



NOTICE TECHNIQUE
Appel à projets pour le soutien aux
Actions de développement et structuration des filières en Agriculture Biologique
en Occitanie
- Année 2023 -

1. Objectifs du présent appel à projets

Les crédits régionaux relatifs à l'agriculture biologique sont destinés à favoriser l'émergence de projets concourant au développement **de la production suivant le mode biologique et à la structuration des filières biologiques en région Occitanie**, en partenariat avec l'Etat, l'agence de l'eau Adour-Garonne.

Ils visent à financer **les actions** mises en œuvre par les structures dans le cadre de leur programme d'actions 2023. L'**annexe 1** de la présente notice technique rappelle les enjeux et priorités par filière retenues par INTERBIO Occitanie pour l'année 2023.

2. Bases réglementaires applicables

Bases réglementaires

L'attribution de subvention régionale au titre de cet appel à projets s'inscrit :

- Soit dans le cadre des Programmes de Développement Rural régionaux Languedoc-Roussillon ou Midi-Pyrénées, notamment en cofinancement des mesures 1.2, 16. 2 ou 16.7.
- Soit le cadre du dispositif d'aide pris en application du régime d'aides exempté n°SA-40979, relatif aux aides de transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2020, adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1^{er} juillet 2014,
- L'animation qui relève d'un régime d'aide d'État prolongé jusqu'au 31/12/2022 est renommé SA. 60578
- Soit le cadre du régime cadre exempté n° SA 39677 relatif aux aides aux actions de promotion des produits agricoles.

Ainsi que dans le cadre du Règlement de Gestion des Financements Régionaux d'Occitanie-v2.

Pour la DRAAF, les crédits d'animation de l'État en faveur de l'agriculture biologique sont mobilisés sur le BOP 149 sous-action 24 11. L'attribution de subvention au titre de cet appel à projets s'inscrit dans le cadre de l'instruction technique DGPE/SDPAC/2015-476 du 27 mai 2015 relative aux actions d'animation relatives aux Mesures agro-environnementales et climatiques et à l'agriculture biologique.

Pour les crédits Agence de l'eau Adour-Garonne, les actions, dépenses éligibles et taux d'aide sont décrits dans la délibération n° DL/CA/ 21-70 de son Conseil d'administration du 27 octobre 2021.

Modalités de cofinancement

L'attribution de subventions par les autres financeurs s'inscrit dans le cadre de leur propre régime d'intervention.

Le porteur de projet doit vérifier les règles de financement auprès des différents financeurs qu'il souhaite mobiliser avant le dépôt de son dossier.

3. Critères de priorisation et zone d'intervention

Chaque financeur intervient en fonction des enjeux présentés par les professionnels (annexe 1), au regard de ses propres politiques publiques et des critères de l'appel à projets.

Les critères énoncés dans la partie 8. *Sélection des projets* du cahier des charges de l'appel à projets s'appliquent à l'ensemble des financeurs concernés par cette notice technique (Région, État et Agences de l'eau).

En complément, l'intervention de l'État cible les actions de gouvernance dont les Points Info Bio.

Pour l'agence de l'eau Adour-Garonne, la zone d'intervention est le bassin Adour-Garonne. Sont éligibles les actions de coordination régionale et les actions collectives liées au développement d'une filière en émergence :

- qui permettent de préserver les milieux aquatiques, l'eau potable, améliorer l'état d'une ou plusieurs masse(s) d'eau dégradée(s),
- issues d'une dynamique territoriale et partenariale,
- à l'initiative d'un acteur des filières bio (économique ou non) ou d'un EPCI (Établissement public de coopération intercommunale),
- entraînant une modification des systèmes agricoles pour les rendre résilients face aux changements climatiques et favorables à la biodiversité, à la quantité et/ou à la qualité d'eau ainsi qu'à la préservation des milieux aquatiques. Il s'agit notamment de modifications allant au-delà de la simple réduction d'intrants pour jouer sur les systèmes d'exploitation dans leur ensemble (rotations longues, couverture du sol, infrastructures agroécologiques, ...).

