



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DRAAF Occitanie
Service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire



APPEL A PROJETS 3 GIEE - 2021 «CAPITALISATION : PRODUCTIONS EXEMPLAIRES ET ECHANGE DES RESULTATS»

1. Contexte de l'appel à productions exemplaires

1.1 Rappel sur les GIEE et définitions importantes

Les groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE) constituent l'un des outils qui structurent et favorisent la transition agro-écologique¹ en s'appuyant de manière privilégiée sur des projets collectifs dont l'objectif est de combiner la performance économique, environnementale et sociale des exploitations, avec des **objectifs ambitieux et innovants en termes de reconception de systèmes² de production (modification ou consolidation), et de partenariat** avec les acteurs des filières et du développement agricole dans les territoires.

Le décret de 2014 relatif aux GIEE prévoit qu'une « capitalisation des résultats obtenus est assurée conformément à l'article L. 315-3 de la Loi d'Avenir pour 'Agriculture, avec un triple objectif :

1° La diffusion et le partage d'expériences sur les actions réalisées et les résultats obtenus sur les plans économique, environnemental et social ;

2° L'utilisation des résultats obtenus par ces groupements dans le cadre de travaux de recherche appliquée ;

3° L'implication dans l'innovation de l'ensemble des acteurs du développement agricole, à l'échelon territorial pertinent, pour produire des connaissances et des ressources diversifiées répondant aux attentes des agriculteurs.

1.2 Qu'est-ce que la capitalisation et pourquoi capitaliser ?

La capitalisation est entendue comme le fait de contextualiser, de formaliser et de rendre accessibles des informations relatives aux résultats et aux expériences des collectifs d'agriculteurs. A titre d'illustration, les données brutes et les échanges entre agriculteurs ne sont pas considérés comme des informations capitalisées, mais, mises en contexte, formalisées, analysées et rendues accessibles, ces informations peuvent alors devenir des résultats et des expériences capitalisées.

La diffusion consiste à transmettre largement ces informations afin que chacun puisse se les approprier et les réutiliser. Elle est donc intimement liée à l'exercice de capitalisation.

La capitalisation et la diffusion des résultats et des expériences bénéficient à de nombreux acteurs :

- en premier lieu aux agriculteurs membres du collectif : cet exercice leur permet de prendre du recul sur leur projet, de mesurer et d'analyser le chemin parcouru, de transcrire et de préserver la mémoire des actions menées, et de valoriser leur travail ;
- à l'ensemble des agriculteurs et des collectifs : la capitalisation est le support d'échanges d'expériences et d'enrichissement mutuel des collectifs ;
- aux politiques publiques : elle permet de documenter la transition agro-écologique et d'en favoriser la diffusion auprès de l'ensemble des agriculteurs et du monde rural ;
- à la recherche fondamentale et appliquée : elle permet de produire de la connaissance théorique et appliquée pouvant ensuite être utilisée.

Les actions capitalisées et diffusées peuvent couvrir différents aspects, à titre indicatif :

- dimension technique des projets : description des pratiques et des combinaisons de pratiques mises en œuvre (si possible à l'échelle du système d'exploitation), retours d'expériences sur les

¹ L'approche agro-écologique consiste à mobiliser simultanément plusieurs leviers, de façon cohérente, dans une logique de reconception des systèmes de production en s'appuyant sur les régulations biologiques, en accroissant la biodiversité fonctionnelle des systèmes de production, en améliorant l'autonomie vis-à-vis des intrants de synthèse et la résilience des exploitations agricoles, pour atteindre les résultats recherchés

² L'approche système, permet de mettre en synergie les fonctionnalités des agrosystèmes, autonomie de l'exploitation (en intrants, fourrages, énergie, ...) et diversification (des espèces cultivées, agroforesterie, ...)

trajectoires d'évolution des pratiques et des systèmes, performances des pratiques et des systèmes d'exploitation ;

- dimension organisationnelle des projets : analyses et retours d'expériences (description, facteurs clés de succès, freins, leviers) sur la dynamique collective et partenariale, sur la gestion de l'innovation et des risques associés, sur l'émergence et la mise en œuvre du projet, sur le type d'accompagnement, etc.

