ce sont les coûts de structure qui ne peuvent pas être rattachés directement au projet mis en œuvre. Il peut s'agir des frais administratifs de la structure tels que les dépenses de fonctionnement ou de rémunérations non directement liées au projet. Ainsi, l'autorité de gestion a fixé un taux forfaitaire de 15% des dépenses de rémunération (coûts salariaux). Aucun justificatif n'est requis pour ces types de coûts au moment de la demande d'aide.

Si le projet génère des recettes (vente de livrables, action payante, etc) lors de sa réalisation, un prévisionnel de recettes doit être établi. Le montant total des recettes prévues est déduit du montant total éligible des dépenses liées au projet.

## **B) PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

A partir du montant global du projet exprimé en euros, vous devez renseigner le montant d'aide publique total sollicité (taux d'aide publique : 80% des dépenses éligibles).

Le plan de financement calculé dans le tableau de(s) l'annexe(s) 1 doit vous aider à indiquer les montants par financeur et en déduire le montant de l'aide du fonds européen ou régional demandé.

Vous devez cocher l'ensemble des autres cofinanceurs publics sollicités pour financer le projet. Toute aide publique doit être mentionnée car le service instructeur doit vérifier que le projet ne reçoit pas plus d'aide publique que le seuil autorisé. Le service instructeur, après analyse des pièces constituant votre dossier, pourra être amené à revoir l'ensemble des éléments financiers. Il vous en informera le cas échéant.

Taux fixe d'aide publique : 80% dont la répartition entre les financeurs nationaux et européens sont		
	<i>FEADER</i>	<i>Financier national</i>
<i>PDR Aquitaine</i>	80%	20%
<i>PDR Limousin</i>	90%	10%
<i>PDR Poitou-Charentes</i>	80%	20%

## 4-AUTRES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES

### PUBLICITE

L'octroi de fonds européens signifie que vous devenez ambassadeurs de l'Union européenne et que vous devez communiquer sur ce soutien financier européen (et des autres financeurs également).

Le bénéficiaire s'engage, en accord avec le Règlement d'exécution (UE) n° 808/2014 du 17/07/2014 article 13, à informer le public du soutien du FEADER pendant la durée de l'opération ainsi que la durée de l'engagement qui est de 5 ans.

Le bénéficiaire potentiel informe donc le public du soutien octroyé par le FEADER en :

- Apposant en un lieu aisément visible par le public une plaque de format A3 minimum pour les opérations dont le soutien d'aides publiques (dont le FEADER) est supérieure à 10 000 €
- Précisant sur un site internet cofinancé le soutien apporté à l'opération
- Insérant sur les publications (brochures, dépliants, lettres d'information,...) la participation de l'UE via les logos

Tous les éléments nécessaires, outils et supports de communication sont téléchargeables sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/je-suis-beneficiaire.html>

Merci de préciser dans le cadre les actions de communication que vous prévoyez de mettre en œuvre : panneaux, affiches, ...

### PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES HORIZONTAUX DE L'UE

L'Union européenne a défini dans le cadre de sa politique UE 2020, des principes horizontaux à l'ensemble des fonds européens. Il convient de compléter cette partie en justifiant la prise en compte ou non de ces priorités.

## 5-PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Le tableau de cette section reprend l'ensemble des documents que vous devez joindre à la présente demande dans l'ordre d'apparition.

### Annexe 1 – Plan de financement

Voir au paragraphe 3-ELEMENTS FINANCIERS

### Annexe 2 – présentation détaillée du dossier

L'annexe 2 est une présentation détaillée du projet : dans un premier temps global puis détaillée par action.

Si la trame proposée n'est pas obligatoire, cette présentation devra contenir l'ensemble des éléments mentionnés dans cette dernière.

### Annexe 3 – Commande publique

L'annexe 3 est un élément obligatoire de la demande d'aide.

Pour les porteurs de projets soumis à la commande publique, l'annexe 3 doit être complétée en pages 14 et 15 ainsi que par des justificatifs complémentaires mentionnés en pages 17, 18 et/ou 19.

Pour les porteurs de projets non soumis à la commande publique, la page 14 doit être renseignée *a minima*.

### Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles

### Dépenses salariales :

- Matérialité de l'acquittement des salaires : fournir les 3 derniers bulletins de salaire.

### Dépenses sur factures :

Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction des dépenses, en indiquant à chaque fois l'offre qui est l'objet de son choix. Si le choix du bénéficiaire ne porte pas sur le devis le moins cher présenté ou est supérieur au coût du référentiel, ce choix devra être argumenté et dûment justifié. Un plafond du montant des dépenses éligibles et retenues sera toutefois appliqué : coût du devis le moins cher auquel sera ajouté 15 %.

Les différents devis présentés doivent :

- correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire,
- être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure,
- être comparables (ex : un devis au nom d'un autre demandeur ne pose pas de difficulté lorsqu'il s'agit d'un matériel) et relativement récent (le devis ne doit pas dater de plus de 5 ans au moment du dépôt de la demande d'aide).

### Justificatifs des compétences du personnel et du temps prévu

Au moment de la demande d'aide, le bénéficiaire fournit au choix :

- des copies de fiches de poste,
- des copies de lettre de mission,
- des copies des contrats de travail,
- tout document probant pour le temps de travail estimé.

