RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

DÉCISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 25/06/2025

DIRECTION DES INTERVENTIONS Service « Soutien, investissement et innovation dans les filières » Dossier suivi par : Unité « Aides aux exploitations et expérimentation » Pe-parsada@franceagrimer.fr	N° **INTV-SIIF-2025-35**
Plan de diffusion : Mmes et MM. les Préfets de région Mmes et MM. les Préfets de département Mmes et MM. les D.D.T. OU D.D.T.M Mmes et MM. les D.D.C.S.P.P. et D.D.P.P. Mmes et MM. les D.R.A.A.F. et DRIAAF Ile-de-France Mmes et MM. les Présidents de Conseil régional M. le Président de Régions de France Mmes et MM. les Présidents de Conseil départemental M. le Président de l'ADF MASA : SG– DGPE – DGER - DGAL MEFSIN : Direction du Budget 7A Mme la Contrôleure budgétaire et comptable minis- tériel ASP CGAAER APCA FNSEA – Jeunes Agriculteurs La Coordination Rurale La Confédération Paysanne Instituts techniques agricoles et agro industriels Fédérations professionnelles et interprofessionnelles Etablissements publics de recherche	Mise en application : immédiate

OBJET : Mise en œuvre par FranceAgriMer d'une aide visant à financer des projets lancés dans le cadre du déploiement du plan « anticipation du potentiel retrait européen des substances actives et développement de techniques alternatives pour la protection des cultures » - appel à projets 2025.

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 modifié déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- Lignes directrices agricoles de l'Union européenne concernant les aides d'état dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, publiées au journal officiel de l'Union européenne (JOUE) n° C 485 du 21 décembre 2022 ;
- Régime exempté de notification SA. 108732 relatif aux aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 ;
- Régime SA.113755 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation pour la période 2024-2026 ;
- Code rural et de la pêche maritime, notamment son Livre III, titre Ier, chapitre 1er, Livre V, titre V, chapitre 1er et Livre VI, titre II, chapitre 1er ;
- Arrêté relatif à la qualification d'instituts techniques agricoles et à la qualification d'instituts technique agro-industriels du 22 décembre 2022 ;
- Avis du Conseil d'administration du 18 juin 2025.

Résumé :

Cette décision expose les modalités d'attribution d'une aide par l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) au titre de la mise au point et du développement d'alternatives aux produits chimiques de synthèse pour le contrôle des bioagresseurs et des adventices dans les cultures végétales pour l'année 2025. **Cet AAP s'inscrit dans la suite du lancement de l'AMI par le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) en mai 2025** dans le cadre du Plan d'action stratégique pour l'anticipation du potentiel retrait européen des substances actives et le développement de techniques alternatives pour la protection des cultures (PARSADA) figurant à l'axe 1 de la stratégie ecophyto 2030.

Mots-clés :
Appel à projets, fonds phytos, planification écologique, ECOPHYTO 2030, PARSADA, alternatives.

Filières concernées : Cultures végétales, cultures tropicales

SOMMAIRE

Table des matières

Article 1 - Contexte et objectifs 4

Article 2– Financement par FranceAgriMer 4

Article 3 – Critères de recevabilité et d'éligibilité 4

Article 4 - Dépôt de la demande d'aide 11

Article 5 – Instruction et sélection des projets 13

Article 6 – Conventionnement avec FranceAgriMer 14

Article 7 - Demande de versement de l'aide 15

Article 8 : Publication des informations relatives aux aides individuelles 17

Article 9 – Utilisation et traitement des données personnelles 17

Article 10 – Contrôles et sanctions 17

Article 11- Entrée en vigueur 18

ANNEXE 1 – DESCRIPTIF DU PROJET 20

ANNEXE 2 – DESCRIPTIF DU PROJET POUR LES ORGANISMES PUBLICS DE RECHERCHE 27

ANNEXE 3 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION ET SOUS-ACTION DU PROJET 30

ANNEXE 4 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME 31

ANNEXE 5 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION ET PAR SOUS-ACTION POUR CHAQUE PARTENAIRE 33

Article 1 - Contexte et objectifs

Face au constat de la diminution du nombre de substances actives autorisées dans l'Union européenne, de la baisse de l'innovation en agrochimie et aux limites de l'approche consistant à substituer une molécule par une autre, le Gouvernement a souhaité mettre en place une nouvelle démarche pour mieux anticiper les éventuels retraits européens de substances chimiques et apporter aux agriculteurs des réponses opérationnelles en matière de protection des cultures, le plus tôt possible.
Le moteur principal de cette nouvelle approche est une accélération de la recherche, du développement et du déploiement des alternatives afin de réduire la dépendance des producteurs aux produits chimiques de protection des cultures.

Dans le cadre de la planification écologique, le Ministère chargé de l'agriculture s'engage dans cet objectif et met en œuvre un appel à projets (AAP) qui doit susciter des propositions s'inscrivant prioritairement dans les usages critiques identifiés dans chacune des filières dans le cadre des plans d'actions validés par le comité interfilières pour la protection des cultures (disponible sur : https://agriculture.gouv.fr/plan-daction-strategique-pour-lanticipation-du-potentiel-retrait-europeen-des-substances-actives-et). Après une première vague de 15 plans lancés fin 2023, le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire a lancé le 20 mai dernier une deuxième vague de plans (à retrouver sur la page PARSADA du site internet du MASA). Compte-tenu du contexte, cette deuxième vague sera financée sur deux années (2025-2026).

Les projets qui seront déposés en réponse au présent AAP, devront impérativement :

- concerner les problématiques identifiées dans les diagnostics et les plans d'actions validés pour chacune des filières,
- se traduire par une réduction de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques de synthèse,
- faire clairement apparaître le degré d'urgence ou les impasses auxquelles ils doivent répondre du fait de risque de retrait de substances actives au niveau européen,
- et permettre d'accélérer l'élaboration et le déploiement de solutions alternatives allant jusqu'à la reconception des systèmes de production dans les exploitations agricoles.

Article 2– Financement par FranceAgriMer

L'enveloppe budgétaire mise en œuvre par FranceAgriMer pour l'appel à projets est fixée à 45 millions d'euros.

Article 3 – Critères de recevabilité et d'éligibilité

En plus des critères scientifiques et techniques précisés dans l'appel à manifestation d'intérêt publié le 20 mai 2025 (https://agriculture.gouv.fr/telecharger/148207), les projets devront satisfaire les critères de recevabilité et d'éligibilité suivants.

3.1. Conditions liées aux demandeurs

Ce dispositif d'aide est accessible aux organismes publics ou privés se livrant, à titre principal ou secondaire, à des activités de recherche, d'expérimentation, de diffusion des connaissances, de

développement agricole dans les filières agricoles. Ces organismes doivent disposer des capacités appropriées en termes de compétences du personnel et de moyens techniques et administratifs pour mener à bien ces tâches.