- dimension sociale : mode et impact de la communication sur le projet au sein de la sphère agricole et vers la société civile, perception du changement opéré dans les relations entre agriculteurs du groupe et hors groupe et entre le groupe d'agriculteurs et la société civile

D'autres part les actions de capitalisation peuvent utiliser divers supports.

1.3 Dans ce contexte, que propose cet appel ?

L'objectif de cet appel à projet est de renforcer en quantité et qualité la production de synthèses et les échanges relatifs aux résultats et expériences des GIEE.

Il s'inscrit dans le souhait de la DRAAF Occitanie :

- de disposer de productions exemplaires sur les résultats et expériences de GIEE ,
- de développer les occasions d'échange entre les différents groupes œuvrant sur un même territoire ou sur une même thématique,

pour améliorer le transfert des connaissances en matières d'expériences **systemiques** de transition vers l'agroécologie.

A cette fin, une partie du budget octroyé à l'Occitanie en 2021 pour l'animation des GIEE est alloué à cet appel.

Cet appel est complémentaire d'autres mécanismes de financement de la diffusion de connaissances et de résultats tels que les mesures 1.1, 1.2, 1.1.1, et 1.2.1 du Feader. Un contrôle croisé sera effectué par le service instructeur pour éviter le double financement des dépenses.

Pour cet appel, **les livrables attendus sont des événements multi-collectifs donnant lieu à synthèses, la production de vidéos ou de livrets (recueil, cahiers etc...).**

Pour l'ensemble des types de livrables, une attention particulière sera portée aux projets collaboratifs d'échange ou de synthèse sur les résultats et expériences de plusieurs GIEE.

2. Modalités de l'appel à projets

Le dossier de candidature doit être déposé **sur la plate-forme «demarches-simplifiees.fr»** de dépôt en ligne. (L'utilisation de cette plateforme est détaillée en annexe)

Les candidats seront vigilants à respecter cette date limite et à anticiper le dépôt afin de palier à tout problème de dysfonctionnement informatique. Au-delà de cette date, les candidats ne sont plus autorisés à modifier leur dossier quel que soit l'état du dossier.

Aucun dossier ne peut être adressé à la DRAAF par courriel ou par voie postale. La DRAAF ne peut être tenue responsable de la non réception d'un dossier via la plate-forme, il revient à l'expéditeur de s'assurer de la bonne réception de son dossier.

Un récépissé de dépôt (dénommé accusé de réception) est délivré par la plate-forme pour chaque dossier déposé. Il ne constitue en aucun cas un engagement au financement du projet déposé.

Pour tout contact :

giee.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

François LARTISANT : 05 61 10 61 17

Carole GOUGET : 04.67.10.18.45

3. A qui s'adresse cet appel à projets

Les bénéficiaires éligibles à l'aide sont les organismes de développement choisis pour la capitalisation de GIEE déjà reconnus, jusqu'à la campagne 2020 comprise, et dont la date de fin de reconnaissance est postérieure au 31/08/2022.

Les GIEE ayant déjà bénéficié de l'aide à l'animation sont admissibles.

Le nombre de dossiers est limité à 3 par bénéficiaire.

4. Quelles sont les conditions à remplir pour bénéficier d'une d'aide ?

L'opération objet de la demande d'aide doit obligatoirement démarrer en 2021.

Le bénéficiaire s'engagera à ce que le livrable :

- soit réalisé ou disponible avant le 31/08/2022
- soit public et libre de droits
- soit publié sur la plateforme R&DAgri
- porte le logo GIEE et la publicité des financeurs (dont obligatoirement celui du Casdar). Les logos GIEE et Casdar seront téléchargeables en haute résolution au moment du dépôt de la candidature.
- soit accompagné d'une fiche descriptive pour améliorer le référencement de la production. Cette fiche est présentée en annexe 2. Elle sera téléchargeable lors de la candidature.