Si ces documents ne justifient pas les compétences du personnel, le bénéficiaire doit fournir

- les justificatifs de l'expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine concerné ou d'un diplôme niveau BAC + 2
- les justificatifs de formation continue : éléments démontrant que le personnel met à jour régulièrement ses connaissances dans le domaine objet de l'aide, au moins une fois par an (participation à des colloques, des séminaires, ou groupes d'échanges pratiques)

Le bénéficiaire doit également présenter son calcul du coût horaire ainsi que le nombre d'heures consacrées à l'opération. Il doit donc justifier pour chaque intervenant

- préciser le temps de travail sur l'année (complet ou partiel)
- la période d'affectation à l'opération et
- le temps consacré à l'opération

OU

- Présenter une fiche de poste ou lettre de mission précisant la période d'affectation à l'opération et le temps passé fixe mensuel sur l'opération

### Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics

Le porteur du projet peut solliciter un autre financeur public pour son projet.

La copie des autres demandes d'aide doit permettre d'identifier les assiettes éligibles de chaque financeur (assiette distinctes ou communes) et ainsi déterminer le plan de financement du projet global et celui du projet présenté.

## 6-OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

---

Cette section mentionne l'ensemble des engagements que vous prenez en charge dès lors que vous signez le formulaire de demande. Il est très important d'en prendre connaissance et de les respecter.

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

Pendant la durée de cinq ans qui suit la notification de l'aide, vous devez :

- **Respecter les engagements indiqués dans le formulaire de demande d'aide que vous signez,**
- **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation en autorisant**
- **Informez la Région avant toute modification du projet, du plan de financement, des engagements ou de votre situation.**

Si une subvention prévisionnelle vous est attribuée :

**Il vous faudra fournir à la Région vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement suite à la réalisation de votre projet.**

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu'après l'acquittement des factures dûment justifié et le paiement effectif des subventions des autres financeurs publics.

## LES CONTROLES ET LES CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS.

### LES CONTROLES PORTENT SUR TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS ET SUR VOS ENGAGEMENTS CONTRACTUELS, PRIS LORS DE LA SIGNATURE DU FORMULAIRE DE DEMANDE

Avant chaque versement (acompte et solde), le service instructeur élabore un rapport de « contrôle de service fait ». Il s'agit de vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans votre demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et attestations sur l'honneur que vous avez pris.

Ce contrôle sur pièces peut être complété par une « visite sur place » (dont vous serez informé) afin de s'assurer notamment de la réalité des investissements ou des prestations et du respect des obligations de publicité.

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire d'adhésion, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. Il demandera d'autres pièces (factures, bons de commande...) que celles nécessaires pour constituer le dossier. En cas d'anomalie constatée, la Région vous en informe et vous demande de présenter vos observations pour répondre aux anomalies constatées.

L'autorité de gestion peut demander le reversement total ou partiel de la subvention versée, si les engagements pris au moment de votre demande d'aide ne sont pas respectés, ou si l'affectation de l'investissement a été modifiée sans autorisation préalable de l'administration.

Dans le cas d'un dossier collectif porté par une structure de regroupement, celle-ci prend en charge tous les engagements liés au projet, et notamment celui de répondre aux obligations de résultats.

**ATTENTION :** Le refus de contrôle, la non-conformité de votre opération ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner les sanctions suivantes : l'autorité de gestion peut décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées.

### **Principaux points de contrôle**

Vous devez conserver tout document permettant notamment de justifier les dépenses encourues et la réalisation de l'opération. Vous devez être en capacité de fournir les justificatifs correspondants à vos engagements et aux attestations sur l'honneur jusqu'à la date indiquée dans la convention juridique.

Les contrôles sont effectués notamment sur les éléments suivants :

- **Montant total éligible de l'opération ;**
- **Respect des règles d'éligibilité des dépenses ;**
- **Justification des dépenses réalisées : justificatifs conformes, acquittés ;**
- **Localisation des ouvrages conforme à la demande ;**
- **Conformité des caractéristiques techniques prévues ;**
- **Conformité aux quantités déclarées lors du solde du dossier ;**
- **Conformité des dépenses réalisées ;**
- **Respect du calendrier ;**
- **Existence des décisions des co-financeurs et des encaissements ;**
- **Respect du plan de financement conventionné ;**
- **Respect des obligations d'information et de publicité et autres obligations réglementaires ;**
- **Vérification de la réalité de l'opération (feuilles d'émargement (pour format « journée », il faut établir des feuilles d'émargement avec signature matin/soir), photographies datées, vidéos, etc) et de la conformité des dépenses le cas échéant ainsi que de leur maintien pour la durée requise par la réglementation.**

## **MODIFICATION(S) DE L'OPERATION, DU PLAN DE FINANCEMENT, DES ENGAGEMENTS**

Vous devez informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération, et respecter le calendrier relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi que les indicateurs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement de l'opération.

En cas de modification du projet ou de votre statut, ou d'abandon de l'opération, vous devez impérativement en informer le service instructeur (Région) dans les plus brefs **délais par lettre en recommandé et avec accusé de réception.**

### **ATTENTION :**

- **En cas d'irrégularité ou de non-respect de vos engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées pourra être exigé.**

## **AUTRES INFORMATIONS**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, l'ASP et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Région.