Sont éligibles :

L'accompagnement collectif des agriculteurs

L'accompagnement à la structuration de la filière (étude, communication...)

Les études, évaluations ou prospectives concernant le développement de la filière biologique sur des territoires englobant les zonages à enjeux eaux du bassin Adour-Garonne (cf SDAGE).

Ne sont pas concernés par cet AAP : les dossiers bio déposés dans le cadre des Plans d'actions territoriaux (PAT) ou démarches territoriales validées par l'Agence puisqu'ils font l'objet d'une demande d'aide directe à l'Agence de l'Eau.

4. Précisions spécifiques à un programme d'actions

a) Observatoire :

L'ensemble des **études filières** seront présentées dans l'onglet observatoire, en partenariat avec celui-ci.

Exemples :

- *Étudier le marché des produits de la ruche en AB et les coûts de production, identifier sur quels segments ils sont à développer,*
- *Réalisation d'une typologie des maraîchers bio circuits longs récemment convertis précisant leurs besoins techniques,*
- *Identifier les volumes disponibles et nécessaires, évaluer l'ajustement offre-demande.*

b) Actions en direction de la Restauration Collective : Priorisation des actions en lien avec le Pacte alimentaire de la Région.

Accompagnement des actions locales conditionné à un cofinancement local ou limité à un rôle « coup de pouce » :

- Sensibiliser/ informer les collectivités et établissements* – 5 jours max par département,
- Accompagner au changement dans les lycées de la Région* – 5 jours minimum par établissement, 15 jours max par département,
- Développer des projets sur les zones à enjeu eau de l'Agence.

* hors PAT soutenus pour une action similaire dans le cadre du Plan de relance.

Les actions éligibles au PNA ne peuvent être retenues sur cet appel à projet.

c) Un projet économique ne peut être accompagné qu'en phase d'émergence.

- d) Pour une action de structuration d'envergure régionale,** les jours des animateurs des comités techniques et des commissions filières sont privilégiés par rapport à l'échelon départemental.

5. Calcul des dépenses éligibles

Les dépenses sont présentées HT pour les organismes assujettis à la TVA, même partiellement, et HT et TTC pour les organismes non assujettis (sauf pour l'AEAG).

Si l'action génère un bénéfice, il doit être présenté au moment de la demande de subvention et sera déduit de l'assiette éligible.

Les dépenses présentées devront être acquittées dans les 3 mois suivant la date de réalisation de l'action et avant justification du solde.

Sont éligibles :

A. Les dépenses directes des personnels techniques et administratifs directement liés à l'action :

- a.** Salaire brut chargé = salaire brut + taxes et cotisations patronales.
- b.** Gratifications : primes fixes ou variables dont le versement s'effectue selon une périodicité distincte des salaires. Le 13ème mois, les primes périodiques de résultat ou d'objectif, etc. sont des gratifications. Les gratifications pour les stages ou les périodes de formation en milieu professionnel dont le principe est prévu à l'article L-124-6 du code de l'éducation sont éligibles.
- c.** Charges sociales afférentes : Les charges sociales (contributions, cotisations et taxes) sur les salaires et traitements constituent des dépenses éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire. Les taxes sur salaire, la médecine du travail, le 1% logement, la visite médicale et la participation des employeurs à la formation professionnelle continue doivent être proratisées en fonction de la période de référence si celle-ci n'est pas de 12 mois.
- 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.

Attention : les demandes sont exprimées en jours. Elles peuvent être basées sur le forfait de 1607h qui correspond à 229,5 jours annuel pour un temps plein.