5. Comment sont sélectionnés les projets ?

Un classement des projets sera réalisé au moyen de la grille de sélection ci-après et sur la base des informations fournies dans la candidature.

Seuls les dossiers dépassant 200 points seront classés.

Grille de sélection :

	Points attribuables
L'évènement ou la production s'inscrit dans les thématiques suivantes : - Autonomie protéique des exploitations d'élevage, - Adaptation/Atténuation face au changement climatique.	20
Niveau de compétence (interne ou externe) mobilisée pour la réalisation du livrable	60
Niveau d'implication des membres du ou des GIEE dans la réalisation du livrable	30

Niveau d'implication des partenaires du (ou des) GIIEE(s)	30
Niveau d'ambition du contenu	30
Concision et structuration du contenu	30
Adéquation avec le public cible	30
Prise en compte de l'aspect systémique	60
Transversalité du contenu à plusieurs GIEE (critère OBLIGATOIRE dans le cas d'un événement)	60
Total	350

6. Dépenses éligibles

Cet appel couvre les dépenses engagées à partir de la date de dépôt du dossier.

Les dépenses devront être **intégralement réalisées avant le 31/08/2022**.

Le dossier ne doit présenter qu'un seul livrable : soit une vidéo (1 thème et 1 durée <10 minutes), soit un livret (recueil, cahier etc...), soit la réalisation d'un événement accompagné d'une synthèse.

Les livrables doivent être élaborés avec l'objectif d'une diffusion dématérialisée : les coûts d'impression ne sont pas éligibles.

Les frais de bouche liés à une organisation d'événement ne sont pas éligibles.

Le coût éligible peut comprendre ;

- des dépenses facturées

et/ou

- des dépenses de personnel nécessaires pour la coordination (en cas de transversalité de l'action à plusieurs GIEE) et pour la réalisation des contenus (captation, rédaction, PAO, montage).

Le paiement de l'aide se fera sur présentation d'une demande de paiement via la plateforme « Démarches simplifiées ».

7. Quel est le niveau de soutien des projets déposés ?

Le taux maximum de l'aide est de 80% des dépenses éligibles retenues.

Le montant de l'aide susceptible d'être apportée est au maximum de 4 000€.

Le taux maximum d'aide publique totale est fixé à 100% des dépenses éligibles retenues. Afin de s'assurer du respect de l'intensité d'aide maximale et du montant maximal d'aide, il est tenu compte de toute autre aide publique accordée en faveur de l'opération ou du projet plus vaste dans lequel l'opération s'inscrit et portant sur les mêmes coûts admissibles, se chevauchant en partie ou totalement. Seront notamment examinés les financements possibles dans le cadre :

- du BOP 149 géré par la DRAAF, en particulier au titre de l'action « autres actions environnementales » (animation AB, PAEC...)
- du plan Ecophyto II, mobilisés pour la réduction de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, en particulier en accompagnement des groupes Ecophyto 30 000 ;
- du 11^{ème} programme des Agences de l'eau pour la protection de l'eau et des milieux aquatiques dont les paiements pour services environnementaux ;
- des projets pilotes régionaux financés par le CasDAR dans le cadre des programmes régionaux de développement agricole et rural.
- des contrats agriculture durable de la région.

Annexe 1 : DOCUMENTS ET SITES DE REFERENCE :

Instruction technique DGPAAT/SDBE/2014-930 du 25 novembre 2014 relative aux groupements d'intérêt économique et environnemental, modifiée par l'instruction technique DGPAAT/SDBE/2015-110 du 5 février 2015

Instruction technique DGPE/SDPE/2019-29 du 15 janvier 2019 relative à l'accompagnement des collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique : GIEE et groupes Ecophyto 30 000

Régimes d'aides d'État : régimes en vigueur et projets de notification ou d'information à la Commission européenne <https://agriculture.gouv.fr/regimes-daides-detat-regimes-en-vigueur-et-projets-de-notification-ou-dinformation-la-commission>

Site Internet entièrement dédié aux collectifs d'agriculteurs qui pratiquent l'agro-écologie : <https://collectifs-agroecologie.fr>

La plateforme de la R&D Agricole : <https://rd-agri.fr/>

Le site internet de la DRAAF Occitanie : <https://draaf.occitanie.agriculture.gouv.fr/>

Annexe 2 : Contenu obligatoire de la fiche d'accompagnement du livrable réalisé (vidéo ou livret)

Cette fiche est inspirée du guide de contribution à la plateforme R&DAgri.

