Appel à projets 2027

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

Partie 1 - Dispositif FEADER : *Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle Aquitaine*

- 78.01.01 : Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, de démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique

Partie 2 - Dispositif hors FEADER :

- Coordination régionale, ORAB, plateforme conversion et actions hors partie 1 dont conseils individuels

ATTENTION

La sélection des dossiers ainsi que l'attribution et le niveau du montant de l'aide se feront dans la limite des disponibilités budgétaires allouées par les co-financeurs de ces dispositifs.

Evolution entre les différentes versions :

V1 du 08/10/2026 : version originale



Le présent appel à projet (AAP) combine des financements FEADER et hors FEADER. Cette **articulation** peut entrainer des incertitudes lors de la répartition des actions par les bénéficiaires, le **dépôt des candidatures se fera donc en deux temps**.

La première étape consistera à **effectuer une demande préalable hors outil d'instruction via un dépôt par courriel**. Ce dépôt concernera l'ensemble des actions prévues par le demandeur et selon la répartition qui lui semble la plus appropriée. Ceci permettra aux financeurs d'instruire les demandes, de vérifier la répartition des actions entre les deux parties de l'AAP et de revoir cette répartition si nécessaire. À la suite de la concertation entre les financeurs de l'AAP, une notification sera envoyée aux candidats éligibles précisant, le cas échéant, l'évolution de classement des actions dans les parties de l'AAP et donnant le feu vert pour la deuxième étape de dépôt.

La deuxième étape de dépôt sera sous la forme d'une **saisie dématérialisée des demandes dans l'outil d'instruction** et conforme à la notification envoyée au candidat (plus d'information sur le dépôt dématérialisé dans la partie concernée).



Tableau récapitulatif des dispositifs :

Partie de l'AAP	Dispositif	Financeurs	Taux d'aide et plancher dépenses
Partie 1	78.01.01 : Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, et de démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique	UNION EUROPÉENNE · Région Nouvelle-Aquitaine · RÉPUBLIQUE FRANÇAISE · GRAND SUD-OUEST	TMAP[1] = 100% Plancher = 30 000€
Partie 2	Coordination régionale, ORAB, plateforme conversion et actions hors partie 1 dont conseils individuels	PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE · Région Nouvelle-Aquitaine · RÉPUBLIQUE FRANÇAISE · GRAND SUD-OUEST	Taux d'intervention maximum = 80% à 100% TMAP = 100% Plancher = 10 000€

[1] TMAP : taux maximum d'aide publique

Table des matières

Partie 1 : Dispositif FEADER 78.01.01 : Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, et de démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique (dispositif financé par les fonds européens) 4

1. Présentation du dispositif 4
   a. Objectifs 4
   b. Bénéficiaires éligibles 5
   c. Conditions d'éligibilité du projet 5
   d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide 6
   e. Sélection des dossiers 6
2. Modalités de dépôt des candidatures 7
   a. Un dépôt en deux temps 7
   b. Calendrier de l'appel à projets et enveloppe prévisionnelle 8
3. Rappel des engagements 8
4. En cas de contrôle 9

Partie 2 : Coordination régionale, ORAB, plateforme conversion et actions de transfert de connaissances hors partie 1 dont conseils individuels (dispositif financé hors fonds européens) ... 10

1. Présentation du dispositif 10
   a. Objectifs 10
   b. Bénéficiaires éligibles 10
   c. Conditions d'éligibilité du projet 10
   d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide 12
   e. Sélection des dossiers 12
   f. Cadre règlementaire 13
2. Modalités de dépôt des candidatures 13
3. Trame de réalisation des conseils pré-conversion 15
4. Trame de réalisation des conseils pérennisation - sécurisation 16

Pièces justificatives à fournir : 17

Classification des catégories de poste – OCS dépenses de personnel (à titre indicatif) : 19

Annexe : Cycle de vie d'un dossier FEADER 20

Partie 1 : Dispositif FEADER 78.01.01 : Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, et de démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique (dispositif financé par les fonds européens)

La période de programmation de la Politique Agricole Commune 2023-2027 a débuté au 1er janvier 2023. Le Plan Stratégique National (PSN) constitue le document unique PAC pour la France avec :

- Les interventions du 1er pilier via le FEAGA pour les soutiens aux revenus et aux marchés
- Celles du 2ème pilier à travers le FEADER pour le développement des zones rurales.

