

**Appel à projets Auvergne -Rhône-Alpes  
« Collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique :  
reconnaissance, financement de l'émergence et de l'accompagnement »**

**Guide financier du porteur de projet  
de GIEE ou d'émergence d'un GIEE**

**Appel à projets 2021**

**Avertissement**

Les aspects relatifs à l'éligibilité du porteur de projet, à celle du projet (actions du plan d'actions) figurent dans le cahier des charges respectif de chacun des volets concernés de l'appel à projets 2021 : « collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique : reconnaissance, financement de l'émergence et de l'accompagnement ». Ne figurent dans le présent document que les éléments relatifs au volet financier du dossier de candidature (notamment les règles de construction du compte prévisionnel de réalisation).

**Sommaire**

	Page
1. <i>Dépenses éligibles</i>	3
2. <i>Taux d'aide et plafond applicables</i>	5
3. <i>Calendrier de prise en compte des dépenses et de versement de l'aide</i>	6
4. <i>Critères de sélection des projets pour l'attribution des financements</i>	7
5. <i>Engagements liés à l'aide financière sur crédits CASDAR ou BOP</i>	8

Les volets GIEE et émergence de GIEE de l'appel à projets mobilisent des **fonds CASDAR** (Compte d'Affectation Spéciale pour le Développement Agricole et Rural), qui sont dédiés aux GIEE, et éventuellement des crédits du BOP149 (budget opérationnel de programme). Les moyens financiers étant communs aux volets « GIEE » et « émergence de groupes », la répartition des crédits se fera en fonction du nombre et de la qualité des demandes.

**En cas d'enveloppe financière insuffisante, priorité sera accordée à l'accompagnement de GIEE structurés et reconnus par rapport aux émergents.**

Pour le présent appel à projets, trois régimes cadres exemptés de notification pourront être mobilisés :

n°SA 40312 relatif aux aides aux actions de recherche et développement agricole du CASDAR. n°SA 40833 relatif aux aides de service de conseil pour les PME dans le secteur agricole pour la période 2015-2022 n°SA 40979 relatif aux aides au transfert de connaissance et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2022
---

**Construction du compte prévisionnel de réalisation demandé dans le dossier de candidature**

Le budget présenté dans le compte prévisionnel de réalisation doit porter uniquement sur **des dépenses et recettes directement imputables au projet**, et éventuellement, pour les structures ne bénéficiant pas déjà de crédits CASDAR sur la période du projet, d'un montant forfaitaire de charges indirectes. Il doit écarter toutes dépenses et recettes de la structure porteuse du projet qui ne concernent pas la mise en œuvre directe du projet pour lequel est demandée la subvention. Il correspondra le plus souvent à un budget partiel de la structure.

**Les types d'actions éligibles** sont celles qui figurent dans le plan d'actions du groupe (selon le cas : GIEE en émergence/ GIEE reconnu) : voir le cahier des charges de chaque volet concerné de l'appel à projets.

En cas d'acceptation du projet, **la subvention est conditionnée à la réalisation du budget prévisionnel**. Si le budget final de réalisation montre une sous-réalisation des dépenses par rapport au budget prévisionnel, le montant définitif de la subvention accordée sera réduit proportionnellement à cette sous-réalisation.

La colonne « total général » du budget prévisionnel doit **OBLIGATOIREMENT** être **décomposée en « Action n »** (colonnes à gauche de la colonne « total »), **qui reprennent la numérotation du plan d'actions** que le bénéficiaire a fourni dans le dossier de candidature (selon le cas : émergence ou reconnaissance GIEE) ; vous pouvez éventuellement, si votre plan d'actions est très détaillé, et dans un souci de simplification, regrouper certaines actions entre elles dans le compte prévisionnel par rapport au plan d'actions.

## 1 – Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont tout ou partie des dépenses supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation du projet présenté et figurant dans le plan d'actions présenté. Indiquer, pour chaque dépense inscrite dans le budget, le numéro de l'action du plan d'actions à laquelle elle se rattache.