Cette fiche accompagne **obligatoirement votre livrable lors de la demande de paiement à la DAAF.** Elle vous sera également utile pour diffuser votre livrable sur la plateforme R1DAgri.

Vous pourrez télécharger ce modèle mis en forme au moment de votre candidature.

Type de document : vidéo ou livret (ou recueil, cahier etc...)	
Titre du document :	
Projet parent:	Identifier le projet (le GIEE) dans le cadre duquel le document a été produit. Si le document fait référence à plusieurs GIEE il devra être déposé plusieurs fois pour figurer dans la page de chacun des GIEE concernés.
Organisme(s) ayant contribué au document :	Renseignez le(s) organisme(s) du projet ayant contribué à la rédaction du document.
Date de disponibilité du document:	
Référence de publication :	A renseigner si le document fait l'objet d'une publication dans une revue, un ouvrage, etc.
Résumé :	Renseignez un résumé du document (10 lignes maximum). Pensez à y faire apparaître tous les mots-clés de manière à faciliter la visibilité de votre document lors d'une recherche par mot-clés.
Nom et prénom des auteurs :	Nous recommandons de rentrer les auteurs sous le format NOM DE L'AUTEUR Prénom. Par exemple : CURIE Marie.
Mots clés :	Pour aider les utilisateurs dans leur recherche, nous encourageons à caractériser les documents par des mots-clés.
Lien url vers la page originale :	Cela peut –être la page de votre structure où le document est également disponible.

ANNEXE 3 : Dépenses Recettes et éligibilité

Seules les dépenses directes réalisées par le bénéficiaire de l'aide peuvent être prises en compte. Elles sont notamment les suivantes :

1- **dépenses directes de personnel** mobilisé pour la réalisation de la production. Il s'agit des personnels salariés du bénéficiaire ou mis à sa disposition par convention.

Sont éligibles les :

a) Salaires ;

b) Gratifications ;

c) Charges sociales afférentes ;

d) Traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.

Ces dépenses sont justifiées par les pièces suivantes :

I. Attestation du temps consacré à la réalisation de l'opération :

1° Pour les personnels affectés à 100% de leur temps de travail à l'opération concernée, y compris sur une période de temps prédéterminée : copies de fiches de poste de ces personnels ou de leurs lettres de mission ou de leurs contrats de travail.

Ces documents doivent préciser les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne seront pas requis lors de la demande de paiement.

2° Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération : les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps permettent de tracer le temps dédié à l'opération. Ces copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique pour être présentées à la demande de paiement.

II. Justification de la matérialité des dépenses :

1° par des copies de bulletins de salaire ;

2° ou le journal/livre de paie ;

3° ou la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS), ou la Déclaration Sociale Nominative (DSN) ou un document probant équivalent.

Les douze derniers bulletins de salaire ou DADS (ou documents probants équivalents) des personnes concernées permettent de justifier le montant des salaires bruts chargés, et constituent les pièces justificatives des éléments de calcul du coût.

En cas de mise à disposition de personnel à titre pécuniaire, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie à la demande d'aide.

2- **dépenses de prestations de services** pour la réalisation de la production qui font l'objet d'une facturation, autres que de la mise à disposition de personnels relevant des dépenses de personnel ;

TVA :

La TVA définitivement supportée par le bénéficiaire est éligible à l'aide. Le bénéficiaire doit en ce cas justifier du caractère non récupérable de la TVA.

