MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Compétitivité et performance environnementale** **Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires** **Bureau du développement agricole et des chambres d'agriculture** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Instruction technique** **DGPE/SDPE/2025-454** **11/07/2025**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet :

Destinataires d'exécution
ONVAR

Résumé : Cette note de service précise le cahier des charges pour la rédaction des projets inter-ONVAR 2025 et la candidature à cet appel à projets.

Textes de référence :
Articles L.820-1, L.820-2 et L.820-3 du code rural et de la pêche maritime, article D.611-15 du code rural et de la pêche maritime relatif à la composition de la commission « développement agricole et rural », article R.822-1 du code rural et de la pêche maritime relatif aux programmes de développement agricole et rural ;
Instruction technique C2021-561 du 19 juillet 2021 validant la note d'orientation du PNDAR 2022-2027 ;
Instruction technique DGER/SDRICI/2021-722 du 30 septembre 2021 validant la feuille de route des appels à projets du PNDAR 2022-2027.

1- Cadre de l'instruction technique

L'instruction technique C2021-561 en date du 19 juillet 2021 fixe les orientations du programme national de développement agricole et rural (PNDAR) 2022-2027, financé par le compte d'affectation spéciale « développement agricole et rural » (CASDAR). Ces orientations s'appliquent à l'ensemble des dispositifs du PNDAR.

La présente instruction technique concerne un appel à projets inter-ONVAR au titre de 2025. Il s'agit de projets commissionnés associant un consortium de partenaires réduit, tels qu'ils sont décrits dans l'instruction technique DGER/SDRICI/2021-722 du 30 septembre 2021 (partie 2.a).

2- Règles pour la rédaction des projets inter-ONVAR 2025-2027

2.1- Principes et exigences

Les projets inter-ONVAR 2025-2027 se conformeront aux principes suivants :

- Inscription dans les thèmes prioritaires du PNDAR 2022-2027

Chaque projet inter-ONVAR déposé devra plus particulièrement faire la démonstration de son inscription dans un des quatre thèmes suivants, relevant des thématiques prioritaires du PNDAR 2022-2027 définis dans l'instruction technique C2021-561 :

* le renouvellement des générations ;

* l'autonomie protéique et azotée ;

* l'agrobiodiversité ;

* le bien-être animal.

Le soutien à ces projets sera conditionné à une évaluation de leur cohérence avec l'un de ces quatre thèmes.

- Envergure des projets

Les projets déposés seront d'envergure nationale ou a minima inter-régionale.

- Durée des projets

Les projets inter-ONVAR porteront sur une durée maximale de 30 mois, et leurs dépenses ne seront pas éligibles au-delà du 31/12/2027.

- Montant maximum de l'aide accordée

L'aide du CASDAR ne pourra pas dépasser 1,02 M€ au total, à répartir entre les projets sélectionnés.

- Présentation des actions en mode projet

Les projets s'articuleront autour d'actions. Ces actions seront conçues comme des unités structurantes du projet et seront dimensionnées afin de respecter autant que possible un équilibre entre leurs ambitions et la mobilisation des ressources nécessaires à leur mise en œuvre.

Une vigilance sera portée lors de l'examen des projets sur l'équilibre des moyens entre les différentes actions (une action qui mobiliserait à elle seule autant de crédits que l'ensemble des autres actions d'un projet serait vraisemblablement révélatrice d'une mauvaise hiérarchisation des enjeux et/ou d'une segmentation inappropriée des travaux). Elles seront conçues en complémentarité les unes des autres.

Afin de faciliter le pilotage des projets, le nombre d'actions sera compris entre 3 et 5 (voir infra).

A ce titre, le projet inter-ONVAR sera présenté selon la trame figurant en annexe. Cette trame permet de décrire les objectifs et tâches prévues en conséquence et associe des indicateurs de résultat et de réalisation à ces objectifs et tâches. Des diagrammes de GANTT seront également renseignés pour identifier la programmation des travaux. Une attention particulière sera portée aux jalons et livrables, complétés d'indicateurs.