Ces dépenses sont principalement des dépenses de personnel (dépenses directes de personnel, frais de déplacement, prestations de service) ainsi que, pour une part plafonnée, quelques autres types de dépenses.

### 1.1. Les dépenses directes de personnel

Ce sont les dépenses directes de personnel mobilisé pour la mise en œuvre des actions éligibles du projet, au prorata de leur investissement prévisionnel. Au moment de la demande de versement de l'aide, la structure devra être en capacité de présenter une comptabilité du temps de travail réellement consacré par le ou les agents à la réalisation du projet.

- **Il s'agit des personnels salariés de la structure demandeuse, ou mis à sa disposition par convention.** Sont éligibles les salaires, les charges sociales liées, les traitements accessoires et avantages divers prévus aux conventions collectives de différentes catégories de personnels ; Les dépenses de personnel salariées sont prises en compte sur la base des coûts réels (salaire chargé c'est-à-dire charges patronales incluses), et non pas au forfait ; ces dépenses doivent être justifiées par des bulletins de salaire et par le nombre de jours productifs éligibles accompagnés des conventions de mise à disposition pour les personnels concernés, qui doivent préciser l'objet (en lien avec une action GIEE), le temps consacré à l'opération, ainsi que son coût. Si l'identification de l'intervenant n'est pas connue, indiquer son niveau de qualification (ingénieur, technicien, administratif ....)
- Il peut également s'agir des exploitants agricoles membres du GIEE pour leur temps de travail consacré aux actions d'animation et d'ingénierie des actions du GIEE, qui doit être matérialisée par une convention.

Mode de calcul des frais salariaux liés à l'opération par agent (hors réalisation des diagnostics qui sont subventionnés sur la base d'un forfait) :

La méthode de calcul est la suivante =

coût journalier moyen sur la période du projet (1 an ou moins) x nb de jours consacrés au projet

Avec :

- calcul du nb de jours travaillés pendant la période dans laquelle se déroule le projet (a) ;
- calcul du total des salaires chargés (Salaire brut + charges patronales) de chaque salarié impliqué dans le projet durant la période pendant laquelle se déroule le projet (b)
- calcul du coût journalier moyen sur la période du projet (= b/a)
- nb de jours de cette période qui sont imputés au projet (c)
- calcul du coût du projet  
= (coût salarial total /nb total de jours travaillés sur la période) x nb de jours consacrés au projet  
= (b/a) x c

Un récapitulatif de temps passé sur la période d'exécution de l'opération, daté et signé du salarié et du représentant légal de la structure devra être fourni en cas de contrôle.

**Les dépenses de personnel suivantes ne sont pas éligibles :**

- les jours de formation des salariés
- les jours de congé maladie
- les dividendes du travail
- l'intéressement et la participation aux résultats de l'entreprise
- les plans d'épargne salariale
- les provisions pour les congés payés et les RTT
- les contrats aidés

- **Les frais de déplacement** des agents salariés de la structure demandeuse ou mis à disposition par convention. Sont éligibles : les frais kilométriques et les frais de repas (au barème fonction publique en vigueur ou au barème interne validé par la structure), les frais de location de véhicules, les frais de carburant (sauf en cas d'adoption d'un barème kilométrique), les frais de parking et de péage, les remboursements des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement avancés par les agents de la structure.

## 1.2. Les dépenses liées à des prestations de service

Les dépenses liées à des prestations de service directement liées à l'action et pouvant être justifiées, au moment de la demande de versement de l'aide, par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

## 1.3. Les dépenses autres que de personnel ou de prestation de service

Les dépenses autres que de personnel ou de prestation de service directement liées à la mise en œuvre du projet, et qui font l'objet d'une facturation sont éligibles. Elles sont **plafonnées à 10% des dépenses totales éligibles.**

Ce sont par exemple :

- la location de salle ou de matériel pour l'organisation d'événements (séminaires, temps d'échange, journée porte ouverte, journée de restitution...);
- l'acquisition ou la location, à titre collectif, de petits matériels et d'équipements dans le cadre d'activités d'expérimentation ou de démonstration liées au projet ;
- les analyses agronomiques (sol, fourrages...);
- les frais d'édition ou d'impression.