COÛTS ADMISSIBLES :

Les coûts admissibles sont étayés :

- dans le dossier de demande d'aide, par des pièces justificatives qui doivent être claires, spécifiques et contemporaines des faits. En particulier, ceux liés aux :

- Dépenses de personnel prises en compte sur la base des coûts réels sont justifiées par des bulletins de salaires et par le nombre de jours productifs éligibles accompagnés des conventions de mise à disposition pour les personnels concernés ;

- Dépenses facturées justifiées au minimum par deux devis.

- dans le dossier de demande de paiement, chaque dépense devra être justifiée par les pièces probantes nécessaires à justifier sa réalisation et son décaissement par le bénéficiaire en fonction de la nature de cette dépense (facture dûment acquittée, dépenses de personnel, frais de déplacement...).

DATES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES / DEMARRAGE DE L'OPERATION :

Pour être éligible, une opération doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution. Cette demande peut avoir été faite auprès d'un autre financeur à condition que le projet ne soit pas achevé au moment de la demande déposée au titre du présent appel à projets. Dans ce cas, les dépenses sont éligibles à compter de la date de réception de la demande d'aide auprès de ce financeur, à condition qu'il s'agisse du même projet ou d'une partie de ce projet.

Par « début d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour sa réalisation ou, à défaut, le paiement de la première dépense. Les actes juridiques considérés comme un début d'exécution de l'opération sont par exemple (liste non exhaustive) :

- la signature d'un devis ;
- la signature d'un bon de commande ;
- la notification d'un marché ;
- la signature d'un contrat ou d'une convention (contrat de crédit-bail, convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation) ;
- le paiement d'un acompte ;
- etc.

Pour qu'une dépense soit éligible :

- le paiement correspondant à cette dépense doit avoir été effectué par le bénéficiaire après la date de réception de la demande d'aide et avant la date de fin du projet mentionné dans la décision d'attribution de la subvention ;
- toute dépense payée postérieurement à la date de fin d'acquittement inscrite à la décision, est inéligible ;
- la totalité de l'opération est inéligible en cas de paiement d'une dépense antérieurement à la réception de la demande d'aide et/ou en cas de dépôt de la demande de paiement du solde après la date limite fixée dans la décision attributive.

ANNEXE 4 : Capitalisation et diffusion des résultats et des expériences des GIEE

La capitalisation est à la charge du collectif et de la structure de développement qu'il a choisi à cet effet. Elle a un triple objectif :

- la diffusion et le partage d'expériences sur les actions réalisées, les méthodes et les résultats obtenus sur les plans économique, environnemental et social ;
- l'utilisation des résultats obtenus par ces groupements dans le cadre de travaux de recherche appliquée ;
- l'implication dans l'innovation de l'ensemble des acteurs du développement agricole, à l'échelon territorial pertinent, pour produire des connaissances et des ressources diversifiées répondant aux attentes des agriculteurs.

Le cadrage national de cet exercice est commun aux GIEE et aux groupes Ecophyto 30 000.

Extrait de l'Instruction technique MAA/MTES du 15/01/2019 :

La présente instruction technique a pour objectif de cadrer l'exercice de capitalisation et diffusion des résultats et expériences des collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique, d'en préciser les modalités d'application pour les GIEE et les groupes Ecophyto 30 000.

1 Définition, objectifs et principes

La capitalisation est entendue comme le fait de contextualiser, de formaliser et de rendre accessibles des informations relatives aux résultats et aux expériences des collectifs d'agriculteurs. A titre d'illustration, les données brutes et les échanges entre agriculteurs ne sont pas considérés comme des informations capitalisées, mais, mises en contexte, formalisées, analysées et rendues accessibles, ces informations peuvent alors devenir des résultats et des expériences capitalisés³

La diffusion consiste à transmettre largement ces informations afin que chacun puisse se les approprier et les réutiliser. Elle est donc intimement liée à l'exercice de capitalisation.