La liste des demandeurs intègre notamment :

- les organismes de recherche et d'enseignement supérieur ;
- les instituts et centres techniques liés aux filières, et leurs structures nationales de coordination ;
- les organismes publics ou privés se livrant à des activités de recherche, d'expérimentation, de diffusion des connaissances, de développement agricole dans les filières agricoles, notamment :
    - o les chambres d'agriculture ;
    - o les groupements professionnels à caractère technique, économique et social, notamment les organismes nationaux à vocation agricole et rurale (ONVAR) et les organismes regroupant des entités dont l'objet légal ou réglementaire s'inscrit dans les missions du développement agricole (Art. L.820-2 du code rural et de la pêche maritime) ;
    - o les établissements d'enseignement agricole ;
    - o les entreprises.

Les collectivités territoriales ne sont pas éligibles au financement prévu par le présent dispositif.

Pour les projets intégrant plusieurs partenaires, les différentes actions du projet sont complémentaires. Elles sont déterminées et coordonnées par l'organisme chef de file.

Le consortium désigne en son sein un organisme chef de file qui est porteur du projet, à savoir le coordinateur des travaux scientifique et technique et responsable administratif et l'interlocuteur unique de FranceAgriMer pour la gestion et le suivi du projet.

Le partenariat est traduit soit dans un accord signé par tous les partenaires, soit dans une lettre d'engagement signée par chaque partenaire. Dans les deux cas, les documents signés devront être fournis lors du dépôt du projet par l'organisme chef de file.

FranceAgriMer n'alloue pas d'aide d'un montant inférieur à 40 000 euros pour le chef de file et au moins un des partenaires. La participation de partenaires ne demandant pas d'aide à FranceAgriMer est possible. Toutefois, le chef de file et au moins un des partenaires, si le projet comprend plusieurs partenaires, doivent obligatoirement demander un financement d'un minimum de 40 000 euros chacun.

Si d'autres partenaires demandent une aide de moins de 40 000 euros et que le projet est lauréat, le montant d'aide de ces partenaires est ramené à 0 euros au moment du conventionnement, sans redé- ploiement possible de l'aide vers les autres partenaires du projet.

Les relations contractuelles entre le chef de file et les partenaires font l'objet d'une convention cadre signée par le chef de file et les partenaires. Le chef de file doit s'assurer de la sincérité des déclarations des partenaires. Cette convention cadre doit être fournie au plus tard avant la signature de la convention entre FranceAgriMer et le chef de file.

Par ailleurs, le cadre contractuel entre le chef de file et ses partenaires garantit l'acceptation par ces derniers des règles du conventionnement avec FranceAgriMer s'imposant au chef de file.

Sont exclus des partenaires et chefs de file potentiels de l'appel à projets, les organismes et entreprises suivants :

- organismes et entreprises en difficulté, au sens de l'article 2 (59) du règlement (UE)

2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022[1] modifié dit règlement d'exemption agricole et forestier (REAF), notamment les entreprises en procédure collective[2], que celle-ci soit connue au moment du dépôt du dossier ou qu'elle intervienne après celui-ci (lors des phases d'instruction et de contrôles administratifs) ;

- organismes et entreprises faisant l'objet d'une injonction de récupération non exécutée, émise par une décision antérieure de la Commission déclarant les aides octroyées par le même État membre illégales et incompatibles avec le marché intérieur tant qu'elles n'ont pas remboursé ou versé sur un compte bloqué le montant total de l'aide illégale et incompatible majoré des intérêts de récupération correspondants
- organismes et entreprises qui, au dépôt de leurs demandes d'aide et de paiement, ne sont pas à jour de leurs obligations légales au regard du droit national et du droit européen dans les domaines social, fiscal, sanitaire et environnemental.

3.2. Conditions liées au projet

3.2.1. Durée des projets

Les projets lauréats ont une durée minimum de 3 ans et maximum de 5 ans à compter de la date de début de réalisation fixée dans la convention signée entre le chef de file et FranceAgriMer.

Cette durée de projet comprend sa réalisation technique ainsi que la réalisation des actions de valorisation et de diffusion des résultats et la remise du rapport scientifique et technique final.

En cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées et acceptées par FranceAgriMer, ayant empêché la réalisation du projet, une seule prolongation peut être demandée. Elle est limitée à 12 mois maximum.

Cette demande de prolongation doit intervenir au moins 3 mois avant la date limite de réalisation du projet et est autorisé par voie d'un unique avenant.

Dans tous les cas, les projets doivent s'achever au plus tard le 31 décembre 2032.

Le non-respect des critères de durée conduit à l'irrecevabilité de la demande de paiement.

3.2.2 Budget et dépenses éligibles

Pour être éligibles, les projets déposés doivent présenter un montant total de dépenses éligibles d'au moins 50 000 euros.

Tous les travaux prévus par les différents partenaires du projet, que ces derniers soient ou non financés par une aide de FranceAgriMer, doivent être intégrés dans le budget global du projet.

Les coûts imputables aux projets doivent être des dépenses réelles, supportées par le chef de file et les partenaires, strictement rattachées à la réalisation du projet, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire, et de tout investissement non lié aux projets financés.

[1] Article 5.1 du régime exempté de notification n° SA. 108732 relatif aux aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029.

[2] Pour l'application de ces règles, les entreprises en mandat ad hoc ou en procédure de conciliation, ou encore les entreprises en plan de sauvegarde ou de redressement judiciaire, ne sont par exemple pas considérées comme des entreprises faisant l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité.

Les dépenses éligibles sont étayées de pièces justificatives qui doivent être claires, spécifiques, contemporaines des faits et ventilées par poste.
Elles sont présentées selon les modalités prévues aux annexes 2 et 3 de la présente décision.

Les plafonds par poste de dépenses (personnel, frais généraux, acquisition de matériels…) doivent être respectés à la fois à l'éligibilité du projet mais également à la demande de solde.

- Dépenses du personnel

(HT quel que soit le statut de l'organisme vis-à-vis de la TVA) :

- Il s'agit des dépenses réelles (et non calculées sur un taux moyen par catégorie de salaires, indemnité de stage, charge salariale et taxes liées aux salaires des agents travaillant sur le projet). Elles correspondent aux salaires, charges sociales incluses, mais hors coût environné, des personnels **directement impliqués dans le projet.** Les dépenses liées au personnel (permanent, CDD ou stagiaire) doivent être reportées sur l'annexe 2 de la présente décision, en distinguant les personnels techniques tel qu'ingénieur, technicien, ouvrier, et les personnels administratifs tel que secrétaire, gestionnaire comptable…
- Le détail du nombre de jours consacrés au projet (ou autre unité) et le coût unitaire correspondant doivent être fournis au moment du dépôt du projet en utilisant l'annexe 3 de la présente décision.
- Les frais de mission des agents impliqués dans la réalisation du projet (y compris ceux des personnels permanents pris en charge par le budget de l'Etat) sont pris en compte sur la base des coûts réels et des tarifs de remboursement pratiqués par les partenaires et leur chef de file. Les pièces justificatives doivent être conservées par tous les partenaires et chef de file du projet.