Ce document stratégique a été adopté le 31 août 2022. Le ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Souveraineté Alimentaire est l'Autorité de Gestion du PSN.

Le PSN constitue le cadrage des interventions nationales possibles qui prennent la forme de « fiches Type d'opération ». Ce PSN agrège également les éléments financiers au niveau national.

La déclinaison du PSN pour la Région Nouvelle-Aquitaine est le Plan Stratégique Régional (PSR). La Région Nouvelle-Aquitaine est désormais Autorité de Gestion régionale pour les mesures non surfaciques du second pilier.

Ce document complète les dispositions du Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine. D'autres documents d'appui au dépôt d'une demande d'aide FEADER sont mis à disposition par la Région Nouvelle-Aquitaine tels que le Guide du porteur de projet FEADER et le Guide du porteur de projet MDNA.

1. Présentation du dispositif

a. Objectifs

Le dispositif 78.01.01 « Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, et de démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique » vise à travers cet appel à projets à développer des actions **en faveur de l'agriculture biologique (AB)**.

L'objectif est de permettre aux agriculteurs d'accéder à l'information technique, à l'innovation et à la diffusion de connaissances et de renforcer les compétences des publics cibles afin de faire évoluer leurs pratiques par :

- Des dynamiques collectives et de l'animation territoriale ou thématique,
- Des démonstrations de nouvelles solutions / technologies / pratiques et leur appropriation notamment via les outils numériques,
- L'acquisition et la diffusion de références technico-économiques dans leurs diversités.
- Le conseil stratégique et technique : dans le cadre de cette partie 1 de l'AAP il s'agit des **conseils collectifs.**

L'opération doit permettre de créer un écosystème encore plus favorable à la transition des exploitations agricoles vers la multi performance. Cette dernière est définie comme la performance sur les piliers économique, social et environnemental des activités ; comme la capacité de l'entreprise agricole à être rentable économiquement, tout en étant pleinement intégrée dans le tissu social du

territoire et en ayant des externalités neutres ou positives sur son environnement. Elle doit concourir également à répondre aux défis majeurs de Néo Terra : le bien-être animal, la biosécurité, la sortie des pesticides, le défi du changement climatique.

b. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires éligibles sont les structures publiques ou privées intervenant dans les domaines de la diffusion de connaissances, d'informations et de conseil dans le secteur agricole et agro-alimentaire et œuvrant au développement de l'agriculture biologique en Nouvelle-Aquitaine.

c. Conditions d'éligibilité du projet

i. Eligibilité géographique

Le bénéficiaire de l'aide doit avoir son siège en Nouvelle-Aquitaine et les actions physiques doivent être réalisées en Nouvelle-Aquitaine.

ii. Eligibilité temporelle

Les dépenses sont éligibles à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

iii. Actions éligibles

Les actions éligibles doivent œuvrer au développement de l'agriculture biologique.

Les actions doivent être à destination des acteurs ruraux[2], des entreprises et des personnes actives dans les secteurs agricoles, agroalimentaires (hors volet formation), y compris agroforestiers, salariés ou non-salariés de ces secteurs et porteurs de projet agricole[3].

Les agriculteurs bénéficiant de ces actions ne doivent pas nécessairement être en conversion ou certifiés AB. En revanche, les techniques et sujets abordés doivent favoriser le développement des pratiques de l'agriculture biologique.

Les actions éligibles sont :

- Actions de transfert de connaissance,
- 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, …).
- Actions de conseils collectifs

Les actions inéligibles sont : les cours ou formations faisant partie des programmes ou systèmes d'enseignement normaux obligatoires du niveau secondaire ou supérieur, les activités à vocation commerciale, de promotion et d'expérimentation (mise en place et suivi) et le conseil individuel.

[2] Y compris les collectivités et les établissements scolaires

[3] Définition MSA : personne qui a pour projet la création ou la reprise d'une entreprise / exploitation agricole

iv. Coûts admissibles : dépenses éligibles/ dépenses inéligibles

Les coûts sont admissibles Hors Taxes (HT). La TVA est inéligible.

Les coûts éligibles sont les suivants :

- Les dépenses de personnel : coûts salariaux des employés y compris des partenaires qui organisent ou réalisent l'opération
- Les coûts indirects
- Les prestations de services (= externes) pour l'installation, la réalisation ou le fonctionnement des dispositifs de démonstration, d'information ou de diffusion

v. Recours à des options de coûts simplifiés (OCS)

Dans un but de simplification et d'allègement de la charge administrative, des options de coûts simplifiés (OCS) seront mobilisées. Ce sont des méthodes alternatives au calcul et à la justification des coûts réels.