Elles devront pouvoir être justifiées au moment de la demande de versement de l'aide, par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

## 1.4. Les dépenses liées à la réalisation des diagnostics agroécologiques de durabilité pendant la phase d'émergence

Ils sont subventionnés sur la base d'un forfait de 500 € tout compris (temps de travail et déplacement) par diagnostic réalisé. Le justificatif à fournir sera le diagnostic réalisé (synthèse).

## 1.5. Dépenses inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :

- les contributions en nature ;
- les dépenses de formation prise en charge par les fonds de la formation professionnelle de VIVEA ou par d'autres financeurs ;
- les manques à gagner ou surcoûts ou dépenses engagées par les participants aux actions (frais de repas, déplacement, hébergement...);
- les frais de personnels statutaires pris en charge par l'Etat et/ou les collectivités territoriales ;
- les coûts d'acquisition de références lorsqu'ils ne sont pas liés aux actions ;
- les matériels individuels, d'occasion ou de simple remplacement ;
- les charges indirectes de structure qui ne sont rattachables en aucune manière à l'opération (loyer, entretien, chauffage, téléphone, charges comptables, frais financiers, judiciaires, amortissements, assurances, frais de change, amendes, pénalités, contentieux, coûts exceptionnels - déménagement, réfection de bureaux, etc....). Pour celles qui sont rattachables en partie, voir ci-dessous.

## 1.6. Prise en compte de la TVA (taxe sur la valeur ajoutée)

### Identification des dépenses HT ou TTC

Pour les bénéficiaires non assujettis à la TVA : la TVA est éligible car elle constitue une charge pour le porteur de projet ; les dépenses seront retenues TTC

Pour les bénéficiaires assujettis à la TVA : la TVA est inéligible ; les dépenses concernées seront retenues en HT.

Au moment de la demande de versement de l'aide, les dépenses réellement supportées par le bénéficiaire devront être justifiées : facture acquittée et /ou relevés de compte.

### **1.7. Les charges indirectes** (charges de structure liées au projet concerné par la demande) :

Ce sont les coûts logistiques des agents ayant travaillé sur les actions du projet : loyer, frais d'entretien, chauffage, téléphone, charges comptables, frais financiers, judiciaires, amortissements, assurances....

- **Ces charges** ne sont **pas éligibles** pour les structures candidates déjà bénéficiaires de crédits du CASDAR pour les années concernées par le projet.
- Ces charges indirectes **sont éligibles** pour les structures candidates ne bénéficie pas de crédits du CASDAR (une attestation sur l'honneur est alors à fournir par la structure), sous la forme d'un forfait, plafonné à 15 % des dépenses directes de personnel (salaires, charges sociales liées, traitements accessoires et avantages divers prévus aux conventions collectives) affectées à l'animation du collectif d'agriculteurs faisant l'objet du projet. La seule justification des coûts indirects repose donc sur la justification de l'assiette des dépenses de rémunération déclarées au réel sur laquelle est appliqué le taux forfaitaire.

## **2 - Taux d'aide et plafond applicables**

### **2.1. Taux d'aide publique**

Le taux d'aide publique totale est limité à 100 % des coûts admissibles. Si le bénéficiaire est une collectivité, l'article L1111-10 du code général des collectivités territoriales prévoit un autofinancement de la structure au moins égal à 20 %.

Le taux d'aide en crédits CASDAR est de maximum 80% des dépenses éligibles retenues. En conséquence, les structures qui bénéficient de crédits CASDAR par une autre source que le présent appel à projets GIEE (ex : CASDAR DU PRDAR pour les chambres départementales d'agriculture) doivent vérifier ce taux. Si à la fin du projet, les dépenses réalisées sont inférieures à celles inscrites au budget prévisionnel, la subvention sera automatiquement réduite pour conserver le taux de subvention sur le montant total des dépenses effectivement réalisées.