Pour les organismes publics, hors chambres d'agriculture, les traitements, salaires, charges et indemnités de personnels permanents pris en charge par l'Etat ou des collectivités territoriales ne sont pas éligibles.

Pour les personnels permanents pris en charge par le budget de l'Etat ou des collectivités territoriales qui bénéficient d'indemnités financées par l'organisme public pour des travaux supplémentaires, ces dernières peuvent entrer dans les dépenses éligibles à concurrence du temps passé sur le projet et, à condition que ces dépenses soient justifiées par une note explicative signée du directeur du chef de file ou du partenaire concerné.

- Autres dépenses directes

Prestation de services
(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis) :

Les dépenses éligibles sont :
- les frais d'analyse,
- les coûts de diffusion de l'information, y compris les coûts d'édition de publications et création de site web,
- les coûts de conception d'outils d'exploitation des références technico-économiques,
- les services de consultants,

- les locations de matériels ou d'équipements ou de locaux ou de parcelles,
- les acquisitions de connaissances techniques spécifiques,
- les achats de brevets et de licences.

Un partenaire du projet ne peut pas être également prestataire de service dans un même projet.

Toute prestation de service d'un montant supérieur de 15 000€ HT doit :
- être justifiée par la nature de la prestation (service spécialisé nécessaire à la réalisation des projets qui ne peut être réalisé sous forme de partenariat) ou par le fait que l'organisme ne peut facilement être partenaire du projet (organisme de recherche ou université à l'étranger) et,
- faire l'objet d'une mise en concurrence permettant de sélectionner le prestataire le mieux disant. Le cahier des charges, l'analyse des devis reçus et le devis du prestaire retenu seront communiqué à FranceAgriMer. Pour les établissements publics, le respect du code des marchés publics s'impose.

Pour les prestations de service d'un montant inférieur ou égal à 15 000€ HT, aucune formalité particulière n'est exigée.

En outre, le montant total des prestations du projet ne peut pas dépasser 30 % des dépenses totales du projet.

Acquisition de matériels
(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis) :

- Les dépenses relatives à l'acquisition de matériels (à l'exclusion des investissements immobiliers) ou les amortissements de l'équipement, directement liés au projet, doivent être justifiés par une facture et le cas échéant par un tableau d'amortissement. Dans le cas d'un équipement amorti sur une durée supérieure à la durée du projet, seule sera prise en compte la charge d'amortisse- ment relative à la durée du projet.

Le montant total des dépenses éligibles relatives au matériel ne peut pas dépasser 25 % des dépenses totales éligibles du projet.

Autres dépenses directes :
(Par exemple consommables)
(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis) :

- Seules les dépenses directes strictement rattachables au projet sont éligibles. Elles devront être justifiées à l'issue du projet par une note de synthèse qui précisera l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du projet.

Dépenses indirectes affectées au projet (ou frais généraux)
(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis)
Les frais généraux engagés pour la réalisation du projet peuvent être pris en compte dans les dépenses éligibles.
Pour que ces dépenses soient éligibles, le demandeur (chef de file/partenaires) doit assurer un suivi de ces dépenses et leur lien direct avec le projet.
Les frais généraux sont plafonnés par partenaire y compris le chef de file à :
- 15% des dépenses directes éligibles pour les organismes publics (hors chambres d'agriculture) ;

- 20% des dépenses directes éligibles pour les organismes privés et chambres d'agriculture.

Les dépenses indirectes affectées au projet doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet.
Ces dépenses, de par leur nature (loyer, frais de chauffage, électricité, informatique, fournitures, frais postaux, fonctionnement des services généraux nécessaires au projet…), doivent être réparties précisément entre les différents projets, il est demandé par conséquent l'utilisation d'une clef de répartition basée sur les effectifs mobilisés sur le projet :

A = total des dépenses réelles de frais généraux de la structure (ou partie de structure : ex. direction/service/unité) porteuse du projet, strictement nécessaires à la réalisation du projet sur la durée de ce dernier (chiffres issus de la comptabilité de l'organisme)
B = effectifs (ETP) mobilisés sur le projet
C = total des effectifs de la structure (ou partie de structure) concernés par ces dépenses de frais généraux
D = A*B/C = frais généraux admissibles dans le cadre du projet, plafonnés selon les critères du règlement financier du dispositif

Tous les justificatifs de ces dépenses réalisées doivent systématiquement être conservés par l'organisme, et mis à disposition en cas de contrôle.
Ces dépenses doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux spécifiques au projet certifié par un comptable public, commissaire aux comptes, expert-comptable ou centre de gestion agréé, pour le dépôt du solde, et le cas échéant, de l'acompte.

- <u>Conditions de modification du budget au cours du projet</u>

Pour un même partenaire, des redéploiements peuvent intervenir (cf. Annexe 3 de la présente décision définissant les postes de dépenses A et B) dans la limite de 10 % au sein des postes de dépenses A et B sans toutefois dépasser le budget prévisionnel éligible et sous réserve de justifications.

Au-delà des 10% pour un même partenaire ou en cas de redéploiements entre partenaires, une demande d'avenant doit être déposée au minimum 3 mois avant la fin de la période de réalisation du projet définie au sein de la convention (cf. article 6 de la présente décision). Cette demande d'avenant fera l'objet d'une instruction par les services de FranceAgriMer, au vue des justifications fournies.

Dans tous les cas, le redéploiement ne peut pas conduire à un dépassement du budget global du projet prévu dans la convention mentionnée à l'article 6 de la présente décision.

L'ajout ou le remplacement d'un partenaire doit faire l'objet d'une demande motivée du porteur de projet et fait l'objet d'un examen approfondi du dossier par FranceAgriMer. Si les éléments à l'appui de la demande ne sont pas suffisants pour s'assurer de la poursuite du projet, elle est rejetée par FranceAgriMer.

Dépenses inéligibles

Le temps consacré à la préparation du dossier avant la sélection par le jury ainsi que la veille bibliographique, sont exclus des dépenses éligibles. Sont également exclues du financement les dépenses immobilières et toutes les dépenses relatives au projet effectuées après la date limite de réalisation du projet.

Toute dépense ayant fait l'objet d'un engagement juridique (par exemple, commande d'une prestation, acceptation d'un devis…) avant le la date de l'accusé de réception du dépôt du projet, mentionnée à l'article 4.1 de la présente décision, est inéligible.

