

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

APPEL A PROJETS

2024

pour la reconnaissance et le financement
de l'animation, de l'émergence et de productions exemplaires
des groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE)

en région Occitanie

Annexe 3 : Guide financier du porteur de projet

gieee.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

SOMMAIRE

1.	Dépenses éligibles	4
2.	Taux d'aide et plafond applicables	7
3.	Recettes ou produits	8
4.	Calendrier de prise en compte des dépenses et de versement de l'aide	8
5.	Critères de sélection des projets pour l'attribution des financements	9
6.	Engagements liés à l'aide financière sur crédits CASDAR	10

Ce guide présente les éléments financiers relatifs du dossier de candidature pour les différents volets de l'appel à projets des groupements d'intérêt économique et environnemental en Occitanie pour 2024 (AAP GIEE Occitanie 2024).

L'appel à projets GIEE 2024 Occitanie prévoit un accompagnement financier de l'animation, de l'émergence et des productions exemplaires de GIEE et mobilise des fonds CASDAR (Compte d'Affectation Spéciale Développement Agricole et Rural et en particulier. Les régimes cadre mobilisés sont les suivants :

- régime cadre exempté de notification n° SA. 108732 relatif aux 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.
- régime cadre exempté de notification n° SA.108940 relatif aux aides à l'échange de connaissance et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 entré en vigueur le 11 juillet 2023, jusqu'au 31 décembre 2029.

Ce guide constitue une aide pour la construction du budget prévisionnel demandé dans les dossiers de candidature.

Construction du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel 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 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 donc le plus souvent à un budget partiel de la structure.

Les types d'actions éligibles sont celles qui figurent dans le voir le cahier des charges de l'AAP GIEE Occitanie 2024.

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.

Le budget prévisionnel doit **obligatoirement** être décomposé en « Action n » et reprendre la numérotation du plan d'actions du dossier de candidature.

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 du dossier de candidature. 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. Il s'agit des personnels salariés de la structure demandeuse, ou mis à sa disposition par convention.

Sont éligibles : salaires, charges sociales liées, traitements accessoires et avantages divers prévus aux conventions collectives de différentes catégories de personnels.

Les dépenses de personnel salarié 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, 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, et 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.

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.

Mode de calcul du coût salarial :

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) ; 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)
- nb de jours de cette période qui sont imputés au projet (c)

Calcul du coût salarial du projet

$$= (\text{coût salarial total} / \text{nb total de jours travaillés sur la période}) \times \text{nb de jours consacrés au projet}$$

$$= (b/a) \times c$$

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

Sont éligibles les frais de déplacement des agents salariés de la structure demandeuse ou mis à disposition par convention : 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 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 Dépenses liées à la réalisation des diagnostics agroécologiques de durabilité pendant la phase d'émergence

Les dispositions prévues par les régimes d'aides d'Etat 2023-2029 ne permettent plus, à ce jour, d'appliquer un forfait de dépenses. Les diagnostics seront donc éligibles sur les mêmes bases que les autres dépenses, et non plus sur la base d'un forfait, comme c'était le cas les années précédentes. Les dépenses devront être justifiées (comptabilité du temps passé).

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 (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 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 bénéficiant pas de crédits du CASDAR pour les années concernées par le projet. Une attestation sur l'honneur est alors à fournir par la structure lors de la candidature.

Les dispositions prévues par les régimes d'aides d'Etat 2023-2029 ne permettent plus, à ce jour, d'appliquer un forfait, en pourcentage des dépenses directes de personnel, comme les années précédentes.

Ces charges devront donc être justifiées par la comptabilité analytique, faisant ressortir les frais imputables à l'action (nombre d'agents, temps d'action). Le montant pourra alors être pris en compte

comme dépense éligible, jusqu'à concurrence d'un **plafond de 15 % des charges directes de personnel**.

1.7 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.

2. Taux d'aide, montant 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.

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) doivent vérifier le décroisement de ces crédits.

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 l'accompagnement financier de l'émergence de nouveaux GIEE (volet EMERGENCE), l'aide est plafonnée à 12 500 € sur une durée de un an et ne pourra être attribuée qu'une seule fois pour le projet d'émergence concerné.

Pour l'accompagnement financier de l'animation de GIEE (volet ANIMATION), l'aide est plafonnée à 25000 € (sur une durée de 3 ans maximum) et ne pourra être attribuée que deux fois sur la durée de reconnaissance du GIEE.

Pour l'accompagnement financier de productions exemplaires de GIEE (volet PRODUCTIONS EXEMPLAIRES), l'aide est plafonnée à 6000 € avec deux dossiers maximum par GIEE impliqué.

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.

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).

3. Les recettes ou produits

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

4. Calendrier de prise en compte des dépenses

4.1 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.**

4.2 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, les dépenses devront être réalisées dans un délai de 3 ans maximum après la date de début des actions.

4.3 Calendrier de versement de l'aide

Pour l'accompagnement financier de l'émergence et de productions exemplaires de GIEE, le versement de l'aide sera fait en une à deux 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 en ligne sur demarches.simplifiees.fr, en attestant de la date de début d'exécution des actions ;
- un second 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 en ligne sur demarches.simplifiees.fr.

Pour l'accompagnement financier de l'animation de GIEE reconnus, 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 en ligne sur demarches.simplifiees.fr, 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 en ligne sur demarches.simplifiees.fr, 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 en ligne sur demarches.simplifiees.fr au titre de l'animation du GIEE.

5. 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 groupe 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.

6.Engagements liés à l'aide financière sur crédits CASDAR

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 financées (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, 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
- le bilan financier et les justificatifs des dépenses, dans les conditions qui seront précisées dans l'engagement juridique d'attribution de l'aide.

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.

Devront être conservés :

- 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...

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 MASA selon la source de crédits mobilisée).