### **2.2. Montant maximum ou plafond d'aide**

- **Pour les projets d'émergence de GIEE**

L'aide est plafonnée à 10 000 € et ne pourra être attribuée qu'une seule fois pour le projet d'émergence concerné.

- **Pour les GIEE déjà reconnus ou en cours de reconnaissance au présent appel à projets**

**L'aide n'est pas plafonnée a priori**, mais si l'enveloppe disponible s'avérait insuffisante au regard du nombre de dossiers retenus, le montant accordé pourra être inférieur au montant demandé. Les dépenses seront alors prises en compte selon l'ordre décroissant de priorité des actions affiché par le demandeur dans le compte de réalisation prévisionnel fourni, et ce jusqu'à concurrence du montant de l'aide accordée. A défaut, un plafond par projet pourra être mis en place par arrêté préfectoral modificatif. A titre d'information :

- le plafond CASDAR appliqué s'élevait, en 2016, 2017 et 2018, à 20 000€ par dossier ;
- le montant moyen de subvention accordée aux GIEE en 2020 était de 31 700 €.

### **2.3. Autres aides publiques**

Afin de s'assurer du respect du taux maximal d'aide public autorisé et du montant maximal d'aide, il est tenu compte de toute autre aide publique accordée en faveur du projet, notamment :

- des crédits Ecophyto, en particulier ceux mis en œuvre par les agences de l'eau mobilisés pour la réduction de l'utilisation des produits phytosanitaires ;
- du projet pilote régional financé (PPR) par le CASDAR dans le cadre du programme régional de développement agricole et rural (PRDAR).

Le porteur de projet est incité à solliciter d'autres fonds pour toute action le permettant (ex : les fonds de la formation professionnelle) de façon à réserver les crédits GIEE aux actions non finançables par ailleurs.

**Pour vous aider à identifier les différents financements possibles** pour votre projet, un guide interactif des financements mobilisables à l'attention des agriculteurs est consultable sur le site Internet de la DRAAF ; il se présente sous la forme d'un schéma cliquable  
<http://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/Agriculteurs-un-guide-des>

## 2.4. Autofinancement

Il s'agit des autres recettes propres (cotisations, réserves, apport d'un partenaire privé dont un agriculteur membre du collectif, valorisation du temps de travail des membres du collectif ...) : devra obligatoirement faire l'objet d'une convention de mise à disposition).

### **Pour information :**

Les porteurs de projets peuvent également solliciter **des financements privés** au travers :

- de fondations (voir sur Admical, <http://admical.org/> le portail du mécénat) qui lancent des appels à projets (thématiques environnement, développement local, alimentation...) (exemples de fondations : Fondation de France, Fondation Nature et découvertes, Fondation Bonduelle, Fondation Caisse d'Epargne)
- du financement participatif, appelé également crowdfunding, au travers de plate-formes.: Exemples : Miimosa (<https://www.miimosa.com/fr?l=fr>) : site de financement participatif de l'agriculture et de l'alimentation
  - Tudigo (<https://www.tudigo.co/>) : pour les projets qui impactent directement et positivement l'économie et la vie locale, les agriculteurs, ou les porteurs de projets des énergies renouvelables
  - Ulule <https://fr.ulule.com/>
  - Pulsss <https://pulsss.fr/> : pour les initiatives créatrices de lien social et d'emploi pour la redynamisation des territoires
  - Kisskissbankbank (<https://www.kisskissbankbank.com/fr/crowdfunding-agriculture>) : site de financement participatif de l'agriculture et de l'alimentation

## 2.5. Produits

Ce sont les éventuelles prestations de services, redevances, ou ventes liées à la conduite de l'action (hors formations financées par Vivea).