Toutes les dépenses relatives au projet effectuées après la date de fin de réalisation du projet, définie au sein de la convention (cf. article 6 de la présente décision) sont exclues du financement.

3.2.3 Exigences liées au contenu du projet : partenariat, résultats du projet et transfert des résultats et diffusion des connaissances

Lorsque plusieurs acteurs travaillent sur le même objectif et au même niveau de maturité technologique afin de prendre en compte la dépendance aux conditions locales, le dépôt d'un projet unique conduit en partenariat entre ces différents acteurs est obligatoire.

Les résultats attendus du projet, sur les plans scientifiques et opérationnels, doivent être précisés dans le descriptif technique (cf. article 4.2. de la présente décision).

Les actions de transfert doivent être incluses dans la durée du projet. Les modalités de diffusion des résultats des travaux doivent être prévues et décrites sous forme d'un plan de transfert et de diffusion précisant notamment les actions et les livrables (site web, articles scientifiques, séminaires, …) en fonction des publics cibles, en accordant une attention particulière à la diffusion au-delà des structures partenaires du projet.

Le caractère opérationnel des résultats attendus constitue un critère essentiel lors de la sélection des projets. Ce caractère opérationnel s'apprécie notamment au regard de l'ambition de fournir des nouvelles solutions de régulation et de contrôle des bioagresseurs et des adventices dans les cultures végétales, qui soient adaptées aux différents contextes de production, la diffusion et la transférabilité des résultats auprès des acteurs des filières végétales.

En accord avec la politique française et européenne pour une science ouverte, le projet doit produire des ressources numériques ouvertes (données, logiciels, publications, etc.), concernant les principales productions, et peut s'appuyer sur la réutilisation de données existantes de différentes sources sous réserve du respect des normes en matière de propriété intellectuelle.

Les bénéficiaires devront assurer sur la plate-forme de « EcophytoPIC » une présentation de leur projet et proposer un accès libre et gratuit en format numérique aux principales productions. Ils devront également présenter les principaux résultats sous toute forme possible, en privilégiant les articles scientifiques et techniques, par exemple dans la revue « Innovations agronomiques ». Ils participeront en outre à toutes actions d'animation, de valorisation, transfert ou restitution mises en œuvre dans le cadre du présent programme, y compris à l'issue du projet.

Lorsque le projet comporte des restrictions d'accès ou de diffusion de données ou des résultats en rai- son de l'exercice du droit de propriété intellectuelle ou de clauses de confidentialité de certains partenaires, **celles-ci doivent être définies, explicitées et argumentées**. Le cas échéant, un accord de consortium définissant précisément les clauses relatives à la propriété intellectuelle devra être conclu entre les partenaires du projet.

Les partenaires s'engagent à faciliter la réutilisation des données produites dans le cadre du projet. Les jeux de données sont publiés sur la plateforme EcophytoPIC.

Les porteurs précisent la façon dont ils envisagent la gestion des données et des systèmes d'information au cours et à l'issue du projet et l'approche prévue pour contribuer à l'interopérabilité des systèmes d'information dans les domaines concernés par le projet en vue de faciliter la réutilisation des données. Le projet précisera les conditions de prise en charge des données produites pendant et au-delà de la période couverte par le projet.

Le chef de file s'engage à renseigner une fois par an un formulaire de suivi de réalisation du projet sur une téléprocédure accessible sur le site de FranceAgriMer dont les « coordonnées » lui seront communiquées.

Seuils et plafonds d'aide

Le concours de FranceAgriMer par projet est plafonné à 7 500 000 euros.

Le taux d'intervention de FranceAgriMer **par projet**, fixé par convention (cf. article 6 de la présente décision), est supérieur à 20 % des dépenses éligibles du projet et maximum de 100 %.

Le taux d'aide **par partenaire** accordé pour la réalisation d'un projet peut atteindre au maximum :

- 100% des coûts éligibles pour les instituts techniques agricoles et leurs têtes de réseaux qualifiés par le MASA ;
- 100% des coûts éligibles pour les organismes qui sont porteurs de plans d'actions validés dans le cadre de la comitologie du PARSADA, ou en charge de l'animation de ses plans ;
- 100% des coûts éligibles pour les organismes publics de recherche, de développement et formation ;
- 80 % des coûts éligibles pour les organismes privés de recherche, de développement et formation, y compris les chambres d'agriculture ;
- 40 % pour les opérateurs économiques dont le but premier n'est pas de faire de la recherche ou du développement agricole.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) sur subvention n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'aide.

L'aide versée par FranceAgriMer au titre de la présente décision est compatible avec d'autres sources de financement public, comme les crédits FEADER ou le soutien des collectivités. Ce cumul est uniquement possible sous réserve de respecter les règles d'éligibilité spécifiques à chaque dispositif d'aide et dans la limite d'un taux d'aide maximum de 100% des dépenses éligibles pour le projet.

Article 4 - Dépôt de la demande d'aide

Le consortium désigne en son sein un organisme « chef de file » qui est le porteur du projet, à savoir le coordinateur des travaux scientifiques et techniques, responsable administratif et l'interlocuteur unique de FranceAgriMer pour le dépôt de la demande d'aide ainsi que pour toute question concernant le projet.

4.1. Calendrier et conditions de dépôt

La date d'ouverture de l'appel à projets est annoncée sur le site internet de l'établissement (http://www.franceagrimer.fr). Le dépôt des candidatures se clôture une fois que les crédits disponibles sont épuisés et au plus tard le 31 décembre 2026.

Les candidatures sont déposées sur une téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établisse- ment (http://www.franceagrimer.fr).

Un accusé de réception est délivré pour chaque demande déposée. Pour être considérée comme déposée, la demande d'aide doit avoir fait l'objet d'une validation, par le demandeur, dans la téléprocédure. Les demandes restées en statut provisoire ne sont pas enregistrées et ne seront pas prises en compte.

L'accusé de réception ne constitue ni une décision d'octroi d'une subvention, ni un accord de principe sur un financement.

Toute dépense ayant fait l'objet d'un engagement juridique (commande d'une prestation, acceptation d'un devis…) avant la date de l'accusé de réception est inéligible.