Le coût jour est le résultat de :
$$\frac{(a+b+c+d)}{\text{nombre de jours total travaillés par un par agent}}$$

Ne sont pas éligibles :

1. Les dépenses de formation pouvant être prise en charge par les dispositifs dédiés à la formation (VIVEA, ...),
2. La valorisation d'actions de bénévolat ou les contributions en nature,
3. L'indemnisation du temps passé, des manques à gagner et des surcoûts supportés par les destinataires finaux des actions ou leurs employeurs,
4. Le dédommagement des professionnels (agriculteurs, chef d'entreprises) impliqués dans les actions récurrentes, y compris pour la représentation des structures, et leurs frais de mission,
5. Le temps passé par les salariés aux missions non exclusivement bio sur des actions non exclusivement bio,
6. Les missions de secrétariat non justifiées spécifiquement par l'action,
7. Concernant les emplois aidés, si l'emploi aidé n'est pas financé au titre d'un autre fond européen mais bénéficie d'aide nationale à l'emploi, ne retenir comme dépense éligible que le salaire effectivement supporté par le bénéficiaire, déduction faite de l'aide à l'emploi accordée.

B. Les frais de mission directement liés à l'action.

Sont éligibles (uniquement pour les salariés de la structure) :

- a. Les frais de déplacement
- b. Les frais de restauration
- c. Les frais d'hébergement

Les frais de mission doivent être identifiables, mesurables et justifiables individuellement pour pouvoir être rattachés directement à l'action.

Lorsqu'ils sont éligibles, ils sont plafonnés à 10 % des frais salariaux/action.

Attention : S'ils font l'objet d'une clé de répartition, ils sont éligibles en tant que frais indirects.

C. Les frais spécifiques directement liés à l'action

Les prestations de services et autres **dépenses externes facturées** directement liées à l'action si réalisées avec factures émises avant le 31/12/2023 et acquittées avant le 31/03/2024.

Toute prestation de service d'un montant supérieur à 1 000 € HT doit être justifiée par la fourniture d'un devis correspondant à la même prestation.

Pour tout montant supérieur à 3 000€ HT, **deux** devis devront être fournis.

D. Dépenses indirectes au prorata du nombre de jours passés sur l'action.

Une charge est considérée comme indirecte si elle remplit les conditions suivantes :

- a. Elle contribue au fonctionnement courant interne de la structure bénéficiaire.
- b. Elle n'est pas clairement identifiable, mesurable et justifiable individuellement.

Elles sont éligibles si elles peuvent être affectées à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base d'une clé physique de répartition, non financière, qui devra être présentée dans le dossier de demande de subvention.

Elles sont plafonnées à 20 % des frais directs de personnel pour les structures associatives et 8 % pour les établissements publics et entreprises.

Elles sont calculées à partir des dépenses de fonctionnement général de la structure : comptes 60 (achats), 61 (services extérieurs), 62 (autres services extérieurs), 65 (autre charge de gestion courante), 66 (charges financières) et 67 (charges exceptionnelles).

6. Modalités d'intervention spécifiques à chaque financeur

Pour les crédits État, le coût journalier éligible maximal (charges de personnel + coûts indirects) est plafonné à 500 €/jour pour un ingénieur et à 350 €/jour pour un technicien ou administratif.

Pour les crédits Agence de l'Eau Adour Garonne, toutes les dépenses prises en compte sont en HT et le coût journalier est plafonné à 400€/jour, hors prestations facturées. Ce coût journalier inclut les dépenses directes de personnels, les dépenses indirectes et les frais de mission. Le plancher de demande d'aide est de 2 000 €.

7. Contenu attendu des dossiers de candidature

Pour le dépôt Etat et Région, un seul dossier de demande de financement (cf. modèle word) doit être réalisé par structure. Seule la *Partie II – Descriptif du programme d'action* doit être dupliquée par filière.

Un seul tableur excel doit être présenté par structure. L'ensemble des actions d'une filière sont présentées sur le même programme d'actions, sauf plan de financement différent.