Les actions sont réalisées sous la responsabilité du chef de file. Ce dernier s'assurera au cours de la programmation de la conformité, de la complétude et de la publication des livrables et indicateurs au regard de leur planification dans le projet.

- Capitalisation des résultats, diffusion des connaissances et accélération de l'innovation :

Les projets intégreront des activités visant à la diffusion des résultats, des connaissances et/ou des innovations. Ils doivent contribuer à la capitalisation de ceux-ci au niveau national, en particulier à alimenter les bases de connaissances collectives (RD-agri, fiche GECO, etc...). Les projets décriront dans quelles conditions s'organisent la capitalisation et la diffusion des résultats, connaissances et/ou de l'innovation.

Les projets garantiront le libre accès aux données produites et favoriseront leur réutilisation. Les organismes porteurs d'un projet s'assureront de la publication de leurs résultats, en vue de leur réutilisation et de leur mobilisation par d'autres acteurs.

Les livrables seront mis en ligne sous https://rd-agri.fr/.

- Particularité des consortiums des projets :

Chacun des projets sera déposé par une entité juridique éligible nommée chef de file, qui sera nécessairement un ONVAR. Ce dernier sera associé à plusieurs autres ONVAR et pourra éventuellement associer d'autres organismes. Pour mener à bien les travaux du projet, le chef de file doit ainsi s'adjoindre la contribution de plusieurs partenaires, dont les compétences seront strictement nécessaires à la réalisation des activités prévues.

La contribution des partenaires doit être dûment décrite et justifiée. Elle doit reposer sur des compétences scientifiques et techniques adaptées aux tâches à réaliser. Elle doit se positionner en complément des activités menées par le chef de file dans les actions.

Les relations contractuelles entre le chef de file et les partenaires du projet destinataires de financements feront l'objet de conventions actualisées autant que de besoin pendant la durée du projet. Le chef de file devra s'assurer de la sincérité des déclarations des partenaires et que ces partenaires sont effectivement les bénéficiaires finaux des financements CASDAR au titre du projet. Par ailleurs, le cadre contractuel entre « chef de file » et « partenaires financés » garantira l'acceptation par ces derniers des règles du conventionnement avec le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), s'imposant au chef de file.

2.2- Particularités relatives au financement et à la mobilisation des ressources - ratios et indicateurs à respecter

- Nombre minimal et maximal d'actions :

Ce nombre sera compris entre 3 et 5, y compris une action « gouvernance » (voir ci-dessous). Ce plafond a vocation à limiter l'éclatement en un nombre trop important d'actions élémentaires, qui compliquerait le pilotage du projet.

- Ratio « crédits CASDAR action / coût total action » :

La contribution des financements à chacune des actions du projet par les fonds CASDAR devra être significative et visible. Ce ratio a pour objectif de s'assurer que les crédits du CASDAR apportent une contribution significative et identifiable au financement des travaux.

Pour chaque action, il devra être supérieur à 20 %.

Concernant le recours à des prestations de services, il est rappelé que, pour tous les organismes qualifiés de droit public (OQDP[1]), le respect de la réglementation en vigueur concernant les marchés publics est obligatoire. Pour les organismes non OQDP, le respect du principe de mise en concurrence pour l'attribution des prestations de services est obligatoire et pourra être contrôlé. En conséquence, il appartient à chacune des structures « chef de file » de s'assurer de la conformité du projet à la réglementation en vigueur.

- Gouvernance du projet :

Tous les projets déposés devront comporter une action « Gouvernance ». Cette action revêt toute son importance dans la mesure où le projet est mis en œuvre par plusieurs partenaires et le chef de file. Cette action regroupera, entre autres, les ressources nécessaires au pilotage du projet sur sa durée (réunions d'un comité de pilotage auquel l'administration participera).

- Plafonnement des dépenses indirectes affectées :

La maîtrise des charges indirectes imputées au projet fera l'objet d'une attention particulière : les dépenses indirectes affectées ne pourront représenter plus de 15 % des dépenses salariales du projet (compte consolidé).

