Avec la contribution financière du compte d'affectation spéciale développement agricole et rural CASDAR

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGRO-ALIMENTAIRE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE
Liberté Égalité Fraternité

Appel à projets Auvergne -Rhône-Alpes
« Collectifs d'agriculteurs en transition agroécologique : 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 2026

Avec l'accord de la DGPE et sous réserve de confirmation de la disponibilité des crédits

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 : « collectifs d'agriculteurs en transition agroécologique : 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

Table des matières

1 – Dépenses éligibles....2
1.1. Dépenses directes de personnel....2
1.2. Dépenses liées à des prestations de service....3
1.3. Dépenses autres que de personnel ou de prestation de service....4
1.4. Dépenses liées à la réalisation des diagnostics agroécologiques de durabilité pendant la phase d'émergence....4
1.5. Dépenses inéligibles....4
1.6. Prise en compte de la TVA (taxe sur la valeur ajoutée)....4
1.7. Charges indirectes (charges de structure rattachables au projet financé) :....5
2 - Taux d'aide et plafond applicables....5
2.1. Taux d'aide publique....5
2.2. Montant maximum ou plafond de subvention....5
2.3. Autres aides publiques....5
2.4. Autofinancement....6
2.5. Produits....6
3 - Calendrier de prise en compte des dépenses et de versement....6
3.1. Calendrier de prise en compte des dépenses....6
3.2. Calendrier de versement de l'aide....6
4 – Critères de sélection des projets pour l'attribution des financements CASDAR....7
5 – Engagements liés à l'aide financière sur crédits CASDAR....7
5.1. Transfert des crédits entre actions du projet....8
5.2. Transfert des crédits entre lignes du compte de réalisation....8
5.3. Utilisation de l'aide....8
5.4. Modification du projet (partie technique et/ou financière) pendant sa mise en œuvre..8
5.5. Compte-rendu en fin de projet....8
5.6. Communication....8

Les volets GIEE et émergence de GIEE de l'appel à projets mobilisent des **fonds CASDAR** (Compte d'Affectation Spéciale Développement Agricole et Rural), qui sont dédiés aux GIEE. 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.

Pour le présent appel à projets, le régime cadre exempté de notification à mobiliser est le suivant : SA. 108732 - « Aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 », entré en vigueur le 1er juillet 2023, jusqu'au 31 décembre 2029 (https://agriculture.gouv.fr/telecharger/138179).

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 pour les structures ne bénéficiant pas déjà de crédits CASDAR (programme 775) sur la période du projet, d'un montant de charges indirectes, calculé au réel, et plafonné à 15 % des dépenses directes de personnel. 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 : émergence d'un GIEE/ 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). Pour un GIEE reconnu sur plus de 3 ans, le plan d'actions qui fait l'objet de la demande de subvention doit porter uniquement **sur les 3 années concernées par cette demande de subvention** (il s'agit donc d'une partie seulement du total des actions de l'ensemble du projet soumis à la 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. 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[1], 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 salariés 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 devront 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,

[1]Aide : ce terme sera parfois remplacé dans le texte par le terme « subvention »

ainsi que son coût. Si l'identification de l'intervenant n'est pas connue, indiquer son niveau de qualification (ingénieur, technicien, administratif ….)

- Les agriculteurs membres du collectif réalisateur du projet peuvent valoriser en recettes une partie de leur temps de travail (même non rémunéré) consacré au projet, sous réserve qu'il s'agisse de temps effectivement passé à des tâches d'animation ou d'ingénierie du projet, qu'une convention de mise à disposition précisant le temps consacré au projet et son coût soit signée, et dans la limite d'un montant plafonné à 250 € par jour. Cette valorisation sera soit inscrite en dépenses de personnels, soit inscrite en auto-financement du projet, à la condition qu'une convention précise concrètement la contribution des agriculteurs à l'animation du projet et qu'un enregistrement du temps soit réalisé, à l'instar des obligations demandées à chaque personnel réalisant l'animation.

Mode de calcul des frais salariaux liés à l'opération par agent :
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 nombre de jours travaillés pendant la période dans laquelle se déroule le projet (a) ;
  On prend en compte, pour un temps plein, un forfait de **228 jours annuels** (365 j – 104 j de week-end -25 j de congés payés – 8 j fériés) soit **19 jours mensuels**
- calcul du total des salaires chargés (Salaire brut + charges patronales- taxes sur salaire) 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)
- nombre de jours de cette période qui sont imputés au projet (c)
- calcul du coût du projet
  = (coût salarial total /nombre total de jours travaillés sur la période) x nombre de jours consacrés au projet
  = (b/a) x c

La demande de versement de la subvention devra être accompagnée des **justificatifs** suivants : les fiches de paye (si possible celle du mois de décembre qui contient le salaire annuel) et la comptabilité analytique de temps passé sur la période d'exécution du projet financé (avec identification du projet financé).