Pour les dépenses de personnel, des **barèmes standards de coûts unitaires** (coûts horaires chargés bruts) ont été mis en place. Ils sont appliqués selon les catégories ci-dessous, sur la base du temps passé et sur justificatifs (bulletin de salaire, fiche de poste, DSN[4] ou autres) :

- Cadres et professions intellectuelles supérieures = 39,69€/heure sur l'opération
- Non cadres (professions intermédiaires, employés, ouvriers, agriculteurs) = 30,72€/heure sur l'opération

Stagiaire = 4,50€/heure sur l'opération.

Plafond annuel à 1607 heures travaillées par personne.

Pour les coûts indirects, un taux forfaitaire de 15% est appliqué sur les coûts salariaux après application des OCS définies ci-dessus.

d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide

Taux maximum d'aide publique = 100%

Taux de cofinancement FEADER = 60%

Plancher des dépenses éligibles = 30 000 € / bénéficiaire (vérifié uniquement à la demande d'aide)

e. Sélection des dossiers

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les projets les plus pertinents, les dossiers déposés dans le cadre de cet appel à projet seront évalués sur la base de la grille de sélection présentée ci-dessous :

Principes de sélection	Critères de sélection	Notes
Pertinence du projet	**Ambition du projet :** Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, modalités de mise en œuvre pertinentes	**15 pts**
Cohérence avec les priorités régionales	**Impact du projet** : - Actions à différentes échelles,	**25 pts**

[4] Déclaration Sociale Nominative

	- Type de public visé, - Nombre de personnes touchées, - Partenariat, - Aspect innovant, - Actions en zones à enjeu eau	
Efficience du projet	**Efficience des actions :** rapport coût / impact sur le développement du nombre de producteurs et les surfaces	**10 pts**
	Gouvernance du projet : - Diversité des partenaires, - Modalité de prise de décision, - Conventionnement entre acteurs	**10 pts**

Pour être sélectionné, un projet devra atteindre la note minimale de 30 points. Cependant un projet ayant atteint une note supérieure à 30 points ne sera pas obligatoirement sélectionné. En effet, la sélection se fera par ordre décroissant des notes obtenues jusqu'à épuisement des crédits.

2. Modalités de dépôt des candidatures

a. Un dépôt en deux temps

i. Dépôt préalable hors outil MDNA

Cette première étape de candidature préalable se fera à travers un dépôt par courriel aux adresses suivantes :

- agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr
- audrey.laurent@agriculture.gouv.fr
- ibrahim.ziani@agriculture.gouv.fr
- magali.colombet@eau-adour-garonne.fr

Les pièces nécessaires au dépôt de la demande sont listées à la fin du présent document.

Date limite du dépôt des candidature : 06 novembre 2026 inclus

ii. Dépôt dématérialisé sur MDNA

La seconde étape de candidature ne pourra se faire qu'à partir de la réception d'une notification de la part du service instructeur donnant le feu vert pour passer à cette partie et précisant le cas échéant le dispositif sur lequel déposer son dossier.

Le dépôt de la demande prend la forme d'un formulaire en ligne à remplir sur Mes Démarches en Nouvelle Aquitaine (MDNA).

La liste des pièces à joindre à la demande d'aide est fournie à la fin du présent document. Les services de la Région y réaliseront également l'instruction des demandes d'aide et de paiement.

Un « Guide du porteur de projet MDNA » explicite la procédure de dépôt de la demande et est accessible sur le site : Le dépôt de mon dossier | Europe (europe-en-nouvelle-aquitaine.eu)

→ 230126_GuidePorteurRDR4_V.1.2.pdf (europe-en-nouvelle-aquitaine.eu)

Dès lors que la demande d'aide est validée sur MDNA, un accusé d'enregistrement électronique est automatiquement transmis.

Si la demande d'aide déposée présente le contenu minimum règlementaire, les candidats recevront un accusé de réception précisant la date de réception de la demande de subvention et la date de début d'éligibilité des dépenses.

Cet accusé de réception ne saurait valoir promesse d'aide. Une demande de pièces complémentaires, à transmettre par le porteur de projet dans un délai imparti indiqué au sein de l'accusé réception, pourra être adressée.