# 3 - Calendrier de prise en compte des dépenses et de versement

## 3.1. Calendrier de prise en compte des dépenses

### • **Date de début d'éligibilité des dépenses**

Elle correspond à la date d'engagement des premières dépenses pour la réalisation du projet. Les dépenses éligibles ne pourront être prises en compte qu'à compter de l'accusé de réception du dossier de demande d'aide en DRAAF. Pour les GIEE déjà reconnus ou en cours de reconnaissance au présent appel à projets, les dépenses associées au GIEE (et faisant l'objet de la présente demande d'aide CASDAR) sont conditionnées à la reconnaissance du GIEE. **Ainsi, les dépenses réalisées avant la date de début figurant dans l'arrêté préfectoral de reconnaissance ne sont pas éligibles**

### • **Date de fin d'éligibilité des dépenses**

Elle correspond à la date la plus tardive entre l'achèvement physique de l'opération et le dernier acquittement (paiement émis et décaissé).

- Pour les groupes en émergence, les dépenses devront être réalisées dans un délai d'un an après le début des actions.
- Pour les GIEE déjà reconnus ou en cours de reconnaissance au présent appel à projets, les dépenses associées au GIEE (et faisant l'objet de la présente demande d'aide CASDAR) sont conditionnées à la reconnaissance du GIEE. **Ainsi, les dépenses réalisées au-delà du terme figurant dans l'arrêté préfectoral de reconnaissance GIEE** (ou, si la reconnaissance du GIEE est retirée, après la date figurant dans l'arrêté préfectoral de retrait de reconnaissance) **ne pourront être prises en compte. De plus**, les dépenses devront être réalisées dans un délai de 3 ans maximum après la date de début des actions.

## 3.2. Calendrier de versement de l'aide

- **Pour les candidatures à l'émergence**

Le versement de l'aide sera fait en une seule fois à la fin de la réalisation de l'action, sur demande du bénéficiaire et après examen des pièces justificatives que sont le rapport final, l'état récapitulatif des dépenses, les justificatifs acquittés ad hoc correspondant à la totalité du montant de l'opération et la demande de paiement au titre de l'animation du collectif émergent.

- **Pour les GIEE déjà reconnus ou en cours de reconnaissance au présent appel à projets**

Le versement de l'aide sera fait en une à trois fois :

- **un premier versement** lors du commencement d'exécution du projet, sous la forme d'une avance (c'est-à-dire sans justificatif de dépense) ; il ne pourra excéder 30% du montant total de la subvention ; le bénéficiaire doit le demander par courrier papier ou électronique à la DRAAF, en attestant de la date de début d'exécution des actions ;
- si le bénéficiaire le souhaite, **un second versement** peut être effectué, sans pouvoir excéder 80 % du montant de la subvention accordée ; il sera réalisé sur demande du bénéficiaire, par un formulaire de demande de paiement signé, accompagné de l'état récapitulatif des dépenses engagées, des justificatifs acquittés ad hoc correspondant au montant du versement sollicité ;
- **un dernier versement (le solde)** à la fin de la réalisation de l'action, sur demande du bénéficiaire et après examen des pièces justificatives que sont le rapport final d'exécution, l'état récapitulatif des dépenses, les justificatifs acquittés ad hoc correspondant à la totalité du montant de l'opération et le formulaire de demande de paiement au titre de l'animation du GIEE.

**Conseil :** un dossier bien construit (avec toutes les pièces demandées, classées dans l'ordre des actions) facilite l'instruction. (pour information : un tutoriel peut vous aider à comprendre la logique des demandes de versement de subvention : « aides Feader : comment bien déposer son dossier de demande de subvention » disponible en ligne sur <https://www.reseaurural.fr/Tutoriel-mon-dossier-FEADER/#Accueil>),

## **4 – Critères de sélection des projets pour l'attribution des financements CASDAR**

**En cas d'enveloppe financière insuffisante :**

- **priorité sera accordée à l'accompagnement de GIEE structurés et reconnus par rapport aux émergents.**
- **Pour les GIEE reconnus**

Les projets ont déjà fait l'objet d'une sélection lors de leur examen pour attribution de la reconnaissance en tant que GIEE. Néanmoins, en cas d'enveloppe insuffisante, la DRAAF se réserve le droit de choisir, parmi les modalités suivantes, et après échange en comité technique, celles qui lui semblent les plus adéquates à appliquer au vu des projets déposés :