Chaque programme d'actions doit contenir un **descriptif synthétique mais précis et détaillé des actions opérationnelles envisagées sur la filière**, illustrées par des **indicateurs quantitatifs de suivi et de résultats, de diffusion des résultats et d'exemplarité du projet**. Ces actions doivent faire référence aux actions des fiches de cadrage dans lesquelles elles s'inscrivent (même code de numérotation).

Les jours techniques et administratifs doivent être détaillés dans le dossier. En particulier, lorsque plusieurs personnes sont mobilisées sur une action au sein d'une structure, les missions et rôles de chacune seront précisés dans le cadre du programme d'action. Le nombre de jours passés par personnes sera précisé dans l'onglet contenant la liste de l'ensemble des actions déposées.

Le détail du calcul estimatif des frais de mission doit être explicité (*estimation du nombre réunions, kilométrage/réunions, etc.*) dans l'onglet « frais de mission ».

Les jours des techniciens et chargés de mission bio sont privilégiés au sein des structures. Le temps passé par les salariés réalisant moins de 20 jours par an sur l'agriculture biologique devra être spécifiquement justifié.

Le temps passé par plusieurs salariés d'une même structure sur la même réunion devra être justifié.

8. Composition du dossier de demande de subvention – Liste des pièces à fournir

Le dossier complet doit être déposé auprès de l'Etat et la Région. Pour être complet, il doit contenir :

- ✓ Une lettre de demande de financement adressée à la Présidente de Région et au DRAAF (et/ou auprès des autres financeurs sollicités le cas échéant),
- ✓ Un relevé d'identité bancaire,
- ✓ Le fichier word (au format modifiable et au format pdf avec signature du représentant légal) complété comprenant : la fiche d'identification du demandeur, le descriptif

technique du programme d'actions, l'attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations,

- ✓ Le fichier excel (au format modifiable et au format pdf avec signature du représentant légal) complété comprenant : le budget prévisionnel du dossier, le plan de charge du personnel de la structure travaillant sur la bio, le budget prévisionnel des différents programmes d'actions du dossier, le nombre de jours par salarié par action, les modalités de calcul du nombre de jours par agent, les frais de personnel présentés, les frais de missions présentés, les frais spécifiques et charges indirectes présentées et leurs modalités de calcul.
- ✓ Si le budget prévisionnel ou plan de financement est présenté TTC, une attestation de non-récupération de la TVA,
- ✓ Un devis pour toute dépense facturée supérieure à 1.000€, deux devis pour toute dépense facturée supérieure à 3.000€,
- ✓ Les pièces justificatives des frais salariaux (fiches de paie des mois de décembre n-1 des salariés travaillant sur l'action), (sauf si déjà fourni, pour la DRAAF).
- ✓ La délibération concernant les taux de remboursement des frais de missions (kilométrage, repas, nuitée, etc....) (sauf si déjà fourni, pour la DRAAF).
- ✓ Les modalités de calcul des charges indirectes (sauf si déjà fourni, pour la DRAAF).

Les organismes publics doivent également joindre :

- ✓ La délibération autorisant l'exécutif à solliciter un financement,

Les organismes privés doivent également joindre :

- ✓ Le budget prévisionnel de la structure pour l'exercice en cours duquel la subvention est sollicitée**,
- ✓ La liste des adhérents de la structure.

Pièces administratives à produire uniquement si différentes du précédent dépôt ou des documents présentés à la demande de solde n-1

- ✓ *SIRET*
- ✓ *Les documents justifiant de l'existence juridique du demandeur :*
 - *Pour les associations : liste des insertions au Journal Officiel ou récépissé de la préfecture,*
 - *Pour les entreprises : Extrait Kbis.*
- ✓ *La copie des statuts en vigueur datés et signés,*
- ✓ *La copie de la CNI (recto/verso) du/de la Président(e),*
- ✓ *Le bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé (N-1, N-2 le cas échéant ; certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes),*
- ✓ *Le rapport d'activité du dernier exercice clôturé,*
- ✓ *La liste des membres du conseil d'administration ou du bureau en vigueur,*

** Présent dans le fichier excel mis à la disposition des porteurs de projets.

Le dossier technique et les documents relatifs aux éléments budgétaires font l'objet d'un modèle informatique mis à la disposition des porteurs de projets (fichiers word et excel). **Ils doivent être demandés avant tout dépôt de dossier.**

Une réunion de présentation du dispositif pourra être organisée à l'attention des porteurs de projets potentiels.