4.2. Constitution du dossier de demande d'aide

Les demandes d'aide doivent obligatoirement contenir :

- Le descriptif générique du projet saisi sur la téléprocédure ;
- Le descriptif technique du projet qui doit respecter la trame fournie en annexe 1 de la présente décision et comporter a minima :
    - les objectifs et les résultats, sur les plans scientifiques et opérationnels, attendus à l'issue du projet ;
    - un état de l'art initial complet sur la problématique ;
    - une description du partenariat.
    - un programme de travail détaillé sur la durée totale du projet ;
    - les objectifs et modalités de diffusion et de valorisation des résultats, les moyens pour faciliter leur transfert et leur déploiement dans les exploitations agricoles.
    - les indicateurs de réalisation, de résultat et d'impact attendus à l'issue du projet. Une présentation des T0 de ces indicateurs et du niveau à atteindre doit également être fournie.
- Par dérogation, les organismes publics de recherche peuvent utiliser la trame fournie en annexe 2 de la présente décision.
- Un budget et un plan de financement détaillés par action et par sous-action sur la durée totale du projet, selon le modèle, en annexe 3 de la présente décision et, disponible sur le site internet de FranceAgriMer doit impérativement être utilisé et est déposé dans la téléprocédure ;
- Le budget et le plan de financement de chacun des organismes impliqués dans la réalisation du projet. Le modèle, en annexe 4 de la présente décision, est à télécharger sur le site internet de FranceAgriMer et doit impérativement être utilisé et déposé dans la téléprocédure ;
- Le budget et le plan de financement de chacun des organismes impliqués dans la réalisation du projet par actions et sous-actions. Le modèle, en annexe 5 de la présente décision, est à télécharger sur le site internet de FranceAgriMer et doit impérativement être utilisé et déposé dans la téléprocédure ;

- La lettre d'engagement dans le projet, signée de chaque partenaire, ou un accord de partenariat signé de chaque partenaire du projet.

Le cas échéant, doivent être également joints les justificatifs relatifs aux prestations de service.

L'absence d'un des éléments mentionnés ci-dessus ou d'informations détaillées concernant l'un des items de la description détaillée du projet dans la demande d'aide conduit à son irrecevabilité.

Lorsque la demande est incomplète, FranceAgriMer indique au demandeur les pièces et/ou informations manquantes et le délai pour les produire. Dans ce cas, seule la demande complétée dans ce délai est instruite et retenue le cas échéant.

FranceAgriMer se réserve le droit de demander, par courrier ou par courriel, toutes autres pièces complémentaires ou renseignements qu'il jugerait nécessaires à l'instruction du dossier.

En cas de non-transmission des pièces complémentaires ou renseignements demandés dans les délais impartis, la demande d'aide n'est pas instruite.

Seuls les projets recevables sont soumis à l'expertise scientifique décrite à l'article 5.2 de la présente décision.

Article 5 – Instruction et sélection des projets

L'instruction des projets est constituée de 3 phases :
- l'examen de leur recevabilité,
- l'expertise scientifique et opérationnelle,
- la sélection.

L'instruction des projets se fera par relèves régulières : tous les projets déposés avant la date de la relève concernée seront instruits. Les autres seront examinés à l'occasion de la relève suivante.

Les deux premières sont fixées le 7 juillet 2025 et le 11 août 2025. D'autres relèves pourront être fixées si nécessaire en cas d'afflux des dépôts. Leur date sera communiquée sur le site de FranceAgriMer au minimum 15 jours avant la date de la relève.

5.1. Recevabilité des projets

Les services instructeurs de FranceAgriMer procèdent à la vérification de la recevabilité des projets dans le respect des calendriers de relèves. Ils vérifient le respect des critères d'éligibilité et de recevabilité définis à l'article 3 de la présente décision.

Cette étape permet de vérifier que le projet déposé répond aux critères administratifs et financiers de l'appel à projets. Les projets non recevables au titre de la phase de recevabilité administrative sont rejetés et donc non soumis à l'expertise scientifique et opérationnelle.

5.2. Expertise scientifique et opérationnelle

Seuls les projets recevables à l'appel à projets sont soumis à l'expertise scientifique et opérationnelle.

Cette expertise est menée par un jury d'experts au sein du Comité scientifique et technique du PARSADA.

L'évaluation scientifique et opérationnelle porte notamment sur l'objet et les enjeux du projet, le con- tenu scientifique et technique, le partenariat (diversité, complémentarité, répartition cohérente des missions et du budget, etc), le transfert et la valorisation envisagée des résultats, le caractère opérationnel de ces derniers, sur le coût du projet et les moyens mobilisés ainsi que sur la pertinence des indicateurs choisis et renseignés.

L'expertise permet également de vérifier le niveau de pertinence du projet par rapport aux objectifs et orientations de l'appel à projets (cf. article 1 de la présente décision), et en vue de contribuer à la production de solutions opérationnelles socio-économiquement viables de régulation et de contrôle des bioagresseurs et des adventices dans les cultures végétales.

Un avis général sur la qualité scientifique et opérationnelle du projet (points forts, points faibles et recommandations d'évolution en cas d'un avis négatif dans la perspective d'un éventuel nouveau dépôt) est ainsi donné pour chaque projet. Cet avis est transmis par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) du Ministère chargé de l'agriculture à FranceAgriMer.

5.3. Sélection

A l'issue de cette phase d'expertise, la « task force Ecophyto » de la filière concernée doit émettre un avis sur les projets de sa filière dans le cadre du Plan d'anticipation des retraits de substances actives et de développement des alternatives (PARSADA).

Les projets ayant reçu une expertise scientifique et technique sont examinés par un comité regroupant les Directions d'administration centrale du Ministère chargé de l'agriculture. La Directrice générale de l'Alimentation décide de la sélection finale des projets lauréats dans la limite des crédits disponibles.

La liste finale des lauréats et le cas échéant, de la liste complémentaire, est publiée sur le site internet de FranceAgriMer. Les candidats lauréats sont informés par FranceAgriMer qui est chargé du conventionnement dans la limite des crédits disponibles.

Article 6 – Conventionnement avec FranceAgriMer

FranceAgriMer établit une convention avec le bénéficiaire de chaque projet lauréat.

Cette convention contient les informations suivantes :

- le régime d'aide applicable,
- le contenu et l'objectif du projet, ainsi que les différents partenaires associés au chef de file pour sa réalisation,
- le budget prévisionnel détaillé par actions et sous actions, intégrant l'aide prévisionnelle maximum versée au titre du projet,

- les délais de réalisation du projet,
- le plan de financement et la participation financière de FranceAgriMer,
- les engagements des partenaires, notamment celui de rendre accessible à tous, et sans délai, les résultats du programme, en particulier sur la plateforme EcophytoPIC, et la transmission des rapports annuels d'avancement des travaux ;
- les modalités de versement de l'aide,
- le suivi des réalisations et les éléments d'évaluation,
- les éléments relatifs aux contrôles administratifs et sur place et les cas de réduction de l'aide,
- les conditions dans lesquelles un avenant est possible,
- la gestion des litiges,
- la responsabilité des parties ;
- les recommandations à prendre impérativement en compte dans la réalisation du projet qui sont annexées à la convention.

L'accord de consortium ou de partenariat signé par tous les partenaires doit être transmis à FranceAgriMer avant le conventionnement.

Article 7 - Demande de versement de l'aide

Le chef de file est le porteur de projet et l'interlocuteur unique de FranceAgriMer pour le dépôt de la demande de paiement ainsi que pour toute question concernant le projet.

