



## APPEL A PROJET 2021

### ACCOMPAGNEMENT DES ACTIONS D'EXPERIMENTATION FILIERES VEGETALES HORS AB

Ce dispositif a pour objectif d'accompagner l'expérimentation portant sur des techniques, des itinéraires culturels, des variétés ou toute autre innovation agricole permettant aux filières végétales d'accélérer leur transition vers une agriculture durable. Il s'agit ainsi de répondre à la triple performance économique, environnementale et sociétale.

Selon la thématique et la localisation du projet, ce dispositif permet de mobiliser des fonds auprès de 3 acteurs publics : la Région Occitanie, l'AEAG et l'AERMC.

#### **Bénéficiaires éligibles**

Les bénéficiaires sont des organismes de recherche et de diffusion des connaissances comme défini par le régime cadre exempté de notification N°SA 40957 (chambres d'agriculture, établissements d'enseignement et de formation agricole, associations de développement agricole, instituts techniques agricoles, stations d'expérimentation...).

Les projets portés par d'autres types de structures peuvent aussi être éligibles, sous réserve de démontrer leur habileté technique et scientifique à conduire une action de recherche-expérimentation, et sous réserve des cadres réglementaires mobilisables.

Le projet peut être multipartenarial. Dans ce cas, les partenaires choisissent un chef de file qui porte la demande de financement pour l'ensemble des partenaires. Celui-ci est responsable du suivi administratif et financier du projet. Le partenariat entre le chef de file et les partenaires doit être établi par une convention qui devra notamment indiquer les points suivants : chef de file du projet, règles de gouvernance, engagements et obligations de chaque partenaire, répartition des missions et des coûts supportés par chacun, plan de financement.

#### **Projets éligibles**

Les thématiques éligibles prioritaires sont :

- Pratiques agroécologiques visant des **systèmes de cultures plus résilients**, en particulier vis-à-vis du changement climatique et de l'utilisation d'intrants (eau, produits phytosanitaires, azote, carburants)<sup>1</sup>.
- Réduction des pollutions agricoles (prioritairement des herbicides) et de **l'impact de l'agriculture sur l'environnement**.
- **Compétitivité des filières**, valorisation de la production et adéquation aux marchés

---

<sup>1</sup> Pourront notamment être financés les sujets suivants : Couverture permanente des sols, plantes associées, semis direct, amélioration de la performance des couverts végétaux multiservices, agroforesterie, réaménagement de l'espace permettant le maintien et le développement de la biodiversité, etc ...

- **Enjeux sociaux** liés aux exploitations agricoles (relation agriculteur/société, installation, attractivité du milieu agricole, pénibilité du travail etc.)

Les projets doivent de dérouler principalement en Région Occitanie. Les agences de l'eau interviennent uniquement sur leur périmètre d'intervention (et prioritairement sur les territoires à enjeux eau).

Chaque action fera l'objet d'une expertise scientifique et sera rejeté si cette dernière est insuffisante. Le processus de sélection est aussi susceptible de mobiliser des auditions des porteurs de projet.

Les projets seront aussi évalués au regard des aspects suivants :

- Impact par rapport à la filière : nombre d'exploitations potentiellement concernées, territoire impacté, réponse aux enjeux de la filière
- Partenariat entre acteurs de la recherche, professionnels, acteurs de la diffusion et de la formation.
- Participation financière des professionnels
- Diffusion et transfert des connaissances : description des actions de diffusion, implication des organismes de développement agricole en amont du projet, actions de diffusion innovantes

La sélection des actions sera réalisée en consultation avec les Comités d'Orientation dédiés à l'Expérimentation, spécifiques à chaque filière et présidés par la Chambre Régionale d'Agriculture : COVEXPE pour la viticulture (co-présidé par l'IFV), COREFEL pour les fruits et légumes et COREGC pour les grandes cultures.