A la différence du suivi, destiné aux financeurs et aux pouvoirs publics pour évaluer les projets, la capitalisation et la diffusion des résultats et des expériences bénéficient à de nombreux acteurs :

- en premier lieu aux agriculteurs membres du collectif : cet exercice leur permet de prendre du recul sur leur projet, de mesurer et d'analyser le chemin parcouru, de transcrire et de préserver la mémoire des actions menées, et de valoriser leur travail ;
- à l'ensemble des agriculteurs et des collectifs : la capitalisation est le support d'échanges d'expériences et d'enrichissement mutuel des collectifs ;
- aux politiques publiques : elle permet de documenter la transition agro-écologique et d'en favoriser la diffusion auprès de l'ensemble des agriculteurs et du monde rural ;
- à la recherche fondamentale et appliquée : elle permet de produire de la connaissance théorique et appliquée pouvant ensuite être utilisée.

Les actions capitalisées et diffusées peuvent couvrir différents aspects, à titre indicatif :

- dimension technique des projets : description des pratiques et de combinaisons de pratiques mises en œuvre (si possible à l'échelle du système d'exploitation), retours d'expériences sur les trajectoires d'évolution des pratiques et des systèmes, performances des pratiques et des systèmes d'exploitation ;
- dimension organisationnelle des projets : analyses et retours d'expériences (description, facteurs clés de succès, freins, leviers) sur la dynamique collective et partenariale, sur la gestion de l'innovation et des risques associés, sur l'émergence et la mise en œuvre du projet, sur le type d'accompagnement, etc.

2 Modalités de mise en œuvre

³ Le transfert, qui consiste à ré-utiliser une connaissance, le plus souvent issu d'un savoir scientifique, peut être utile pour les collectifs dans la mesure où ils s'approprient cette connaissance et l'adaptent à leurs enjeux et objectifs. Il s'agit donc d'un exercice différent, et situé plus en aval du cheminement des connaissances, que l'exercice de capitalisation et diffusion des résultats et expériences.

La capitalisation des résultats et des expériences des GIEE est cadrée par les articles L. 315-3, L. 315-4, D. 315-5. et D. 315-8. du code rural et de la pêche maritime.

Ces dispositions étant également applicables aux groupes Ecophyto 30 000, la capitalisation des résultats et expériences des groupes Ecophyto 30 000 est calquée sur celle des GIEE.

Les groupes en émergence ne sont pas concernés.

Le GIEE ou le groupe Ecophyto 30 000 désigne un organisme de développement agricole chargé d'assurer la capitalisation des résultats et des expériences du projet, qui peut être la structure désignée pour animer le dispositif. La capitalisation et la diffusion des livrables produits sont à la charge du collectif et de cette structure. Ces travaux sont cohérents avec le programme régional de capitalisation précisés dans l'annexe 6 ci-après.

Le choix des actions de capitalisation, des thématiques abordées, des outils et des supports est laissé libre aux collectifs et aux structures qu'ils ont désignées comme organismes chargés de la capitalisation.

La capitalisation et la diffusion des résultats et expériences sont finançables dans le cadre des volets animation des GIEE et des groupes Ecophyto 30 000 des appels à projets. Dans son dossier de candidature, le collectif s'engage par des objectifs chiffrés à réaliser des actions de capitalisation durant la durée de l'animation et à les diffuser sur le site internet dédié aux collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique.

Conformément à la procédure de reconnaissance des GIEE, les GIEE n'ayant pas bénéficié de financement pour leur animation doivent néanmoins réaliser des actions de capitalisation avant la fin de leur projet, conformément à l'engagement qu'ils ont pris lors de leur candidature à la reconnaissance.

