

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

INFORMATIONS sur la plate-forme

Pour toute question liée à la plateforme :

- consultez le tutoriel <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

-adrezsez-vous à contact@demarches-simplifiees.fr

Pour visualiser l'ensemble des questions posées et des pièces à fournir, vous pouvez imprimer le formulaire

INFORMATIONS sur l'appel à projets financement de l'animation d'un GIEE reconnu ou en cours de demande de reconnaissance

Pour la demande de financement, consultez avant de commencer votre dossier :

- le cahier des charges de l'AAP 2026 volet "financement de l'animation d'un GIEE reconnu ou en cours de demande de reconnaissance" à télécharger sur <https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/La-reconnaissance-et-le>
 - le "Guide financier du porteur de projet de GIEE ou d'émergence d'un GIEE" à télécharger sur <https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/La-reconnaissance-et-le>
- Contacts à la DRAAF : voir les noms et coordonnées dans le cahier des charges

RAPPELS

Rappel :

- Le dossier est à valider au plus tard le 5 juin 2026 avant minuit
- au delà de cette date, le demandeur n'est plus autorisé à modifier le dossier qu'il a déposé, quelque soit l'état du dossier
- Vous pouvez revenir à tout moment sur votre dossier avec vos identifiants

ATTENTION :

Vous rentrez ici dans la saisie de votre dossier de demande d'aide pour l'animation d'un GIEE.

Vous devez porter un soin particulier à la rédaction de votre dossier. En effet, pour des raisons d'organisation matérielle, l'audition des candidats n'est pas envisageable.

L'engagement du porteur ne peut se faire que sur la seule foi des renseignements portés au formulaire ci-après.

Rôle de la structure demandeuse du financement par rapport au (futur) GIEE ★

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Choix multiple possible (en effet, dans certains cas, la structure porteuse et la structure d'accompagnement du GIEE sont une seule et même structure)

- ☐ Structure porteuse du collectif GIEE reconnu ou en cours de reconnaissance (structure à laquelle adhèrent obligatoirement tous les membres du collectif)
- ☐ Structure d'accompagnement du projet et du (futur) GIEE
- ☐ Structure en charge de la capitalisation et de la diffusion des acquis des échanges de pratiques au sein du (futur) GIEE

1. Représentant légal du demandeur de l'aide

Nom ★

Prénom ★

Fonction au sein de la structure *

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

Téléphone *

Format attendu : Un numéro de téléphone valide. Exemple : 0612345678

Pouvoir habilitant le signataire à engager la personne morale candidate
si nécessaire : lorsque la demande est signée par une personne différente du-de la président-e,

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Aucun fichier sélectionné.

2. Référent-e auprès de la DRAAF pour la présente demande

Personne qui sera l'interlocutrice de la DRAAF pour les bilans financiers, pièces justificatives et versement de l'aide

Nom du -de la référent-e auprès de la DRAAF *

Prénom *

Fonction au sein de la structure *

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

Téléphone *

Format attendu : Un numéro de téléphone valide. Exemple : 0612345678

3. Groupe bénéficiaire des actions prévues

Rappel

Pour les collectifs qui ne sont pas encore reconnus GIEE, ils doivent faire une demande de reconnaissance (autre volet du présent appel à projets). L'attribution du financement sera conditionnée à la reconnaissance effective en tant que GIEE par le-la préfet-e de région.

Nom du GIEE *

Inscrire ici le nom de la personne morale reconnue GIEE ou qui a demandé la reconnaissance au présent appel à projet (autre volet) (et non pas l'intitulé du projet)

Intitulé du projet du GIEE *

inscrire ici l'intitulé du projet qui figure dans le dossier de demande de reconnaissance GIEE

Antériorité de reconnaissance du GIEE bénéficiaire des actions financées *

- ☐ Le GIEE a été reconnu entre 2015 et 2025 inclus et est encore reconnu
- ☐ Le collectif demande une reconnaissance au présent appel à projet 2026

Le collectif a-t-il déjà bénéficié de crédits pour l'animation de son projet? ★
(pour l'émergence du groupe ou pour l'animation du groupe reconnu)

Sélectionnez



4. Calendrier de réalisation des actions du projet qui sont l'objet de la demande de financement

ATTENTION :

Voir dates d'éligibilité des dépenses dans le Guide financier du porteur de projet de GIEE ou d'émergence d'un GIEE). Notamment :

- la durée pendant laquelle les dépenses payées par le bénéficiaire sont éligibles est de 3 ans maximum (si le GIEE est reconnu sur une durée plus longue, il pourra faire 2 demandes successives d'aide au cours de sa période de reconnaissance),
- les dépenses sont conditionnées à l'existence du GIEE, aussi elles ne sont pas éligibles avant la date de début de reconnaissance, ni au-delà du terme du projet figurant dans l'arrêté préfectoral de reconnaissance GIEE ni, si la reconnaissance du GIEE est retirée, après la date figurant dans l'arrêté préfectoral correspondant

Date de début des actions en objet de la demande de financement ★

Format attendu : JJ/MM/AAAA.

jj / mm / aaaa



Date de fin des actions en objet de la demande de financement ★

Format attendu : JJ/MM/AAAA.

jj / mm / aaaa



5. Aide demandée

ATTENTION :