3- Contenu des documents de présentation des projets inter-ONVAR

Les projets seront présentés selon les modèles fournis en annexes 1 et 2.

4- Calendrier de l'appel à propositions et modalités d'évaluation et d'approbation

4.1 - Calendrier et modalités de dépôt et d'approbation des projets inter-ONVAR

Les projets inter-ONVAR 2024 seront déposés au plus tard le 31/07/2025.

Le dossier devra être déposé en un exemplaire papier à la DGPE/BDA et un exemplaire informatique (au format pdf) à dar.dgpe@agriculture.gouv.fr . Le dépôt du dossier après ces échéances ou le dépôt d'un dossier incomplet constitueront des causes d'inéligibilité de la candidature.

La DGPE/BDA adressera un accusé de réception par voie informatique. En cas de non-réception de l'accusé de réception dans la semaine qui suit l'envoi, il reviendra au candidat de contacter la DGPE/BDA.

[1] Art. 2 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014

La candidature devra comporter obligatoirement la désignation nominative du responsable et interlocuteur unique de l'administration pour le dépôt des dossiers ainsi que pour toute question concernant le projet.

4.2 - Modalités d'évaluation et d'approbation

Les projets seront évalués par l'administration en s'appuyant sur un avis du Conseil scientifique et technique des ONVAR, justifiant de l'opportunité, de la cohérence et de la faisabilité des projets inter-ONVAR déposés. Cet avis permettra notamment de justifier de la qualité et de la complémentarité de la contribution des partenaires aux activités du chef de file. Il pourra également recommander la fusion de deux projets.

Les projets retenus seront approuvés par un arrêté du ministre chargé de l'agriculture ou de son représentant.

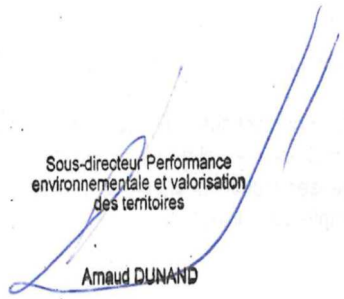
4.3 – Modalités de suivi des projets

Le suivi des projets inter-ONVAR sera assuré par la direction d'administration centrale du ministère de l'agriculture chargée du suivi des ONVAR.

Le pilotage et le suivi des projets inter-ONVAR seront éclairés par la mise en œuvre d'un jeu d'indicateurs quantitatifs ou qualitatifs :

- A l'échelle du projet, des indicateurs d'impact seront proposés par les bénéficiaires ;
- Les actions intégreront des indicateurs de résultats permettant de rendre compte de l'intensité de leur mise en œuvre ;
- Les tâches constitutives des actions s'accompagneront d'indicateurs de réalisations qui permettront de suivre le déroulement de celles-ci.

Ces indicateurs seront élaborés en fonction des caractéristiques des projets et devront contribuer à alimenter les indicateurs globaux du PNDAR.



Annexes :

Annexe 1 : Trame de présentation du dossier finalisé pour le projet inter-ONVAR

Annexe 2 : Annexes budgétaires : compte consolidé du projet, fiche signalétique et notice.

Dossier finalisé

Organisme chef de file : ……..

Date de début de projet : …….

Durée : .....mois (maximum 30 mois)

Thème retenu : ……..

IMPERATIF : Le présent dossier doit compter au maximum 25 pages (hors pièces jointes), sans photo et être adressé en un seul fichier PDF contenant toutes les pièces jointes.

TITRE (concis, précis) :

BREF RESUME : (10 lignes au maximum)

MOTS CLES : (5 au maximum)

ORGANISME CHEF DE FILE :
Nom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

CHEF DE PROJET :
Nom et prénom :
Organisme employeur :
Adresse :
Téléphone :
Mail :
Le chef de projet pilote-t-il d'autres projets financés par le CASDAR et si oui, lesquels ?