Les dossiers avec un enjeu eau, seront déposés après le comité des financeurs auprès de l'agence de l'eau Adour-Garonne.

9. Dépôt forfaitaire des actions de Gouvernance

Pour les actions de la gouvernance (Gouv.1 Animation gouvernance, Gouv.2 Interbio Occitanie, Gouv.3 Commissions filières, Gouv.4 Comités techniques, Gouv.5 PIB et Observatoire hors études filières) le dépôt du dossier word n'est pas nécessaire. Seul le remplissage du tableau de cadrage global et du tableur excel suffisent.

Un forfait de 10% des frais de déplacement s'applique sur les actions gouvernance (hors PIB).

10. Modalités de paiement des dossiers

Les arrêtés et conventions incluront des annexes technique et financière précisant :

- ✓ Annexe technique : indication des jours retenus par salarié par filière,
- ✓ Annexe financière : Plan de financement du programme d'actions retenu détaillé pour chaque action par poste de dépenses (frais de personnel, de mission, spécifiques et charges indirectes), et mention de la clé de répartition retenue pour le calcul des charges indirectes.

Les dossiers peuvent donner lieu au versement :

	Éléments à transmettre	Etat	Région	AEAG
Avance	Attestation de commencement + Lettre de demande d'avance	Plafond 30%	Plafond 50%	50% pour organisme sans but lucratif uniquement
Acompte	Rapport intermédiaire + décompte des dépenses + Lettre de demande d'acompte	Plafond 80%	Plafond 70%	Plafond 80%
Solde				

La première demande de versement doit intervenir dans les 12 mois suivant la date de la délibération attribuant la subvention.

La demande d'acompte doit avoir lieu dans les dates de réalisation de l'opération. L'instruction de l'acompte ne vaut pas pour instruction du solde.

La demande de solde doit intervenir dans les délais spécifiés dans l'acte juridique d'attribution de la subvention. A défaut, le dossier est caduc et ne peut être payé.

Le versement du financement octroyé dans le cadre du présent dispositif est proportionnel, c'est-à-dire que son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, au prorata des dépenses justifiées. Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les dépenses justifiées dépassent le montant prévisionnel de l'opération.

11. Pièces justificatives à fournir au solde

Pièces obligatoires

- ✓ Une lettre demande de solde adressée à la Présidente de Région et/ou une lettre de demande de solde adressée au DRAAF (et/ou auprès des autres financeurs sollicités le cas échéant) et/ou une lettre de demande de solde adressée à l'agence de l'eau,
- ✓ Un relevé d'identité bancaire, si différent du dépôt précédent,
- ✓ Le bilan technique des actions réalisées et les pièces justificatives annexées,
- ✓ Le fichier excel de demande de solde complété comprenant : le budget réalisé du dossier, le plan de charge du personnel de la structure travaillant sur la bio, le budget réalisé des différents programmes d'actions du dossier, le nombre de jours par salarié par action, les modalités de calcul du nombre de jours par agent, les frais de personnel présentés, les frais de missions présentés, les frais spécifiques et charges indirectes présentées.

- ✓ Les agendas analytiques des agents impliqués sur les actions réalisées,
- ✓ Les pièces justificatives des frais salariaux (fiches de paie du mois de décembre de l'année 2023),
- ✓ Les preuves de débit des factures acquittées,
- ✓ Les modalités de calcul des charges indirectes et les documents comptables justificatifs attenants,
- ✓ La délibération concernant les taux de remboursement des frais de missions (kilométrage, repas, nuitée, etc.).