ANNEXE 5 : Contenu du dossier de candidature

Le dossier doit prendre la forme précisée sur la plate-forme « demarches-simplifiees.fr ». Il est constitué :

1- du FORMULAIRE DE DEMANDE d'aide à renseigner en ligne. Ses champs doivent être dûment renseignés. La confirmation et la transmission du formulaire via la plate-forme par le demandeur valent signature de celui-ci et engagement sur la véracité des informations transmises ;

2- des ANNEXES suivantes à renseigner selon le modèle disponible sur la plate-forme, puis à rattacher sur la plate-forme dans le format attendu. Pour celles qui sont à fournir avec la signature des personnes habilitées, il est conseillé d'effectuer les scans en faible résolution avant de rattacher la pièce à la plate-forme :

- la déclaration de validation par le GIEE des actions le concernant dûment complétée, datée et cosignée par la personne habilitée du demandeur de l'aide et la personne habilitée du GIEE.
- Annexe 2 : la description des livrables prévus;
- Annexe 3 : le compte de réalisation prévisionnel détaillant les dépenses et les recettes;

3- des PIECES JUSTIFICATIVES à rattacher à la plate-forme

Pièces à joindre	Type demandeur
<u>Copie</u> du certificat d'immatriculation indiquant le n° <u>SIRET</u> dûment attribué.	Obligatoire sauf pour les structures déjà financées pour l'Animation de GIEE
IBAN du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée	Obligatoire sauf pour les structures déjà financées pour l'Animation de GIEE
<u>Copie</u> de la délibération ou le PV de l'organe compétent de l'organisme demandeur approuvant l'opération pour laquelle l'aide est sollicitée ainsi que son plan de financement.	Obligatoire pour Tous
<u>Copie des statuts de l'organisme demandeur</u> dûment déposés et enregistrés	Obligatoire sauf pour les structures déjà financées pour l'Animation de GIEE
<u>KBis</u>	Pour les sociétés
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration en préfecture	Pour les associations
<u>Copie de la carte d'identité ou du passeport</u> en cours de validité du représentant signataire de la demande (Président ou personne habilitée) portant Nom, Nom d'usage, Prénom et Date de naissance.	Obligatoire sauf pour les structures déjà financées pour l'Animation de GIEE
Copie des demandes et accords de financements ou décision de subventions obtenus	
Le CV des personnels mobilisés ou la fiche de poste dans le cas d'un recrutement à finaliser	Obligatoire pour Tous
Copie des pièces justificatives probantes des dépenses prévisionnelles	Obligatoire pour Tous
L'attestation de non récupération de la TVA pour les demandes portant sur une dépense TTC	Obligatoire sauf pour les structures déjà financées pour l'Animation de GIEE

La confirmation et la transmission du formulaire via la plateforme par le candidat valent signature de celui-ci et engagement sur la véracité des informations transmises.

Le formulaire et ses annexes doivent être dûment complétés et accompagnés des pièces justificatives. L'ensemble de ces pièces constitue la complétude du dossier et la base de l'évaluation de la demande d'aide. L'absence de l'un des éléments ou pièces listés., dûment complétés, datés et signés, constitue une cause de non recevabilité de la candidature à la date limite fixée pour le dépôt des dossiers complets.

ANNEXE 6 : Tutoriel usager

Ce tutoriel détaille les étapes de dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr par un usager.

1. Accéder à la procédure pour le dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr

- **Accéder au lien vers la procédure :**

Un lien vers la démarche est mis à disposition sur le site web de l'administration concernée.

Ce lien renvoi vers une page de connexion demarches-simplifiees.fr similaire à l'exemple ci-dessous :

- **Se connecter à demarches-simplifiees.fr :**

Il existe 3 cas de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

- L'utilisateur possède déjà un compte demarches-simplifiees.fr : cliquer sur « J'ai déjà un compte » puis rentrer l'email et le mot de passe de connexion
- L'utilisateur se connecte pour la première fois sur demarches-simplifiees.fr et ne possède pas de compte : cliquer sur le bouton « Créer un compte », rentrer un email, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».
- L'utilisateur possède un compte France Connect : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Amelie, etc), rentrer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.

En cas de difficultés à vous connecter, joindre un document ou inviter une personne à modifier le dossier, contactez l'**assistance technique** de la plateforme en cliquant sur « Contact technique » tout en bas du formulaire.

Accessibilité – CGU – Mentions légales – Contact technique



2. Déposer un dossier

Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires (cf. exemple ci-dessous).