Le porteur de projet doit procéder lui-même au dépôt de sa demande d'aide dans MDNA. Tout dépôt par un tiers fera l'objet d'un rejet.

b. Calendrier de l'appel à projets et enveloppe prévisionnelle

Début de dépôt de dossier de demande préalable	Fin de dépôt des dossiers de demande préalable (courriel) : étape 1	Fin de dépôt des dossiers sur MDNA : étape 2
08 octobre 2026	06 novembre 2026 (inclus)	31 janvier 2027 (inclus)

En lien avec le déploiement des demandes dématérialisées, aucun dossier ne pourra être accepté après la date limite de fin de dépôt. Il est ainsi vivement conseillé de transmettre son dossier le plus en amont possible.

3. Rappel des engagements

Le bénéficiaire s'engage à respecter les éléments suivants :

- Informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide, de toute modification de projet, de tout abandon de projet.
- Faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits. Tout refus de contrôle entrainera l'émission d'une décision de déchéance de droits et l'obligation de remboursement de l'aide perçue.
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce même projet, d'autres financements publics dès la notification de la convention attributive de l'aide, le cas échéant.
- Engagements liés à la publicité dès le premier euro de financement attribué : toutes les actions d'information et supports de communication réalisés par le porteur de projet devront comporter l'emblème de l'Union Européenne, de la Région Nouvelle-Aquitaine et certaines mentions obligatoires :
  https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html
  Enfin, dès que le bénéficiaire dispose d'un site internet officiel ou d'une page officielle sur les réseaux sociaux en lien avec le projet subventionné : une description succincte de l'opération en rapport avec le niveau de soutien y compris sa finalité et ses résultats doit être détaillée en ligne mettant en lumière le soutien financier de l'UE et de la Région Nouvelle-Aquitaine.

4. En cas de contrôle

La Région Nouvelle Aquitaine en tant qu'Autorité de Gestion régionale est responsable de la réalisation des contrôles par délégation de l'ASP (Agence de Services et Paiement). Un des enjeux est donc de sécuriser la délégation de compétence aux Régions.

Plusieurs typologies de contrôles, réalisés par la Région, ont vocation à être menées afin de sécuriser l'octroi des aides FEADER :

- des contrôles terrains appelés « de premier niveau » (avant paiement final),
- des contrôles approfondis dit « de second niveau » pouvant intervenir à n'importe quel stade de la vie du projet.

Par ailleurs, des contrôles et audits menés par des corps de contrôles externes autres que l'autorité de gestion régionale sont menés en parallèle avec des impacts potentiels sur les projets soutenus au titre du FEADER (CCCOP, Commission européenne, ASP).

En cas de non- respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération sauf cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées.

La Région Nouvelle-Aquitaine a adopté, lors de la Commission Permanente du 17 novembre 2025, un régime de sanctions (https://urlr.me/xXPQHB) fixant les règles de corrections financières applicables selon les anomalies constatées.

Partie 2 : Coordination régionale, ORAB, plateforme conversion et actions de transfert de connaissances hors partie 1 dont conseils individuels (dispositif financé hors fonds européens)

1. Présentation du dispositif

a. Objectifs

Le dispositif « Coordination régionale, ORAB[5], plateforme conversion et actions de transfert de connaissances hors 78.01.01 (partie 1) dont conseils individuels » vise à développer la mise en réseau et l'organisation régionale des structures accompagnatrices des exploitants agricoles en agriculture biologique, le développement de l'observatoire régional de l'AB et de la plateforme conversion, ainsi que les actions de conseil individuel pré et post-conversion et pérennisation en agriculture biologique.

Il vise également la sensibilisation aux enjeux de l'agriculture biologique auprès d'un public plus large que les acteurs ruraux, entreprises et personnes actives dans les secteurs agricoles ou agroalimentaires et les candidats à l'installation.

b. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires éligibles sont les structures reconnues œuvrant au développement de l'agriculture biologique en région Nouvelle-Aquitaine : Chambre régionale d'agriculture, Fédération régionale d'agriculture biologique et ses groupements départementaux, INTERBIO Nouvelle-Aquitaine, Vignerons Bio Nouvelle-Aquitaine, CIVAMs, ADEARs.

c. Conditions d'éligibilité du projet

i. Eligibilité géographique

Le siège de la structure doit être localisé en Nouvelle-Aquitaine. Les actions doivent être réalisées sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine.

ii. Eligibilité temporelle (dont le calendrier de réalisation)