L'aide financière est versée au **chef de file** qui reverse l'aide à son ou ses partenaire(s) à due proportion de sa participation.

7.1. Demande d'avance

Dès signature de la convention mentionnée à l'article 6 de la présente décision et avant la fin de la période de réalisation, le chef de file peut demander une avance non cautionnée à hauteur de 30 % maximum de l'aide prévisionnelle.

La demande d'avance, saisie sur la téléprocédure dont le lien est accessible sur le site internet de FranceAgriMer doit être accompagnée :
- d'une demande de paiement d'avance signée par le représentant légal du bénéficiaire,
- d'une attestation de début de travaux signée par le représentant légal du bénéficiaire,
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB).

7.2. Demande d'acompte

Le chef de file peut demander un acompte de 40 % maximum de l'aide prévisionnelle fixée par la convention mentionnée à l'article 6 de la présente décision, dès lors que les dépenses éligibles réalisées sont justifiées à hauteur d'un montant au moins égal à 40 % du total des dépenses éligibles du projet.

La demande d'acompte doit être accompagnée des documents suivants :
- une demande de paiement d'acompte signée par le représentant légal du bénéficiaire,
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- un état récapitulatif des dépenses, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la TVA, réalisées par le bénéficiaire
- un état récapitulatif des dépenses réalisées par partenaire ;

- un rapport technique d'avancement des réalisations certifié par le représentant légal du bénéficiaire ;
- en cas de non assujettissement à la TVA, une attestation du représentant légal de structure ou attestation de l'administration fiscale.

Les états récapitulatifs des dépenses doivent être signés du représentant légal du chef de file et le cas échéants, des représentants légaux des partenaires du projet et reprendre l'ensemble des lignes figurant au budget prévisionnel.

Les états récapitulatifs doivent être certifié(s) par le comptable public, le commissaire aux comptes, l'expert-comptable de chacune des structures.

7.3. Demande de solde

Le versement du solde, régularisant l'avance, intervient sur demande du chef de file à FranceAgriMer au plus tard 4 mois après la date de fin de réalisation des travaux. A défaut, l'aide sera réduite selon les modalités prévues à l'article 9 de la présente décision.

La demande de solde doit être accompagnée des documents suivants :

- une demande de paiement signée par le représentant légal du bénéficiaire,
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- un état récapitulatif des dépenses, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la TVA, réalisées par le bénéficiaire
- un état récapitulatif des dépenses réalisées par partenaire ;
- en cas de non assujettissement à la TVA, une attestation du représentant légal de structure ou attestation de l'administration fiscale,
- un état détaillant les frais de déplacement du chef de file et de chacun des partenaires : motif, nombre de repas, nuitées et frais de transport.
- le cas échéant, la copie des contrats passés avec les partenaires,
- le cas échéant, la copie des contrats et factures pour les sous-traitants,
- le cas échéant, pour toutes les prestations de service d'un montant supérieur à 15 000 € HT, les documents suivants :
    - la nature de la prestation (service spécialisé nécessaire à la réalisation du projet qui ne peut être réalisé sous forme de partenariat) ou par le fait que l'organisme ne peut être facilement partenaire du projet (organisme de recherche étranger par exemple),
    - les factures acquittées correspondantes à la prestation ;
    - la fourniture du cahier des charges et le devis correspondant du prestataire retenu après mise en concurrence. Pour les acheteurs publics, la preuve du respect du code de la commande publique ou justification de l'impossibilité d'une mise en concurrence doit être transmise.
- un compte-rendu de réalisation : ce rapport expose en termes quantitatifs et qualitatifs les réalisations et/ou résultats obtenus et explique les écarts éventuels avec les prévisions. Il comporte également les moyens mis en œuvre pour diffuser les résultats obtenus, ainsi que des indicateurs sur la diffusion de ces résultats (ex. nombre de journées techniques, nombre de participants, nombre de plaquettes, nombre de connexions sur site internet…),
- La preuve de dépôt de la présentation de leur projet sur la plate-forme EcophtyoPIC.
- les livrables tel que prévus à l'article 3.2.4 de la présente décision.

Si à l'issue de l'instruction, les dépenses présentées par poste de dépenses, dépassent les plafonds prévus à l'article 3.2.2., le montant retenu par FranceAgriMer pour le paiement est plafonné au taux fixé à cet article par type de dépenses.

Pour rappel, un partenaire du projet ne peut pas être prestataire de service dans le cadre de ce même projet.

Les états récapitulatifs des dépenses doivent être signés du représentant légal du chef de file et le cas échéants, des représentants légaux des partenaires du projet et reprendre l'ensemble des lignes figurant au budget prévisionnel.

Les résultats des travaux conduits doivent être disponibles sur le site internet dédié aux résultats des appels à projet, EcophytoPIC pour une période d'au moins 5 ans à compter de la date d'achèvement du projet.

Article 8 : Publication des informations relatives aux aides individuelles

L'exigence de transparence prévue à l'article 9 du règlement (UE) 2022/2472 modifié s'applique au présent dispositif d'aide.

Pour les aides d'État relatives à la recherche et au développement dans le secteur agricole, cette obligation de publication concerne l'octroi d'aides individuelles dont les montants sont supérieurs à 100 000 euros.

La collecte et la publication des données par FranceAgriMer s'opèrent via le module de la Commission européenne, le « Transparency award module » (TAM) dans un délai de six mois à compter de leur date d'octroi :
https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/

Article 9 – Utilisation et traitement des données personnelles

FranceAgriMer traite des données personnelles afin de respecter les obligations légales auxquelles il est soumis.

Pour plus d'informations sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer et pour connaître et exercer ses droits « informatique et libertés », le chef de file et ses partenaires peuvent visiter la page suivante : https://www.franceagrimer.fr/RGPD

Article 10 – Contrôles et sanctions

Outre les contrôles administratifs systématiquement réalisés lors de l'instruction des dossiers, les agents de FranceAgriMer ou tout agent habilité par FranceAgriMer pourront respectivement réaliser des contrôles administratifs et des contrôles sur place, avant ou après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer du respect des conditions précisées par la présente décision pour bénéficier de l'aide et sont effectués auprès du chef de file et de ses partenaires ainsi qu'auprès de tout organisme ayant un lien direct avec l'aide versée.

Les contrôles sur place sont réalisés dans les conditions prévues par l'article D. 622-50 du code rural et de la pêche maritime.

Le chef de file et ses partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives du dossier

pen- dant 10 ans à compter du versement de la totalité de l'aide et à les transmettre sur simple demande à FranceAgriMer.