### **Dépenses éligibles**

Le demandeur fournit dans sa demande de financement un budget prévisionnel ou plan de financement. Il précise le coût de l'opération projetée. Le service instructeur l'analysera pour définir les dépenses qui seront éligibles et qui devront être réalisées et justifiées par le bénéficiaire pour pouvoir obtenir le versement du financement.

Les types de dépenses éligibles sont :

- Les frais de personnel
- Les frais de déplacement
- Les prestations de service
- Les matériels (non amortissables) et consommables nécessaires à l'action d'expérimentation
- Les charges de structure (ou charges indirectes)

***NB : Dans le dossier de demande de financement, la dépense éligible est calculée selon les modalités d'instruction de la Région. En cas de financement AERMC ou AEAG, elle sera recalculée selon les modalités d'instruction de ces derniers (voir aussi annexe 1).***

### **Durée des actions**

La durée maximale des actions est de 4 ans. L'engagement juridique et financier se fait annuellement dans le cadre d'appels à projets annuels.

Ainsi, cet appel à projets concerne les dépenses qui seront réalisées entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021. Les dépenses ultérieures devront être présentées au cours d'un AAP ultérieur.

Un délai supplémentaire de 6 mois pourra être accordé pour les actions en œnologie.

## **Taux d'aide**

Plusieurs financeurs peuvent intervenir selon les thématiques abordées par le projet. Le taux de financement du projet dépendra des financeurs positionnés sur le projet, avec un taux d'aide global qui sera compris entre 50 % et 70 %.

	Taux d'aide global (trois financeurs confondus)	Taux d'aide maximal de chaque financeur
<b>Région</b>	Entre 50 et 70 %	<b>60 %</b>
AEAG		50 %
AERMC		50 %

***NB : dans le dossier de demande d'aide, le plan de financement prévisionnel doit être renseigné avec le taux d'aide Région, soit 60 %.***

## **Cadres réglementaires**

Régime cadre exempté de notification n° SA 40957 relatif aux aides à la recherche et au développement dans les secteurs agricole et forestier pour la période 2015-2020.

Régime d'aides exempté n°SA 40979 (2015/XA), relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2020.

## **Dépôt de la demande et calendrier**

Période de dépôt : du 20/10/2020 au 21/12/2020

### **Adresse de dépôt des dossiers :**

Madame la Présidente de la Région Occitanie  
Direction de l'Agriculture de l'Agroalimentaire et de la Forêt (DAAF)  
Service Compétitivité, Agro-alimentaire et Filières Végétales  
201 avenue de la Pompignane  
34064 MONTPELLIER Cedex 2

Veillez accompagner l'envoi de votre dossier par un envoi informatique, en format modifiable (excel ou word), dans les mêmes délais que ceux du dépôt du dossier papier aux adresses suivantes :

- [caroline.tardivo@laregion.fr](mailto:caroline.tardivo@laregion.fr)
- [francis.cabaud@laregion.fr](mailto:francis.cabaud@laregion.fr)
- [durand.sophie@laregion.fr](mailto:durand.sophie@laregion.fr)
- [caroline.iovino@laregion.fr](mailto:caroline.iovino@laregion.fr)

## ANNEXE 1 : PRECISIONS SUR LES DEPENSES ELIGIBLES

	<b>Région (voir annexe 2)</b>	<b>AERMC</b>	<b>AEAG</b>
<b>Frais salariaux</b>	Tous salariés impliqués dans la mise en œuvre du projet	Uniquement les chargés de mission et techniciens directement impliqués dans la mise en œuvre technique du projet  Cout plafonné à 550 €/j	Tous salariés impliqués dans la mise en œuvre du projet  Cout plafonné à 400 €/j
<b>Charges de structure</b>	15 % des frais salariaux	30 % des frais salariaux	20 % des frais salariaux
<b>Frais de déplacement</b>	Barèmes en vigueur	<i>Inclus dans les charges de structure</i>	Prévisionnel proposé par le chef de file
<b>Dépenses sur facture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels (non amortissables) et consommables nécessaires à l'action d'expérimentation</li> <li>- Prestations de service</li> </ul>		
<b>TVA</b>	Dépense HT ou TTC	Dépense HT ou TTC	Dépense HT uniquement

## ANNEXE 2 : PRESENTATION DES DEPENSES PREVISIONNELLE ET PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Dans le dossier de demande de financement, la dépense éligible doit être calculée selon les modalités d'instruction de la Région, présentés ci-dessous. En cas de financement AERMC ou AEAG, elle sera recalculée selon les modalités d'instruction de ces derniers.