Les dépenses sont éligibles à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

iii. Actions éligibles

Les actions éligibles dans cette partie de l'appel à projets sont :

- Les actions de coordination entre acteurs du développement de l'agriculture biologique
- Les actions de coordination des structures partenaires au niveau régional
- Les études, la collecte de données, la création et l'analyse de bases de données dans le cadre de l'ORAB (signataires de la convention ORAB)
- Les actions pour le développement de la plateforme conversion
- Les actions de transfert de connaissances, diffusion et d'information non retenues et/ou non éligibles à la partie 1
- Les actions de conseil individuel

[5] Observatoire Régional de l'Agriculture Biologique

Les agriculteurs bénéficiant de ces actions ne doivent pas nécessairement être en conversion ou certifiés AB. En revanche, les techniques et sujets abordés doivent favoriser le développement des pratiques de l'agriculture biologique.

Les actions inéligibles sont : les actions de formation (qui font l'objet de financements type VIVEA, OCAPIAT…), les activités à vocation commerciale et d'expérimentation (mise en place et suivi).

Les actions de transfert, diffusion de connaissances (hors partie 1) et de conseil individuel menées dans les territoires à enjeu eau Adour-Garonne doivent être travaillées en amont avec les structures porteuses de démarches concernées.

Coordination régionale, ORAB et plateforme conversion :

Ces actions doivent avoir pour objectif la coordination du développement de l'agriculture biologique sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine. Il s'agit aussi de 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 dans le cadre de l'ORAB et la plateforme conversion doivent avoir une dimension collective et/ou partenariale.

Transfert de connaissance (hors partie 1) :

Les actions éligibles doivent œuvrer au développement de l'agriculture biologique.

Conseil individuel :

Les actions éligibles doivent œuvrer au développement de l'agriculture biologique et aider les exploitations agricoles à tirer parti du conseil individuel pour passer le cap de la conversion et/ou pour améliorer les performances économiques et environnementales de leur entreprise.

Les actions éligibles sont les prestations de conseil individuel à destination des agriculteurs et porteurs de projet. Les prestations de conseil commercial en viticulture sont éligibles.

Le conseil individuel pré-conversion (trame en partie 3) est une étude d'opportunité globale (simulation technico-économique ou un diagnostic d'installation en AB) qui s'adresse aux agriculteurs conventionnels ou aux personnes ayant un projet d'installation en agriculture biologique. La trame présentée dans la partie 3 doit être respectée ➔ 1 maximum/ exploitation (n° Pacage).

Le conseil individuel post-conversion : conseil technique sur une problématique liée aux spécificités de la production bio (conduites culturales, conduites d'élevage). Il s'adresse aux agriculteurs convertis ou en cours de conversion (dès C1).

Le conseil de pérennisation - sécurisation (trame en partie 4) **:** étude globale de l'exploitation, de sa situation économique et de ces techniques d'exploitation en agriculture biologique, pour proposer des améliorations permettant d'assurer la pérennité **en bio** → à partir de la première année après la conversion, cumul possible avec le post-conversion sur une même année.

iv. Coûts admissibles : dépenses éligibles/ dépenses inéligibles

Les coûts sont admissibles Hors Taxes (HT). La TVA est inéligible.

Les coûts éligibles sont les suivants :

- Les dépenses de personnel (coûts salariaux) des employés y compris des partenaires qui organisent ou réalisent l'opération (hors primes de départ en retraite ou rupture conventionnelle),
- Les coûts indirects,
- Les prestations de service (= externes) pour l'installation, la réalisation ou le fonctionnement des dispositifs de démonstration, d'information ou de diffusion,
- Les frais de déplacement (uniquement ceux de l'agent lié à l'action présentée, frais administrateurs/élus non éligibles)

d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide

Taux maximum d'aide publique = 100%

Taux d'intervention maximum pour les financeurs de l'AAP = 80%

- ➔ **Taux d'intervention à 100%** pour les actions dans le cadre de l'ORAB et pour le développement de la plateforme conversion
- ➔ **Taux d'intervention à 100%** pour les conseils en zone à enjeu eau

Plafond des coûts indirects = 15% des dépenses de personnel éligibles

Plafond des dépenses de personnel = 65 000€/an/salarié

Plancher des dépenses éligibles = 10 000€ / bénéficiaire (vérifié uniquement à la demande d'aide)

A l'exception des conseils en zone à enjeu eau, une participation financière de l'exploitant de 50€ par conseil est obligatoire.