Le formulaire peut être adressé à deux types d'utilisateurs : Une entreprise/un organisme possédant un numéro SIRET ou une personne physique

- Une entreprise ou un organisme possédant un numéro SIRET :

La première information demandée est le numéro SIRET permettant de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'Insee et d'Infogreffe.

Après avoir rentré le numéro Siret et cliqué sur le bouton « valider », un récapitulatif des informations récupérées est présenté.

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton "continuer avec ces informations".

- Une personne physique :

Les premières informations demandées sont la civilité, le nom, le prénom et la date de naissance de l'utilisateur.

- **Déposer un document en pièce-jointe :**

Le dépôt du dossier peut nécessiter l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs.

Pour chaque document demandé, cliquer sur parcourir, sélectionner un fichier puis cliquer sur ouvrir. Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton "Parcourir", la pièce est alors enregistrée.

Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un document vierge annexe au formulaire. Le document vierge est disponible dans la section « Pièces-jointes ». Cliquer sur le lien en bleu, télécharger le fichier, remplir le document puis l'ajouter en pièce-jointe dans le dossier demarches-simplifiees.fr.

La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement. Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 20 Mo au moment de cliquer sur le bouton « enregistrer », ajouter les pièces jointes une par une et cliquer sur enregistrer à chaque ajout de pièce.

Formats de pièces-jointes acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

- **Enregistrer le dossier en brouillon :**

A tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans qu'il ne soit visible par le services instructeur. Le brouillon est accessible et peut être complété à tout moment.

- **Soumettre le dossier :**

Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton « soumettre mon dossier » afin de le transmettre au service instructeur.

Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction ». Il est visible par l'administration mais reste modifiable.

Attention, vous devez soumettre votre dossier avant la clôture de l'AAP le 27 mai 2021 à 23h59. Au-delà, votre dossier ne pourra pas être pris en compte.

3. Accéder au suivi de ma démarche

Toutes les démarches effectuées avec demarches-simplifiees.fr sont consultables à tout moment en se connectant sur <https://www.demarches-simplifiees.fr> avec l'email et le mot de passe de connexion.

Une fois connecté l'utilisateur accède directement à ses dossiers « en construction » et peut consulter ses dossiers classés par état comme suit :

- **Brouillons :**

- Dossier modifiable ou complétable
- Dossier invisible au service instructeur

- **En construction :**

- Dossier dit « en construction » lorsque le brouillon a été soumis. Il est alors consultable par le service instructeur.
- Dossier modifiable ou complétable

Pour modifier le dossier :

- S'il est en brouillon, le formulaire peut être modifié en cliquant sur le dossier

- S'il est en construction, le dossier peut être modifié en allant dans l'onglet "Demande" puis en cliquant sur "Modifier le dossier"

- Messagerie :

Un fil de messagerie est accessible en haut de page afin d'échanger avec le service instructeur.

Cliquer sur « envoyer un message » puis, après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « envoyer ».

Possibilité de joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « parcourir ».

- Co-construction du dossier :

Il est possible d'inviter un autre usager à compléter le dossier en construction.

Cliquer sur le bouton « Voir les personnes impliquées », saisir une adresse email et cliquer sur le bouton « ajouter ». La personne invitée reçoit alors un message l'invitant à se connecter sur demarches-simplifiees.fr. Une fois connecté l'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de le modifier/compléter.

- En instruction :
 - Dossier passé en instruction auprès du service instructeur.
 - Dossier consultable mais non-modifiable.
 - Messagerie disponible afin d'échanger avec le service instructeur.
- Terminé :

Dossier instruit et pour lequel une décision finale a été rendue. Il peut avoir trois états distincts : Accepté, Refusé ou Sans Suite.

- Invitation :

Dossiers auxquels l'usager a été invité afin de participer à leur complétion. L'usager peut suivre l'avancée du dossier en consultant l'état du dossier. Il peut modifier le dossier tant que le dossier est en « brouillon » ou « en construction ».