Pièces à joindre au présent dossier :

- Lettres d'engagement des partenaires (une lettre pour chacun des partenaires précisant notamment le montant des travaux qu'il réalisera).

I- PRESENTATION DU PROJET

I.1. Objectifs du projet

I.2. Présentation de la situation actuelle– Etat des connaissances sur la problématique

- diagnostic initial
- bibliographie (française et internationale)
- expériences déjà conduites
- références
- projets de recherche-développement déjà réalisés sur ce thème

I.3. Enjeux auxquels répond le projet (par rapport aux besoins des agriculteurs, des filières, de l'agriculture et du monde rural : préciser notamment au moyen d'éléments chiffrés et factuels l'ampleur de l'enjeu traité).

I.4. Echelle territoriale du projet : à quels territoires seront applicables les résultats qui seront obtenus par le projet ? Comment sont-ils impliqués dans le projet ?

I.5. Inscription du projet dans l'un des thèmes suivants : autonomie protéique et azotée, agro-biodiversité, renouvellement des générations, bien-être animal. (Justifier).

I.6. Intérêts techniques, économiques, environnementaux, sociaux et scientifiques du projet

I.7. Originalité du projet: En quoi est-il innovant ? Quelle est sa valeur ajoutée ? (par rapport aux connaissances existantes, aux expériences similaires, à la thématique, aux pratiques existantes, etc.) **Qu'est-ce qu'il ambitionne de changer ?**

I.8. Inscription (éventuelle) de ce projet au sein d'un projet/programme plus vaste. Préciser les autres volets du projet/programme, en expliquant l'articulation entre les différentes composantes du projet/programme, les intitulés, organismes porteurs, nom des chefs de projet, la nature et le montant des différents financements, la durée des différents projets et programmes, etc… (Préciser en quoi ce projet est complémentaire des autres projets et programmes sur le même thème).

I.9. Liens (éventuels) avec d'autres actions du PNDAR, projets déposés dans les différents appels à projets (passés, en cours ou à venir) et actions du (des) programme(s) pluriannuels de développement agricole et rural financé(s) par le CASDAR, mis en œuvre par le chef de file ou ses partenaires : montrer en quoi les actions proposées sont complémentaires mais distinctes des actions déjà financées ou prévues. Le chef de projet pilote-t-il d'autres projets/actions financés par le CASDAR et, si oui, lesquels ?
Mettre en évidence la complémentarité avec les programmes pluriannuels financés par le Casdar, leur plus-value par rapport à ceux-ci, et la façon dont leurs résultats seront capitalisés par ces programmes.

I.10. Liens (éventuels) avec les partenariats et réseaux existant sur la thématique du projet (par exemple avec : unité mixte technologique, réseau mixte technologique, GIS, GIEE/Groupes 30000, groupes opérationnels du PEI, etc.).

II- PROGRAMME DE TRAVAIL ET ORGANISATION

II.1. Partenaires du projet

Citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant les types de partenaires :

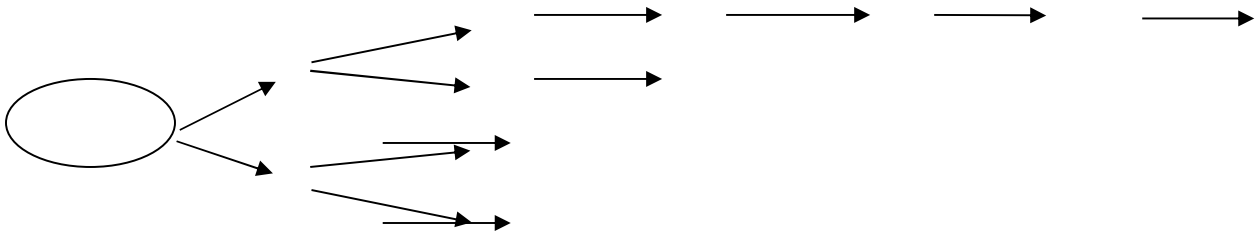
- les partenaires destinataires de financements CASDAR (rappel : ce projet doit nécessairement impliquer plusieurs ONVAR),
- les autres partenaires techniques (hors financement),
- les membres du comité de pilotage du projet.