Modalités de financement de l'Agence de l'eau Adour-Garonne sur le conseil individuel en zone à enjeu eau :

Le montant de l'aide est appliqué sur les dépenses réelles plafonnées à 4 jours de travail par exploitation avec un coût jour maximum de 500€, calculé avec un taux d'aide maximum de 70%.

e. Sélection des dossiers

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les projets les plus pertinents, les dossiers déposés dans le cadre de cet appel à projet seront évalués sur la base de la grille de sélection présentée ci-dessous :

Grille de sélection	**Points**
Ambition du projet : Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, modalités de mise en œuvre pertinentes	**15 pts**
Impact du projet : - Actions à différentes échelles, - Type de public visé,	**25 pts**

- Nombre de personnes touchées, - Partenariat, - Aspect innovant, - Actions en zone enjeu eau.	
Efficience des actions : rapport coût / impact sur le développement du nombre de producteurs et les surfaces	**10 pts**
Gouvernance du projet : - Diversité des partenaires, - Modalité de prise de décision, - Conventionnement entre acteurs.	**10 pts**

Pour être sélectionné, un projet devra atteindre la note minimale de 30 points. Cependant un projet ayant atteint une note supérieure à 30 points ne sera pas obligatoirement sélectionné. En effet, la sélection se fera par ordre décroissant des notes obtenues jusqu'à épuisement des crédits.

f. Cadre règlementaire

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

- Pour la Région Nouvelle-Aquitaine : le règlement d'intervention des aides aux entreprises du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine et la feuille de route « NéoTerra » pour accélérer et accompagner la transition environnementale en Nouvelle-Aquitaine adopté le 27 mars 2023.

- 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 et de la souveraineté alimentaire, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique ;

- Pour l'Agence de l'eau Adour-Garonne : les dossiers seront instruits dans le cadre de la délibération du conseil d'administration en vigueur et dans la limite des enveloppes disponibles sur cette ligne d'intervention.

Le dispositif d'aide au transfert de connaissances et coordination est pris en application du régime d'aides exempté n° SA.108940 relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029, adopté sur la base du règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022, déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, publié au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) du 21 décembre 2022.

2. Modalités de dépôt des candidatures

La candidature à ce dispositif se fera à travers un dépôt par courriel aux adresses suivantes :

- agriculture.biologique@nouvelle-aquitaine.fr
- audrey.laurent@agriculture.gouv.fr
- ibrahim.ziani@agriculture.gouv.fr
- magali.colombet@eau-adour-garonne.fr

Date limite du dépôt des candidature : 06 novembre 2026 inclus

A l'issue du comité de sélection, les candidats retenus pour un financement de la part de l'Agence de l'eau Adour-Garonne devront obligatoirement déposer leurs documents de candidature sur le portail en ligne dédié aux demandes de subventions :

https://portailbeneficiaires.eau-adour-garonne.fr/appli/

Des tutoriels sont disponibles à l'adresse suivante :

https://eau-grandsudouest.fr/demander-une-aide-acceder-aux-deliberations

Les dates de commissions des aides ne sont pas connues à ce jour, mais il est recommandé de déposer sa demande d'aide dès réception du mail de confirmation de la part des financeurs afin de présenter la demande d'aide à la première commission des aides de l'année.

3. Trame de réalisation des conseils pré-conversion

Ces informations sont à collecter lors du diagnostic et à mettre à jour lors du suivi individuel
La saisie d'informations concernant les grands items est obligatoire, les contenus pouvant varier selon le type et les modalités d'exploitation.

1. Connaissance de l'exploitation (description générale) :
1.1. Description du siège d'exploitation (y compris stockage et gestion des effluents)
1.2. Description de la SAU et carte des parcelles
1.3. Description des ateliers d'élevage
1.4. Description des ateliers végétaux
1.5. Description du matériel
1.6. Description des types de sol
1.7. Infrastructures agro-écologiques
1.8. Lien avec la vulnérabilité du BAC / territoire à enjeu eau, le cas échéant

2. Volet économique et organisation du travail :
2.1. Charge par atelier
2.2. Marge par atelier
2.3. Temps de travail, nombre d'UTH

3. Description des pratiques
3.1. Assolement de l'année n-1
3.2. Rotations principales
3.3. Gestion de l'interculture longue et courte
3.4. Gestion de la fertilisation (indicateur de type BGA)
3.5. Utilisation de pratiques alternatives à l'utilisation de produits chimiques (fertilisation et/ou pesticides)