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 charges de structure (elles sont comptabilisées à part ; voir § dédié).

- **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 fiscal en vigueur ou au barème interne), 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.
Quand le bénéficiaire fera sa demande de versement de la subvention octroyée, il devra fournir les **justificatifs** suivants : un tableau récapitulatif certifié (signé en original du directeur et de l'expert-comptable) des dépenses qu'il aura acquittées relatives aux déplacements (par action et personne, avec la date du déplacement, le lieu, le motif, les nuitées et repas), une copie de la carte grise du véhicule. Si le barème interne est utilisé, il faudra fournir la délibération ad hoc prise par la structure. Les preuves des dépenses acquittées devront être conservées pour les présenter en cas de contrôle.

1.2. Dépenses liées à des prestations de service

Sont **éligibles** 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. 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 30% 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. Dépenses liées à la réalisation des diagnostics agroécologiques de durabilité pendant la phase d'émergence

Les diagnostics sont éligibles sur les mêmes bases que les autres dépenses, et non pas sur la base d'un forfait.

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 diagnostics de l'état initial des exploitations membres du GIEE au démarrage du projet ne sont pas éligibles dans le cadre de l'animation d'un GIEE reconnu ; en effet, le décret GIEE d'octobre 2014 stipule que ces diagnostics sont une des pièces du dossier de candidature à la reconnaissance GIEE ;
- 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 (loyer, entretien, chauffage, téléphone, charges comptables, frais financiers, judiciaires, amortissements, assurances, frais de change, amendes, pénalités, contentieux, coûts exceptionnels - déménagement, réfection de bureaux, etc.…) qui ne sont rattachables en aucune manière à l'opération. 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. Charges indirectes (charges de structure rattachables au projet financé) :

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….

En application du régime d'aides européen n° SA.108732 relatif « aux aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 », les charges de structure sont éligibles sur la base de dépenses réelles (et non pas de forfait). Ces dépenses réelles doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet, certifié par un comptable public, commissaire aux comptes ou centre de gestion agréé, selon le mode de calcul suivant :

- A = total des dépenses de frais généraux de la structure porteuse du projet sur la durée du projet (issu de la comptabilité de l'organisme) ;
- B = effectifs (ETP) mobilisés sur le projet
- C = total des effectifs de la partie de la structure émargeant sur ces dépenses de frais généraux A
- D = A*B/C = frais généraux admissibles dans le cadre du projet, plafonnés à 15 % du montant total des charges de personnel du projet.

Le montant pourra alors être pris en compte comme dépense éligible, jusqu'à concurrence d'un plafond de 15 % des charges directes de personnel liées au projet. Vous pouvez nous contacter pour vous envoyer un tableau des dépenses à prendre en compte.
L'ensemble des justificatifs de ces dépenses réalisées, ainsi que de leur nature justifiant leur prise en compte selon la méthode ci-dessus, doivent systématiquement être conservés par l'organisme, et mis à disposition en cas de contrôle. La validation des comptes de réalisation par l'agent comptable, le commissaire aux comptes ou le responsable légal et trésorier (selon les situations) porte également sur ces éléments.

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.

Le taux d'aide en crédits CASDAR est de maximum 80% des dépenses éligibles retenues. Un même projet ne peut bénéficier de crédits CASDAR émanant de plusieurs dispositifs. 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 ; appels à projets FranceAgriMer, ...) doivent vérifier le décroisement de ces crédits.

L'engagement de l'État (dans la décision juridique, à savoir arrêté d'attribution d'aide ou convention) porte sur le taux de subvention et non pas sur le montant de la subvention. En conséquence, s**i à la fin du projet, les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures à celles inscrites au budget prévisionnel, la subvention sera calculée avec le taux prévu et sera donc inférieure à celle inscrite dans la décision juridique.**

2.2. Montant maximum ou plafond de subvention

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

La subvention 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**

La subvention n'est pas plafonnée *a priori*, mais si l'enveloppe totale de crédits disponibles s'avérait insuffisante au regard du nombre de dossiers retenus, le montant accordé à certains projets pourra être inférieur au montant demandé. La DRAAF prendra contact avec certains demandeurs pour leur demander de revoir leur compte prévisionnel à la baisse (en priorisant les actions, ou mobilisant d'autres sources de financement...). A titre d'information : le montant moyen de subvention accordée aux GIEE ces dernières années (sans plafond fixé a priori) était de l'ordre de 35 000 € (avec une variabilité entre projets).