- **soit appliquer des critères de sélection complémentaires** pour hiérarchiser les candidatures GIEE entre elles, à savoir :
  - Ambition agro-écologique du projet ;
  - Ancrage territorial du projet et lien à l'aval ;
  - Degré d'appropriation du projet par le collectif d'agriculteurs ;
  - Qualité et cohérence générale du projet ;
  - Ambition en matière de capitalisation et de diffusion des résultats et expériences ;
  - Qualité, pertinence et rigueur des indicateurs ;
  - Pertinence du financement demandé.
- **Soit ne retenir, dans chaque dossier de candidature, qu'une partie des actions**, celles qui auront été déclarées comme les plus prioritaires par le porteur de projet dans le compte prévisionnel de réalisation.

## 5 – Engagements liés à l'aide financière sur crédits CASDAR

Rappel : les engagements liés à la reconnaissance en tant que GIEE figurent dans le cahier des charges du volet « reconnaissance en tant que GIEE » de l'appel à projets.

**Le transfert des crédits entre les actions du projet** est autorisé dans la limite de 10 % du montant total du concours du ministère de l'agriculture et de l'alimentation au financement du projet. Au-delà de 10 %, ces transferts seront soumis à autorisation de la DRAAF.

**Le transfert des crédits entre lignes du compte de réalisation** est autorisé dans la mesure où le projet ne s'en trouve pas modifié sur le fond et que les règles fixées sur l'équilibre entre lignes est respecté (à savoir que le total des dépenses autres que de personnel, et hors prestations de services, doit être au maximum de 10 % des dépenses totales éligibles).

Le bénéficiaire ne pourra ni affecter de partie du concours du Casdar à des provisions, ni dégager d'excédent dans le compte de réalisation du projet.

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à informer la DRAAF, sans délai et par écrit, si des modifications intervenaient qui soient susceptibles de remettre en question les caractéristiques du projet et des actions financés (objectifs, actions, calendrier de réalisation, financement). Suite à l'expertise des éléments, la DRAAF peut alors, selon le de gré et la nature des changements, décider d'établir un modificatif à l'engagement juridique d'attribution de la subvention, ou même, le cas échéant, mettre fin à cet engagement et demander le reversement total ou partiel de l'aide versée.

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à fournir à la DRAAF, à l'appui de sa demande de versement de solde, un **compte-rendu final d'exécution** comportant un compte-rendu technique détaillé des actions réalisées ainsi que le bilan financier et les justificatifs des dépenses, dans les conditions qui seront précisées dans l'engagement juridique d'attribution de l'aide (arrêté pour les groupes émergents et convention pour les GIEE).

Dans l'hypothèse de manifestations et de publications réalisées par l'organisme ou ses partenaires sur les actions financées, les mentions relatives au soutien du ministère en charge de l'agriculture doivent apparaître en utilisant le modèle fourni sur demande par l'administration (logo Casdar ou MAA selon la source de crédits mobilisée).

Le bénéficiaire conserve le dossier détaillé concernant les aides octroyées (pièces justifiant de la réalisation de l'action et des opérations conduites par le personnel financé) pendant cinq ans à compter de la date de paiement du solde par l'organisme payeur. Les dossiers concernant les aides octroyées dans le cadre du régime SA 40979 sont conservés par les bénéficiaires pendant dix ans à compter de la date d'octroi des aides.

Notamment, pensez d'ores et déjà à garder tous les documents de type :

- comptes rendus de réunion, convocations aux réunions, listes signées par les participants aux réunions,
- documents produits : articles publiés, notes ou fiches techniques, plaquettes, bulletins d'information, supports d'animation...
- copie d'écran du site web mentionnant la participation des financeurs...

Pour tout renseignement, contacter Annick JORDAN :

- par mail : [annick.jordan-dupas@agriculture.gouv.fr](mailto:annick.jordan-dupas@agriculture.gouv.fr)
- ou par téléphone au 04 73 42 16 90