II.2. Présentation des actions (un projet comporte entre 3 et 5 actions) :

- Détail du contenu de chaque action et articulation entre elles,
- Présentation du rôle de chaque partenaire par action, des compétences apportées par chaque partenaire,
- Indiquer le nombre de jours de travail prévus par organisme et par action.

II.3. Schéma « Finalités-Actions »

Finalités	Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Actions	Résultats recherchés	Indicateurs de résultats	Modes de valorisation



II.4. Calendrier des travaux : diagramme de Gantt

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

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

II.5. Indicateurs de réalisation pour suivre les avancées des travaux et piloter le projet, moyens de mesure et de calcul des indicateurs

Les indicateurs de réalisations témoignent des actions ou tâches concrètement mises en œuvre par l'équipe projet, relativement à celles qui étaient programmées - ex : réalisation finalisée et mise à disposition d'un outil d'aide à la décision.

II.6. Capacité du chef de file et du chef de projet : montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet (formation, outils, …), identifier un chef de projet adjoint susceptible de prendre le relai le cas échéant.

II.7. Organisation prévue de l'équipe projet, méthodes de travail entre partenaires, outils collaboratifs prévus, type d'animation

II.8. Nature, composition et modalités de fonctionnement de(s) l'instance(s) de pilotage

III- BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET

(cf. Annexes)

Le budget prévisionnel du projet doit être établi en tenant compte des éléments relatifs aux modalités financières décrites dans le règlement de l'appel à projets.

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'une prestation,
- etc.

IV- RESULTATS ATTENDUS ET SUITES DU PROJET

IV.1. Résultats et livrables du projet

Préciser les résultats et les livrables qui seront obtenus, leur calendrier d'obtention, et expliquer le choix des types de livrables

Expliciter les méthodes de diffusion et de valorisation des livrables en fonction des différentes publics cibles. Expliquer le choix des canaux et des modes de diffusion et les impacts attendus (utilisation et appropriation visées des résultats obtenus par les différents bénéficiaires cibles du projet).

IV.2. Valorisation et communication prévues sur le projet et les résultats

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

Préciser :

- Les cibles bénéficiaires directes et indirectes, leur nombre potentiel, comment les atteindre, par quels biais ou quels médias,
- Les prescripteurs à mobiliser (y compris les prestataires externes, RMT, etc…),
- Les moyens mis en œuvre (y compris financiers).

IV.3. Modalités d'évaluation du projet

Définir des « indicateurs de résultats » permettant d'évaluer directement les résultats obtenus en fin de projet**,** détailler les moyens de mesure et de calcul des indicateurs, présenter l'état initial (T0) des indicateurs choisis.

Le calcul d'indicateurs d'évolution des pratiques vers l'agro-écologie est au moins attendue.

Les indicateurs de résultats rendent compte des effets directs (sur les bénéficiaires) des actions conduites relativement à ce qui en était attendu. - ex : amélioration de la pertinence du conseil, amélioration des pratiques des agriculteurs du fait de l'utilisation de l'OAD.

IV.4. Difficultés éventuelles que pourrait rencontrer le projet et moyens d'y répondre

IV.5. Suites attendues du projet

Décrivez comment seront assurés les relais techniques et financiers à l'issue du projet, notamment le modèle économique visé pour pérenniser les outils et méthodes produits, les financements et développements visés…

IV.6. Évolution attendue des compétences de l'organisme porteur du projet, ainsi que celles des partenaires associés, à l'issue du projet

IV.7. Interopérabilité des données et systèmes d'information produits par le projet

Décrire les modalités envisagées pour la gestion des données et des systèmes d'information au cours et à l'issue du projet.