Chaque partenaire, y compris le chef de file, est tenu de renseigner dans l'annexe 2 du formulaire « dépenses prévisionnelles » l'ensemble de ses dépenses prévisionnelles pour le projet.

Les montants des dépenses prévisionnelles s'établissent sur la base des pièces justificatives qu'il est demandé de fournir. **Toutes les pièces justificatives doivent être identifiées par un numéro à reporter dans les colonnes « Numéro du justificatif fourni » des tableaux de l'annexe 2.** Le type de justificatif (devis, fiche de paye, convention etc.) doit aussi être renseigné à l'emplacement prévu. Dans le cas où la dépense ne nécessite pas de justificatif, indiquez "sans objet".

### Dépenses éligibles en HT ou TTC ?

Les dépenses du projet peuvent être présentées en TTC uniquement si la totalité des partenaires y compris le chef de file ne sont pas assujettis à la TVA. Dans ce cas tous les partenaires devront transmettre l'attestation fiscale de situation au regard de la TVA.

Si un seul des partenaires est assujetti à la TVA, l'ensemble des dépenses doit alors être présenté en HT.

Si le maître d'ouvrage doit supporter la TVA, parce qu'il n'est pas exonéré ou parce qu'il ne récupère pas cette TVA, alors il peut présenter ses dépenses TTC : dans ce cas, fournir le document probant justifiant de la non-récupération de la TVA sur l'opération.

### 1. FRAIS SALARIAUX ET FRAIS DE STRUCTURE SUPPORTES PAR LA STRUCTURE

Les frais de personnel, supportés par le chef de file et les partenaires, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci sont éligibles.

Les dépenses d'intérim et de mise à disposition sont considérées comme des dépenses sur factures (voir rubrique 3).

**Le coût salarial éligible est le salaire brut chargé, soit le salaire brut et les charges patronales.**

### Éléments de remplissage des tableaux de l'annexe 2

- « Nature de l'intervention » : Indiquer la nature de l'intervention prévue : action, diffusion, secrétariat...
- « Nom de l'intervenant » : Si l'intervenant n'est pas connu, indiquer son niveau de qualification (ingénieur, technicien, administratif...). Remplir 1 ligne par intervenant.
- « Coût salarial total » : sont éligibles le salaire brut et les charges patronales. Les avantages alloués par les comités d'entreprise (par exemple les chèques cadeaux) et les provisions pour les congés payés et les RTT ne sont pas éligibles.
- « Quotité du temps de travail » : par défaut la quotité est de 100 %, correspondant à un équivalent temps plein. Si l'intervenant travaille à temps partiel, indiquez le % du temps partiel
- « Temps prévisionnel consacré au projet » : il s'agit du temps estimé en heures pour mener à bien le projet.

### Dépenses éligibles : calcul du coût salarial horaire et des frais salariaux consacrés au projet

Pour un intervenant donné, la dépense éligible prévisionnelle est égale au coût horaire (à calculer) multiplié par le temps prévisionnel consacré au projet par l'intervenant.