Tout acte ou comportement frauduleux entraîne le remboursement des aides perçues sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires dans les conditions suivantes :

- s'il a été détecté avant ou après paiement de l'aide et qu'il porte sur au moins une condition d'octroi, l'aide est intégralement rejetée ou reversée si déjà versée, et majorée d'une sanction de 20 % du montant de l'aide qui a ou aurait été versé ;

- s'il a été détecté avant ou après paiement de l'aide et qu'il porte sur une (ou plusieurs) dépense(s) identifiée(s), l'aide est rejetée ou reversée pour la partie relative à ou aux dépense(s) affectée(s) par l'acte ou le comportement frauduleux et majorée d'une sanction de 20 %.

Par ailleurs, tout retard dans la transmission de la demande de solde, au regard des délais prévus par l'article 7.3. de la présente décision, entraîne la réduction du montant de la part de l'aide de 0,1 % par jour calendaire de retard à compter de l'échéance de présentation des pièces justificatives conformes. Aucun versement ne sera fait au-delà du 5ème mois de retard par rapport au délai de réalisation du projet prévu dans la convention (cf. article 6 de la présente décision).

Article 11- Entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur à compter du lendemain de sa publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

Le Directeur Général de FranceAgriMer

Martin GUTTON

Liste des annexes

Annexe 1 : Trame du descriptif technique du projet
Annexe 2 : Trame du descriptif technique du projet pour les organismes publics de recherche
Annexe 3 : Budget prévisionnel et plan de financement par action et sous-action du projet
Annexe 4 : Budget prévisionnel et plan de financement consolidé par organisme
Annexe 5 : Budget prévisionnel et plan de financement par action et sous-action par organisme

ANNEXE 1 – DESCRIPTIF DU PROJET

Organisme chef de file :
Date de début de projet :
Date de fin de projet :
Durée .....mois (de 3 ans jusqu'à 5 ans)
Région concernée :
Filière concernée :
Culture concernée :
Plan d'action concerné :

IMPERATIF : le dossier doit compter au maximum 25 pages et 5 pages d'annexe, sans photo, et être adressé en format PDF.

TITRE (concis, précis):

BREF RESUME : (10 lignes au maximum)

MOTS CLES : (5 au maximum)

ORGANISME CHEF DE FILE : (les renseignements suivants sont à fournir impérativement)
Nom :
Adresse :
Téléphone :
Mail (où sera adressée la liste des lauréats) :

CHEF DE PROJET : (les renseignements suivants sont à fournir impérativement)
Le CV du chef de projet est à fournir en annexe
Nom, Prénom :
Organisme employeur :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

Pièces à joindre au dossier :

- Lettres d'engagement des partenaires (une lettre de chacun des partenaires précisant notamment la participation financière prévue)
- CV du seul chef de projet (sans photo)
- Tableau des responsables des actions du projet pour chaque organisme, précisant pour chacun le nom, les domaines de compétence et les expériences dans le domaine concerné

I PRESENTATION GENERALE DU PROJET

I.1. Objectifs poursuivis : *(soyez bref et précis)*

I.2. Les enjeux et la motivation des demandeurs (par rapport au plan stratégique pour l'anticipation du retrait des substances actives et le développement des alternatives) : préciser notamment au moyen d'éléments chiffrés et factuels l'ampleur de l'enjeu traité et la pertinence de la réponse du projet par rapport à l'objectif du PARSADA

I.3. Présentation des actions (un projet comporte plusieurs actions)

I.4. Partenariats

I.4.1. Partenaires retenus : (citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant 4 catégories de partenaires) :

- partenaires techniques impliqués dans la réalisation du projet,
- autres partenaires techniques,
- partenaires associés au comité de pilotage du projet,
- partenaires financiers.

I.4.2. Préciser les modalités retenues pour le partenariat

Préciser notamment le rôle des partenaires dans le projet.

I.4.3. Inscription éventuelle de ce projet au sein d'un projet plus vaste présenté dans le cadre d'un autre appel à projet.

Expliciter le contexte et les autres projets directement associés, en précisant les autres volets, en expliquant le cadre, l'intitulé, l'organisme porteur, le nom du responsable. Préciser en quoi cela apporte un intérêt supplémentaire en termes de développement agricole et rural pour la partie présentée au présent appel à propositions. Expliquer, en l'argumentant, la pertinence et l'intérêt du projet global au regard du sujet traité.

II- MOTIVATIONS ET INNOVATIONS

II.1. Situation actuelle du projet – Etat des connaissances :

- diagnostic initial
- bibliographie
- expériences déjà conduites
- références
- projets de recherche développement déjà réalisés sur ce thème
- …

I.2 Intégration dans le PARSADA (préciser obligatoirement le (les) plan(s) d'action et les numéros d'actions ciblés par le projet) :

II.3. Originalité du projet, caractère innovant, interdisciplinaire, transversal :

II.4. Implication éventuelle des équipes dans d'autres actions du PARSADA : montrer en quoi les actions proposées sont complémentaires mais distinctes des actions déjà engagées.

III. PROGRAMME DE TRAVAIL ET ORGANISATION

III.1. Présentation des actions :

Présentation de la répartition du projet en actions

Pour chaque action préciser :

- le contenu
- les indicateurs de suivi
- les indicateurs de réalisations
- les indicateurs de résultats
- les indicateurs d'évaluation
- les indicateurs d'impact

III.2. Schéma ‘’Finalités-Actions’’

Les éléments suivants sont décrits : finalités, objectifs généraux, objectifs opérationnels, actions, résultats recherchés, indicateurs (suivi, réalisations résultats et impacts) et modes de valorisation.

Nota: bien préciser l'impact final recherché et faire le lien entre l'impact final, les réalisations et les objectifs du projet.

III.3. Calendrier des travaux : diagramme de Gantt :

Il permet de représenter les tâches (phases du projet) dans le temps avec des segments proportionnels à la durée (une case cochée = un mois)

Phases du projet **(l'implication des partenaires dans les différentes phases du projet aura été précisée au point III-1)**

Mois / Action	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois / Action	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42

III.4. Équipes techniques mobilisées :
- présentation par organisme et par action le cas échéant
- distinguer les partenaires déjà mobilisés et les partenaires pressentis
- indiquer le nombre d'équivalent temps plein (ETP) prévus par catégorie (techniciens, ingénieurs, chercheurs)

Pour le chef de file et le chef de projet : montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet (formation,…)

III.5. Organisation prévue, rôle de chaque partenaire technique (présentation par action le cas échéant) :

III.6. Nature, composition et modalités de fonctionnement du comité de pilotage :

III.7. Modalités d'évaluation du projet

Fournir des « indicateurs d'évaluation de réalisations, de résultats et d'impacts » permettant d'évaluer les résultats en fin de projet :

IV. COMPTE PREVISIONNEL DE REALISATION DU PROJET

Le compte prévisionnel comporte :
- le compte prévisionnel de chaque partenaire financier, action par action - le compte prévisionnel du chef de file, action par action,
- le compte prévisionnel global du projet (ou consolidé), action par action.