Titre du projet

Annexe A - Compte consolidé du projet (en €)

Dépenses et recettes prévisionnelles

Période

	DEPENSES	Action 1	Action 2	Action 3	Action 4	Action 5	TOTAL
1	Salaires, charges et taxes afférentes des personnels directement impliqués dans la réalisation du projet						-
2	Salaires, charges et taxes afférentes des personnels d'appui						-
3	Frais de mission des personnels impliqués dans la réalisation du projet						-
4	**Total des dépenses de personnel**	-	-	-	-	-	-
5	Prestations de service						-
6	Acquisition de matériel						-
7	Autres dépenses directes						-
8	**Total des dépenses directes**	-	-	-	-	-	-
9	**Dépenses indirectes affectées au projet**						-
10	**Total des dépenses**	-	-	-	-	-	-

	RECETTES	Action 1	Action 2	Action 3	Action 4	Action 5	TOTAL
11	**SUBVENTION CASDAR**						-
12	Etat (autres sources)						-
13	Union européenne						-
14	Collectivités territoriales						-
15	TFNB – Taxe sur le foncier non bâti (Chambres d'agriculture)						-
16	Autre						-
17	**Total des ressources publiques**	-	-	-	-	-	-
18	Cotisations volontaires obligatoires (CVO)						-
19	Autofinancement, recettes liées au projet						-
20	**Total des recettes**	-	-	-	-	-	-

Tampon et signature (Nom, prénom et fonction)

n° et titre du projet

Annexe B - Fiche signalétique

Organisme chef de file :	
Coordonnées : *(Adresse, téléphone, courriel)*	
Statut juridique : *(association, établissement public, SA, GIE, etc…)*	
N° SIREN :	
N° SIRET :	
Coordonnées bancaires (RIB) :	

Coût total du projet :	
Montant des dépenses éligibles :	
Concours maximum du CASDAR :	
Taux maximum d'aide CASDAR pour le projet :	

Partenaires bénéficiaires de la subvention CASDAR (*liste identique à celle figurant dans le corps de la convention*)	**Montant maximum d'aide CASDAR attribué par le chef de file**	**Taux d'aide CASDAR (%)**	**Coordonnées** (*adresse, téléphone, courriel*)	**Statut juridique**
Total	**0,00 €**			

Tampon et signature (Nom, prénom et fonction)

Note explicative

DEPENSES	
(1)	***Salaires, charges et taxes afférentes des personnels directement impliqués dans la réalisation du projet*** : inscrire les salaires, charges sociales incluses, mais hors coût d'environnement des personnels directement impliqués dans le projet.
(2)	***Salaires, charges et taxes afférentes des personnels d'appui*** : inscrire les salaires, charges sociales incluses, mais hors coût d'environnement des personnels d'appui. Ces dépenses peuvent faire l'objet d'une clé de répartition.
(3)	***Frais de mission des personnels impliqués dans la réalisation du projet*** : 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 ou des collectivités territoriales, sont pris en compte sur la base des coûts réels et des tarifs de remboursement pratiqués par l'organisme.
(4)	***Total des dépenses de personnel*** = (1) + (2) + (3)
(5)	***Prestations de service***: Le montant total des prestations de service ne pourra dépasser 30% du coût global du projet.
(6)	***Acquisition de matériel*** : Le montant des dépenses relatives à l'acquisition de matériel ou les amortissements de l'équipement, directement liés à l'action ne pourront dépasser 10% des dépenses éligibles.
(7)	***Autres dépenses directes***
(8)	***Total des autres dépenses directes*** = (5) + (6) + (7)
(9)	***Dépenses indirectes affectées au projet*** : les dépenses indirectes affectées ne pourront représenter plus de 15 % des dépenses salariales du projet.
(10)	***Total des dépenses*** = (4) + (8) + (9)

RECETTES	
(11)	***Subvention CASDAR***
(12) à (16)	***Autres ressources publiques***
(17)	***Total des ressources publiques*** = (11) + (12) + (13) + (14) + (15) + (16)
(18)	Cotisations volontaires obligatoires (CVO)
(19)	Autofinancement, recettes liées au projet
(20)	***Total des recettes*** = (17) + (18) + (19)