(Indicateur de pression (apport à la culture par type de sol) et/ou de risque) :
3.6. Protection des cultures (**Indicateur de pression)**
3.7. Irrigation

4. Présentation du projet Bio :
4.1. Connaissance du cahier des charges de l'Agriculture Biologique
4.2. Ecarts des pratiques actuelles par rapport au cahier des charges AB
4.3. Modes de commercialisation prévus

5. Préconisations détaillées
5.1. Fertilisation
5.2. Lutte contre les ravageurs, adventices et maladies
5.3. Variétés à utiliser
5.4. Organisation du travail
5.5. Matériels
5.6. Formations

6. Autres sujets abordés lors de la rencontre

7. Liste des documents fournis au bénéficiaire du conseil

4. Trame de réalisation des conseils pérennisation - sécurisation

1. Etat des pratiques et résultats de l'exploitation bio (= état des lieux)
A remplir en fonction des ateliers présents sur l'exploitation (comme pour le pré-conversion)

- Statut des personnes et de l'entreprise
- Description de la SAU
- Description des ateliers végétaux (sols, matériels, rotations, fertilisation...) et commercialisation
- Description des ateliers d'élevage (troupeau, effectifs, pratiques élevage) et commercialisation
- Description des ateliers de transformation (quantité transformée, matériel, état des stock) et commercialisation
- Main d'œuvre et organisation du travail
- Résultats technico-économiques (charges et marges par atelier en bio)
- Résultats financiers (EBE, annuités, revenu disponible, nature et montants des investissements, source de financement...) + poids des aides bio dans l'EBE
- Historique du projet bio (rappel des motivations de l'exploitant pour passer en bio et accompagnements dont il a pu bénéficier)
- Point d'étape (les changements opérés sur l'exploitation, satisfactions de l'exploitant, ses difficultés, ses attentes...)

2. Appréciations de la pérennité de l'exploitation et plan d'action

- Analyse de la situation (forces et faiblesses) détaillée par item (maitrise technique, gestion, commercialisation, etc.)
- Perspectives, pistes et stratégies pour la pérennisation en bio (opportunité et menaces)
- Feuille de route

3. Pour en savoir plus

Contacts, documents...

Pièces justificatives à fournir :

Pièces administratives	Assoc°	Entreprise
Annexe : Formulaire du respect de la commande publique si soumis à celle-ci, sinon formulaire "êtes-vous soumis aux règles de la commande publique ?" (hors partie 2)	☐	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter la subvention	☐	
Convention, lettre, ou contrat formalisant le partenariat (le cas échéant)	☐	
Justificatif(s) de compétence de la structure pour mener les actions : habilitation/référencement général de la structure ou copie des CV de tous les salariés du projet ou autres	☐	
Attestation du pouvoir accordée au signataire par le représentant légal (le cas échéant)	☐	
Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics (ex : conseil départemental, EPCI…)(le cas échéant)	☐	
Relevé d'identité bancaire	☐	
Extrait KBIS ou certification INSEE	☐	
Extraits des statuts	☐	
Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	☐	
Dernier bilan et compte de résultat approuvés par l'assemblée et/ou le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un (Année N-1)	☐	
Pour les Zones à enjeu eau (le cas échéant)		
Si le bénéficiaire est une association : CERFA n°12156*06 (uniquement sur partie 2 : annexe Enjeu Eau)	☐	
Convention de reversement si tout ou partie de l'aide est reversée à un tiers	☐	
Attestation déclaration unique de statut et santé financière du demandeur (structure de droit privé uniquement)	☐	
Attestation de l'animateur du territoire Re-Source (validation du programme d'action prévisionnel)	☐	

Pour les actions 78.01.01 « Diffusion, échanges de connaissances et d'informations, démonstration et accès au conseil stratégique et technique au service de la transition agroécologique » (partie 1) :	
Formulaire de demande préalable d'aide complété, daté et signé ; comprenant l'affectation du temps de travail des salariés au projet (en heures)	☐
Annexe 1 – Dépenses prévisionnelles 78.01.01 – complétée, datée et signée par la personne habilitée	☐
Annexe 2 - Document technique qui complète et détaille **chaque action** envisagée (fiches actions), datée et signée par la personne habilitée	☐
Copie du dernier bulletin de salaire pour chaque intervenant	☐
Tous les devis et pièces comparatives (coûts raisonnables) inscrits dans les dépenses[6]	☐