Il existe deux méthodes permettant le calcul du coût horaire selon la situation de l'intervenant :

Situation de l'intervenant	Méthode
Agent travaillant dans la structure depuis plus de 12 mois au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses	Coûts simplifiés (obligatoire) → A renseigner dans le tableau 1.A
- Agent travaillant depuis moins de 12 mois au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses - Agent à recruter - Stagiaire, emploi saisonnier, etc.	Coûts réels → A renseigner dans le tableau 1.B

### **a) Méthode de calcul sur la base du coût simplifié (tableau 1.A)**

Lorsque la personne travaille dans la structure depuis plus de 12 mois, le calcul du coût horaire sera effectué sur la base de la dernière moyenne annuelle des salaires bruts chargés connue au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses :

- soit sur la base du bulletin de salaire du mois de décembre précédant la date de démarrage de l'éligibilité des dépenses dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois
- soit sur la base des 12 bulletins de salaire précédant la date de démarrage de l'éligibilité des dépenses.

Une fois la dernière moyenne annuelle des salaires bruts chargés connue, le coût horaire est obtenu en divisant cette moyenne par 1607 heures pour un ETP. Le nombre de 1607h sera proratisé si la personne travaille à temps partiel.

### **b) Méthode de calcul sur la base du coût réel (tableau 1.B)**

Dans le cas où la personne travaille dans la structure depuis moins de 12 mois ou n'est pas encore recrutée, les dépenses de rémunération devront être calculées au réel. Pour les personnes qui ne sont pas encore recrutées au moment du dépôt de la demande, des pièces complémentaires seront demandées à l'appui de la demande d'aide : fiche de poste ou projet d'offre d'emploi.

Pour estimer la dépense prévisionnelle, sur la période prévisionnelle de réalisation de l'opération, il est nécessaire de connaître :

- le coût horaire
- le nombre estimé d'heures consacrées à l'opération.

#### Calcul du coût horaire

Deux éléments vont permettre de calculer le coût horaire

- le montant du salaire brut chargé pendant une période de « référence »
- le nombre d'heures travaillées théoriques, pendant cette période de « référence »

La période de « référence » correspond à une période librement déterminée par le bénéficiaire lui permettant d'approcher au mieux le salaire brut chargé pendant la période prévisionnelle de réalisation de l'opération. Ainsi il pourra choisir une période de « référence » annuelle pour inclure les primes ou autres éléments de rémunération non mensualisés (ex : 13<sup>ème</sup> mois). Ce n'est toutefois pas une obligation.

Le coût salarial sur cette période de « référence » sera déterminé sur la base :

- des bulletins de salaires existants de l'agent (sur une période inférieure à 12 mois)
- de bulletins de salaire existants d'autres agents exerçant dans un cadre d'emploi similaires (sur une période inférieure à 12 mois)
- d'une grille indiciaire permettant d'estimer le salaire brut chargé
- d'une attestation signée par le représentant de la structure,
- ou de tout autre document (convention etc.)

Le nombre d'heures travaillé théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante :

- si la période de «référence » est annuelle, le nombre d'heures travaillées théorique est fixé à 1607 heures
- si la période de «référence » est de X mois, le nombre d'heures travaillées théorique est égal à  $(1607/12)*X$

Le nombre de 1607h sera proratisé si la personne travaille à temps partiel.

Le coût horaire est obtenu en divisant le salaire brut chargé sur la période de base par le nombre d'heures travaillées théoriques sur cette période de « référence ».

Le coût horaire ainsi fixé ne sert qu'à calculer la dépense éligible prévisionnelle.

#### Dépense éligible : calcul des frais de structure

Les frais de structure (coûts indirects) liés à l'opération sont éligibles. Pour tous les dossiers, un taux forfaitaire de 15% est appliqué aux frais de personnels directs éligibles conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013. La seule justification des coûts indirects repose donc sur la justification de l'assiette des dépenses de rémunération déclarées au réel sur laquelle est appliqué le taux forfaitaire.