Pièces administratives à produire uniquement si différentes du précédent dépôt

- ✓ Les documents justifiant de l'existence juridique du demandeur (Extrait Kbis ou liste des insertions au Journal Officiel ou récépissé de la préfecture),
- ✓ Le bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé (N-1, N-2 le cas échéant ; certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes),
- ✓ Le rapport d'activité du dernier exercice clôturé,
- ✓ La copie des statuts en vigueur datés et signés,
- ✓ Le SIRET,
- ✓ En cas de changement de Président(e), le PV de la dernière AG et la CNI (recto/verso) du/e la Président(e)

L'ensemble de ces éléments sont à envoyés avant la date indiquée dans les arrêtés ou conventions. Dépôt dématérialisé pour l'Etat et l'Agence de l'eau Adour-Garonne.

12. Avenant

Des demandes de modifications des dossiers (plans de financement, nature des charges, durée de l'action, etc..) peuvent être demandées aux financeurs par courrier **dans les dates de réalisation de l'action** afin d'établir des avenants modificatifs.

13. Modalités, lieux, contacts et date de dépôt des dossiers

Modalités de dépôt

Région : Les dossiers de demandes doivent être envoyés signés à la Région avec envoi dématérialisé par mail.

Lieu de dépôt :

Région Occitanie - site de Toulouse :

Madame la Présidente de la Région Occitanie

Direction de l'Economie Locale, du Tourisme, de l'Agriculture et de l'Alimentation (DELTA)

Service Exploitations, Agriculture biologique et Transition Agroécologique (SEAT)

22 boulevard du Maréchal Juin

31406 TOULOUSE Cedex 9

Contacts : Manon RIGAL (05.61.33.52.11) et Véronique ROMANO

abio-occitanie@laregion.fr

DRAAF : A partir de 2022, la procédure DRAAF est entièrement dématérialisée. Les dossiers de demande devront être enregistrés en ligne via le site démarches simplifiées à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-pour-le-soutien-aux-actions-de-dev>

Contact : Nathalie Colin 04.67.10.18.81 / Bénédicte Debast 04.67.10.18.85
animation-bio.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

AEAG : <https://aides-int.eau-adour-garonne.fr/appli>

Contact : Laurent René 05.61.43.26.84 / laurent.rene@eau-adour-garonne.fr

Date de dépôt des dossiers

L'appel à projets pour le soutien aux actions de développement et structuration des filières en agriculture biologique en Occitanie pour l'année 2023 sera ouvert du 18 juillet au 21 octobre. Les dossiers devront donc être réceptionnés par les co-financeurs au plus tard **le 21 octobre 2022** à minuit, par voie dématérialisée pour la DRAAF, par mail pour la Région (lettre de demande, documents word et excel (complété par un envoi papier avant la date du 21 octobre (cachet de la poste faisant foi).

Suite à l'analyse des dossiers déposés pour cet AAP, **les actions qui seront éligibles aux aides de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne**, nécessiteront que la structure remplisse une demande d'aide sur le site RIVAGE de l'Agence de l'Eau. Le cas échéant, les structures seront informées des actions aidables par AEAG et de la nécessité de renseigner une demande spécifique sous RIVAGE. Les documents rédigés pour cette AAP seront annexés directement à la demande d'aide. Un tableau spécifique des dépenses devra être renseigné. Il est téléchargeable directement sous RIVAGE lors de la demande d'aide.

Attention : Il faut demander un code d'accès préalablement à la demande d'aide.

Les fiches, le tableau de cadrage et toutes les pièces justificatives devront être envoyés par mail le **12 octobre 2022**.

	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Mars/Avril
Etat	Dépôt de dossier avant le 21/10	Comité de financeurs	Engagement Etat + résultat instruction	Retour d'instruction sur actions à enjeu eau	Engagement Région + résultat instruction
Région					
Agence de l'eau Adour-Garonne					Début dépôt dossier AEAG