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 ;
- des actions d'accompagnement de collectifs financées 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 qui 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'Épargne)*
- *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/*
  - *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 de subvention 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 (date d'engagement des premières dépenses).
  - 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, l**es dépenses devront être réalisées dans un délai de 3 ans maximum après la date de début des actions.

3.2. Bilan et demande de paiement de l'aide

Une fois que le projet concerné par la demande de financement est terminé, le bénéficiaire doit établir et envoyer à la DRAAF un compte-rendu final de réalisation. Ce compte-rendu comprend un volet technique (compte-rendu des actions mises en œuvre) et un volet financier (descriptif des dépenses réalisées, compte de réalisation) avec comparaison au prévisionnel (technique et financier) déposé lors de la demande d'attribution de l'aide. Ce compte-rendu devra parvenir à la DRAAF au plus tard 6 mois après la date de fin de réalisation du projet concerné, accompagné des pièces suivantes :

- pièces justificatives permettant de prouver la réalisation effective des actions et/ou des dépenses.
- De même, les livrables du projet (pour un GIEE reconnu) devront être déposés par le bénéficiaire sur la plate-forme rd-agri.fr.

3.3. 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 d'exécution, l'état récapitulatif des dépenses (compte de réalisation), 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 est plafonné à 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 (incluant l'avance s'il en a été versé une) ;
  - **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.

Les formulaires vierges de ces différents documents sont fournis par la DRAAF. Pensez à les demander avant de commencer la construction de votre bilan.

Conseil : un dossier bien construit (avec toutes les pièces demandées, classées dans l'ordre des actions) facilite l'instruction. Pour vous aider, vous pouvez utilement visionner le tutoriel méthodologique « FEADER : Réussir votre dépôt de demande de paiement » : https://www.youtube.com/watch?v=6P3sK6VPfJk

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

En cas d'enveloppe financière insuffisante :

- **La priorité sera accordée à l'accompagnement de GIEE structurés et reconnus par rapport aux groupes en émergence.**

- **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 devra hiérarchiser et prioriser les demandes. Elle le fera en choisissant parmi les modalités suivantes, 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 agroécologique 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.

5.1. Transfert des crédits entre actions du projet

Le transfert des crédits entre les actions du projet est autorisé dans la limite de 20 % du montant total de la subvention du ministère en charge de l'agriculture au financement du projet. Au-delà de 20 %, ces transferts seront soumis à autorisation de la DRAAF ; le bénéficiaire devra donc contacter la DRAAF, avant l'échéance de fin de projet, pour solliciter son accord sur cette évolution.

5.2. Transfert des crédits entre lignes du compte de réalisation

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 30 % des dépenses totales éligibles).

5.3. Utilisation de l'aide

Le bénéficiaire ne pourra pas affecter de partie de la subvention CASDAR à des provisions.
Le bénéficiaire ne pourra pas dégager d'excédent dans le compte de réalisation du projet (ce dernier doit donc être équilibré en dépenses et ressources).

5.4. Modification du projet (partie technique et/ou financière) pendant sa mise en œuvre

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 degré et la nature des changements, décider d'établir un modificatif à l'engagement juridique d'attribution de la subvention (arrêté modification ou avenant à la convention), ou même, le cas échéant, mettre fin à cet engagement et demander le reversement total ou partiel de l'aide versée.

5.5. Compte-rendu en fin de projet

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).

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 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…

5.6. Communication

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 doivent apparaître en utilisant le logo Casdar fourni par l'administration. Sur les publications, devra figurer (sauf accord explicite de l'administration) la mention : « la responsabilité du ministère en charge de l'agriculture ne saurait être engagée ». Le bénéficiaire doit également utiliser le logo CASDAR (modèle fourni sur demande par la DRAAF).

Pour tout renseignement, contacter :

- Cécile MOREL (cecile.morel@agriculture.gouv.fr ou par téléphone au 07 64 82 16 40)
- Annick JORDAN (annick.jordan-dupas@agriculture.gouv.fr ou par téléphone au 07 64 46 60 57)