Le compte prévisionnel comporte :
- le compte prévisionnel de chaque partenaire financier, sous-action par sous-action - le compte prévisionnel du chef de file, sous-action par sous-action,
- le compte prévisionnel global du projet (ou consolidé), sous-action par sous-action.

Observations particulières relatives au financement du projet :
Mentionner ici toute observation nécessaire à la compréhension du dossier telle que :
- la justification de la nécessité de recourir à des prestataires de service et les modalités de sélection prévues, la nature des autres charges directes,
- les démarches engagées pour l'obtention de cofinancements,
- le modèle économique d'un OAD,
- etc.

V. RESULTATS ATTENDUS ET SUITES DU PROJET (soyez bref et précis)

V.1. Difficultés que pourrait rencontrer le projet et moyens d'y répondre :

V.2. Résultats attendus :

Préciser les livrables attendus (brochure, logiciel, outils d'aide à la décision, fiches techniques….) **ainsi que l'utilisation potentielle des outils développés et des résultats obtenus par les acteurs de la filière,** à quelle échéance, par quel canal...

V.3. Valorisation et communication sur les résultats (sur le projet, sur les résultats) :

Renseigner clairement les publications, séminaires, formations, autres modes de valorisation qui seront mis en œuvre, en précisant le public cible, les échéances.

Préciser :

- les cibles bénéficiaires directes et indirectes, comment les atteindre, par quels biais ou quels médias,
- les prescripteurs à mobiliser,
- les moyens mis en œuvre (y compris financiers).

V.4. Évolution attendue des compétences de l'organisme porteur du projet, ainsi que celles des partenaires associés :

V.5. Suites attendues du projet :

Décrivez comment seront assurés les relais techniques et financiers à l'issue du projet en particulier la manière dont les résultats, outils et connaissances seront transcrits dans la pratique.

V.6. Propriété intellectuelle :

Les résultats ou les données produites seront-ils soumis à une restriction de confidentialité ou de propriété intellectuelle ? Si oui, un accord de consortium définissant précisément les clauses de la pro- priété intellectuelle a-t-il été conclu ou est-il prévu ? Le cas échéant, joindre l'accord au dossier.

VI. RÉSUMÉ DESTINE A UNE EVENTUELLE PUBLICATION

Résumé présentant en une demi-page maximum la problématique, les enjeux, les acteurs et les résultats attendus.

ANNEXE 2 – DESCRIPTIF DU PROJET POUR LES ORGANISMES PUBLICS DE RECHERCHE

TITRE

Acronyme du projet	
Titre du projet	
Coordinateur du projet	
Budget demandé	

Organisme Coordinateur

Laboratoire - N° Unité	Nom Tutelle

Organismes Partenaires

Laboratoire - N° Unité	Nom Tutelle

LISTE DES ABREVIATIONS

1. Résumé

2. Partenariat: équipes et organismes partenaires

2.1 Coordinateur du projet

2.2 Responsables scientifiques

2.3 Excellence et complémentarité des partenaires

3. Description technique et scientifique des activités

3.1 Contexte et approches

3.2 Description de l'infrastructure

3.3 Recherche et développements technologiques

3.4 liens avec d'autres projets

3.5 Calendrier des actions

4. Communication, dissémination, formation et exploitation des résultats

4.1 Site web

4.2 Réunions, séminaires et formation

4.3 Mise en place et animation des réseaux des parties prenantes

4.4 Gestion de la propriété intellectuelle

5. GOUVERNANCE

5.1 Organes de gouvernance

5.2 Organes consultatifs

5.3 Gestion de l'accès à l'infrastructure

6. Impact de l'infrastructure

7. Budget

7.1 budget global

7.2 équipement

7.3 personnel

7.4 autres coûts (consommables, déplacements)

7.5 budget détaillé par nœud

ANNEXE 3 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION ET SOUS-ACTION DU PROJET

DEPENSES

ACTIONS	Sous actions	Montant total des dépenses
Action1	Sous-action 1	
	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 1	Sous-action 1	
Action 2	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 2		
Ajouter autant de ligne que d'actions		
Total toutes actions confondues		

RECETTES

ACTIONS	Sous actions	Montant total des recettes
Action1	Sous-action 1	
	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 1	Sous-action 1	
Action 2	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 2		
Ajouter autant de ligne que d'actions		
Total toutes actions confondues		

ANNEXE 4 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME

Partenaire 1 Nom de l'organisme :

Numéro de SIRET :

Type de partenariat : Autre partenaire technique (hors financement) Equipe impliquée dans le projet (citer les noms) :

Calcul détaillé des frais de personnel

Catégorie de personnel		Quantité*	Coût unitaire	Montant
Ingénieur	Salarié en CDI			
	Salarié en CDD			
	stagiaire			
			Total	
Technicien	Salarié en CDI			
	Salarié en CDD			
	stagiaire			
			Total	
Autres personnels impliqués dans le projet	ouvrier			
	saisonnier			
	secrétariat			
	autre (à préci-ser)			
			Total	

* préciser l'unité de mesure

Activité assujettie à la TVA ☐ Oui (Montant HT)
☐ Non (Montant TTC)

Organisme public ☐ Oui
☐ Non

DEPENSES	MONTANT
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet	
dont ingénieurs	
dont techniciens	
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet	
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet	
A - Total des dépenses de personnel	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
B - Total des autres dépenses directes	
C - Total des dépenses A+B	

RECETTES	MONTANT
Planification écologique - PARSADA	
Etat (autres sources)	
Union Européenne	
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)	
Conseils régionaux	
Conseils départementaux	
Taxe fiscale affectée	
Autres	
Total aides publiques	
Cotisations volontaires obligatoires (CVO)	
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)	
Total des recettes	

POUR MEMOIRE	MONTANT
D - Montant des salaires publics	
cout total du projet C+D	

ANNEXE 5 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION ET PAR SOUS-ACTION POUR CHAQUE PARTENAIRE

Partenaire 1 Nom de l'organisme :

Numéro de SIRET :

Type de partenariat : Autre partenaire technique (hors financement) Equipe impliquée dans le projet (citer les noms) :

DEPENSES

ACTIONS	**Sous actions**	**Montant total des dépenses**
Action1	Sous-action 1	
	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 1	Sous-action 1	
Action 2	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 2		
Ajouter autant de ligne que d'actions		
Total toutes actions confondues		

RECETTES

ACTIONS	**Sous actions**	**Montant total des recettes**
Action1	Sous-action 1	
	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 1	Sous-action 1	
Action 2	sous-action 2	
	Ajouter autant de ligne que de sous-actions	
Total Action 2		
Ajouter autant de ligne que d'actions		

Total toutes actions confondues		