- une seule demande d'aide peut être déposée, par GIEE reconnu (ou en demande de reconnaissance au présent appel à projets) dans le cadre du présent appel à projets
- pour les GIEE à qui une aide a déjà été attribuée entre 2016 et 2025, une nouvelle demande d'aide peut être déposée, à certaines conditions (se reporter au Guide financier du porteur de projet de GIEE ou d'émergence d'un GIEE)

Montant total des dépenses éligibles prévues ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Reporter le montant exact figurant dans le compte prévisionnel de réalisation fourni en appui à la demande (en €)

Montant de l'aide demandée ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Reporter le montant exact figurant dans le compte prévisionnel de réalisation fourni en appui à la présente demande (en €)

(rappel : le taux d'aide est choisi par le demandeur, mais il est plafonné à 80 % des dépenses éligibles)

Compte prévisionnel de réalisation et plan d'actions (copie de celui de la demande de reconnaissance, limité aux actions sur les années correspondant à la demande de financement) ★

Télécharger le fichier tableau, renseigner les 2 onglets et déposer le fichier au format .xls ou .ods (des modèles dans les 2 formats sont disponibles sur le site de la DRAAF : <https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/La-reconnaissance-et-le>

2 onglets :

- rappel du plan d'actions du GIEE (copie éventuelle de celui figurant dans le dossier de candidature à la reconnaissance ; si le GIEE est reconnu/a demandé une reconnaissance sur

plus de 3 ans, ne conserver que les actions et le nombre de jours correspondant à la période à financer)

- compte prévisionnel de réalisation portant sur tout ou partie des actions du plan d'actions (vous pouvez choisir de ne faire figurer que les actions sur lesquelles vous sollicitez une aide)

[Télécharger le modèle](#)

 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

ODS – 39,6 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Situation au regard de la TVA ★

Dépenses

☐ HT

☐ TTC

☐ TVA proratisée

Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles

Vous pouvez fournir les pièces permettant de justifier les dépenses figurant dans le compte prévisionnel (devis, attestations, bulletins de paie, conventions de mise à disposition). 1 seul fichier au format pdf

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Attestation sur l'honneur de non perception d'aides Casdar (programme 775) par la structure demandeuse du financement pour le présent projet ★

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Copie des demandes d'aides publiques (autres que Casdar GIEE) sollicitées ou obtenues pour ce projet

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Précisions éventuelles

6. Autres pièces justificatives :

Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité

- du représentant signataire de la demande (Président ou personne habilitée)
- portant : nom, nom d'usage, prénom, date de naissance.
- Obligatoire sauf pour les collectivités, leurs groupements et les établissements publics.

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Compte bancaire du bénéficiaire faisant la demande et sur lequel sera versé l'aide : ★
format IBAN obligatoire

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Statuts ou conventions constitutives

Sauf pour les collectivités, leurs groupements et les établissements publics

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Extrait K Bis

pour les sociétés

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Publication au JO ou Récépissé de déclaration en préfecture
pour les associations

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Autres pièces justificatives

⊕ Ajouter un élément à « Autres pièces justificatives »

7. Engagements du demandeur :

- ☐ Je suis informé(e) : - des engagements auxquels je souscrirai dans la convention qui sera signée en cas d'attribution de l'aide demandée (ces engagements figurent dans le Guide financier du porteur de projet de GIEE ou d'émergence d'un GIEE - qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur ; - que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, l'Agence de Service et de Paiement. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui me concernent. ★
- ☐ Je certifie : - avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ; - l'exactitude et la sincérité des informations transmises dans le fichier des dépenses ; - être à jour de mes obligations fiscales et sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement ; ★
- ☐ J'atteste : - ne pas avoir demandé de double financement sur le projet ou sur une partie du projet ; - ne pas avoir commencé l'exécution des actions avant d'avoir déposé la demande d'aide ; - que le projet est indépendant de toute activité commerciale - ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC) ; ★
- ☐ J'accepte les mentions légales : - les documents produits dans le cadre de cet appel à projet sont publics et libres de tous droits patrimoniaux au titre des droits d'auteur ou du droit du producteur de bases de données. Ils pourront en particulier être diffusés librement sur les portails institutionnels (en particulier : <http://www.agriculture.gouv.fr>, <http://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/> , <http://www.prefectures-regions.gouv.fr/auvergne-rhone-alpes> , <https://collectifs-agroecologie.fr/>, <https://aura.chambres-agriculture.fr/>) ★

- ☐ Je m'engage à mettre en oeuvre les actions pour lesquelles l'aide est demandée (sous réserve que cette dernière soit attribuée),
- ☐ J'autorise l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant. ★

Pièces post-instruction

- ce champ est réservé pour des pièces complémentaires qui seraient demandées par la DRAAF et nécessaires à l'instruction de la demande d'aide ;
- à n'utiliser que sur demande de la DRAAF qui vous sera faite par mail de la plateforme

⊕ [Ajouter un élément à « Pièces post-instruction »](#)

[Documentation](#) | [Améliorer le site](#) | [Accessibilité : partiellement conforme](#) | [Mentions légales](#) | [Gestion des cookies](#) |  [Paramètres d'affichage](#)

Sauf mention contraire, les données publiques de ce site sont sous licence etalab 2.0