[6] 1 devis pour toutes les dépenses externes inférieures à 5 000 € HT

Extrait du contrat de travail ou tout autre document qui justifie la qualification cadre ou non cadre du salarié (si non présente sur le bulletin de salaire) ou Déclaration Sociale Nominative	☐

Pour les actions de coordination, ORAB, plateforme et transfert de connaissances hors 78.01.01 partie 1 donc conseils individuels (partie 2) :	
Formulaire de demande d'aide complété, daté et signé ; comprenant l'affectation du temps de travail des salariés au projet (en heures)	☐
Annexe 1 – Dépenses prévisionnelles « Partie 2 hors FEADER » –complétée, datée et signée par la personne habilitée	☐
Annexe 2 - Document technique qui complète et détaille **chaque action** envisagée (fiches actions), datée et signée par la personne habilitée	☐
Copies des derniers bulletins de salaire	☐
Tous les devis et pièces comparatives (coûts raisonnables) inscrits dans les dépenses	☐
Modèle des livrables fournis au bénéficiaire du conseil : Facture/Contrat + Compte rendu (respect des critères d'éligibilité)	☐

2 devis pour toutes les dépenses externes supérieures ou égales à 5 000 € HT et 90 000 €

3 devis pour les dépenses au-dessus de 90 000 €

Classification des catégories de poste – OCS dépenses de personnel (à titre indicatif) :

Transfert de connaissances et actions d'information	
Cadres et professions intellectuelles supérieures	Non cadres
Animateur-trice coordinateur-trice	Agent-e technique
Attaché-e de direction	Animateur-trice
Chargé-e communication	Animateur-trice gestionnaire
Chargé-e de mission	Animateur-trice Départemental
Chargé-e de programme	Animateur-trice technique
Chargé-e d'études	Assistant-e
Chef-fe de projet	Assistant-e PAO
Chef-fe de service	Contrôleur-se
Conseiller-ière	Géomaticien-ne
Conseiller-ière expert-e	Responsable travaux
Conseiller-ière territorial-e	Salarié-e agricole
Directeur-trice adjoint-e	Secrétaire comptable
Directeur-trice technique	Technicien-ne
Ingénieur-e	Technicien-ne responsable
Pédologue	Technicien-ne spécialisé-e
Pilote	Technicien-ne conseil
Responsable administratif et financier	Webmaster
Référent-e régional Agriculture biologique	
Responsable de groupe	
Responsable d'équipe	
Sous-directeur-trice	

Annexe : Cycle de vie d'un dossier FEADER



Dépôt de la demande d'aide

Le porteur de projet **dépose dans un premier temps, un dossier de demande d'aide complet** par courriel.
Le dépôt prend la forme d'un **appel à projets**. Ainsi, le dossier doit être déposé avant une date limite figurant dans l'appel à projets. Les modalités d'intervention seront précisées et peuvent être plus restrictives que celles définies au PSR.

Instruction

Suite au dépôt de la demande, des échanges entre le porteur de projet et l'instructeur en charge du dossier interviennent au cours de **l'instruction de la demande d'aide.**

Notification et dépôt en ligne

Envoi d'un accusé de recevabilité de demande préalable, notification du porteur de projet éligible et **feu vert pour la deuxième étape de dépôt du dossier complet** en ligne sur MDNA « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine ». Une seconde instruction aura lieu dans l'outil.

Programmation

Le projet est ensuite présenté en Comité des Financeurs (Région / Agences de l'eau Adour-Garonne et Loire-Bretagne) et, le cas échéant, à leurs instances respectives (commissions permanentes, conseil d'administration pour les agences…) puis en **Instance de Consultation des Partenaires (ICP)**, pour être **programmé** au titre du FEADER.

Décision juridique

Suite à la décision de l'Autorité de Gestion régionale en ICP, une **décision juridique** (contrat) liant le porteur de projet et l'Autorité de gestion Régionale est signée.

Dépôt et instruction de la demande de paiement

Une fois le projet réalisé, le bénéficiaire dépose sa demande de paiement en ligne sur MDNA, dans le respect des délais fixés par la décision juridique. Des échanges interviennent entre le bénéficiaire et l'instructeur.

Paiement

La demande de paiement est ensuite transmise à l'Agence de Service et de Paiement (ASP) pour versement de l'aide.