## Pièces justificatives à fournir

Pour chaque intervenant :

<b>Intervenant travaillant dans la structure depuis plus de 12 mois (Coûts simplifiés)</b>	<b>Intervenant travaillant dans la structure depuis moins de 12 mois ou recrutement à venir (Coûts réels)</b>
- Bulletin de salaire du mois de décembre précédant la date de démarrage de l'éligibilité des dépenses (= date de dépôt du dossier) incluant le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois <b>OU</b> - Les 12 bulletins de salaire précédant la date de démarrage de l'éligibilité des dépenses (= date de dépôt du dossier) incluant chacun le salaire brut chargé.	- des bulletins de salaires existants de l'agent (sur une période inférieure à 12 mois) <b>OU</b> - de bulletins de salaire existants d'autres agents exerçant dans un cadre d'emploi similaires (sur une période inférieure à 12 mois) <b>OU</b> - d'une grille indiciaire permettant d'estimer le coût salarial <b>OU</b> - d'une attestation signée par le représentant de la structure, <b>OU</b> - ou de tout autre document (convention, fiche de poste, offre d'emploi diffusée etc.)

## 2. FRAIS DE DEPLACEMENT

### Frais sur barèmes : frais kilométriques, indemnités repas et hébergement (tableau 2.A)

Les montants retenus pour les indemnités kilométriques, de repas et d'hébergement sont les barèmes utilisés par l'administration pour le remboursement des personnels de l'État, définis par arrêté ministériel.

#### **Indemnités kilométriques (en euros/kilomètre) :**

	Jusqu'à 2 000 KM	De 2 001 à 10 000 KM	Après 10 000 KM
Véhicule de 5 CV et moins	0, 29	0, 36	0, 21
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0, 37	0, 46	0, 27
Véhicule de 8 CV et plus	0, 41	0, 50	0, 229

#### Exemple :

Dans le cas d'une prévision de 13 000 km réalisés par un véhicule de 5 CV, le calcul des indemnités kilométriques est :

$$0.29 \times 2\,000 + 0.36 \times 8\,000 + 0.21 \times 3\,000$$

Dans ce cas, il conviendra de remplir le tableau 2.A. ainsi :

Description de la dépense	Montant forfaitaire unitaire en € (cf barème fonction publique)	Unité	Quantité	Total Montant présenté en €
		(coût / km, coût/repas, coût/nuitée)		
Frais kilométriques (Jusqu'à 2 000 km)	0.29	coût / km	2000	580
Frais kilométriques (De 2 001 à 10 000 km)	0.36	coût / km	8000	2880
Frais kilométriques (Après 10 000 km)	0.21	coût / km	3000	630

#### **Frais de restauration :**

Le remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 15,25 euros par repas.

#### **Frais d'hébergement :**

Le remboursement des frais d'hébergement est fixé à :

- 70 euros par nuitée pour les villes de moins de 200 000 habitants
- 90 euros par nuitée pour les villes de plus de 200 000 habitants
- 110 euros par nuitée pour la commune de Paris

### Autres frais de déplacement (péage, train etc.) (tableau 2.B)

Les dépenses de type billets de train ou d'avion, péage, etc. sont prises en compte au réel. Ils doivent être indiqués dans le tableau prévu à cet effet, et si besoin accompagnés d'une pièce justificative (si dépense supérieure à 1000 €).

#### Pièces à fournir

Type de dépense	Pièce à fournir
Frais sur barème (Frais kilométriques, indemnités repas et hébergement)	- Cartes grises des véhicules utilisés
Autres frais (Péages, billets d'avion etc.)	<i>Si la dépense est inférieure à 1 000 € :</i> - Aucun justificatif <i>Si la dépense est supérieure à 1 000 € :</i> - 1 devis détaillé

### 3. DEPENSES QUI DONNERONT LIEU A UNE FACTURATION (prestation de service, matériel et consommable nécessaire à l'action d'expérimentation)

#### Pièces à fournir

Il est exigé de fournir 1 devis pour les dépenses supérieures à 1000€ HT.

Type de dépense	Justificatif à présenter
Dépenses sur factures	<i>Si la dépense est inférieure à 1 000 € :</i> - Aucun justificatif <i>Si la dépense est supérieure à 1 000 € :</i> - 1 devis détaillé

Attention : La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.