

ANIMATION DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE

APPEL A PROJETS 2026

TABLE DES MATIÈRES

BASES JURIDIQUES.....	2
OBJET DE L'APPEL À PROJET.....	2
PROJETS ET TYPES D' ACTIONS ÉLIGIBLES.....	2
PORTEURS DE PROJETS.....	3
CONTENU DU DOSSIER.....	4
DÉPENSES ÉLIGIBLES.....	5
<i>Date d'éligibilité des dépenses et durée de l'opération.....</i>	5
<i>Nature des dépenses.....</i>	5
• Dépenses directes de personnel au prorata du temps passé.....	5
• Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement.....	6
• Dépenses faisant l'objet d'une facturation.....	6
• Charges indirectes non imputables aux actions.....	6
• TVA et autres taxes non déductibles.....	7
<i>Justification des dépenses au moment des paiements.....</i>	7
MODALITÉ DE DÉPÔT DES DOSSIERS.....	7
CRITÈRES DE SÉLECTION DES DEMANDES.....	8
DÉCISION / MONTANT DE L'AIDE.....	9
PUBLICATION SUR LE TRANSPARENCY AWARD MODULE.....	9
RENSEIGNEMENTS.....	9
ANNEXE N°1 : LISTE DES PIÈCES À JOINDRE À UNE DEMANDE D'AIDE À L'ANIMATION DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE (PAGES 10 ET 11).....	10
ANNEXE N°2 : CHARGES INDIRECTES NON IMPUTABLES AUX ACTIONS - LISTE DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE LA STRUCTURE (PAGE 12).....	12
ANNEXE N°3 : LISTE DES PIÈCES À JOINDRE À UNE DEMANDE DE PAIEMENT À L'ANIMATION DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE (PAGE 13).....	13

BASES JURIDIQUES

Cet appel à projet s'inscrit dans le cadre défini par l'instruction technique DGPE/SDPAC/2024-41 du 19 janvier 2024 du Ministère chargé de l'agriculture, relative notamment aux actions d'animation en faveur de l'agriculture biologique pour la période 2023-2027.

Le financement des projets retenus est réalisé en application du Régime d'aides exempté n° SA.108940 relatif aux aides à l'échange de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029, adopté sur la base du règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 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, publié au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) du 21 décembre 2022.

OBJET DE L'APPEL À PROJET

Les crédits d'animation relatifs à l'agriculture biologique sont destinés à favoriser l'émergence de projets concourant au développement de la production suivant le mode biologique et à la structuration des filières biologiques.

NOTA : les actions d'animation relatives à l'agriculture biologique sont encadrées par le régime cadre exempté SA 108940 (cf. bases juridiques ci-dessus) qu'il est important de consulter au lien suivant : <https://agriculture.gouv.fr/telecharger/138497>

Ce régime d'aides permet de financer des actions de sensibilisation et d'information, de formation ou d'acquisition de compétences, des activités de démonstration et la promotion de l'innovation. Ne sont pas éligibles les actions d'expérimentation – recherche, d'accompagnement individuel, de conseil, de coopération, d'ingénierie foncière, d'expertise de projets.

Les actions de formation ne sont pas prioritaires dans cet appel à projet, car elles peuvent être financées par d'autres sources.

Les projets d'animation financés doivent avoir **une dimension collective** (ils doivent bénéficier à plusieurs agriculteurs) **et/ou partenariale** (ils doivent permettre l'organisation de la filière en facilitant les relations entre les différents acteurs, se traduisant par exemple sous la forme d'une contractualisation).

Les financements doivent être utilisés pour des projets précis poursuivant ces objectifs. Les crédits d'animation relatifs à l'agriculture biologique ne permettent pas le financement du fonctionnement des structures.

La dotation globale 2026 de cet appel à projet est de 122 800 €.

PROJETS ET TYPES D' ACTIONS ÉLIGIBLES

Pour cet appel à projets Animation de l'Agriculture Biologique 2026, **les projets ne faisant l'objet d'aucun cofinancement public seront prioritaires.**

Dans ces projets, les actions éligibles sont les suivantes :

- les activités de démonstration pour la mise œuvre de techniques culturales spécifiques à l'agriculture biologique ;

- les actions d'information et de communication pour :
 - encourager les conversions, l'installation, la transmission, la commercialisation, la diversification et la transformation en agriculture biologique ;
 - promouvoir les filières bio ou mettre en relation différents acteurs dans le but de structurer des filières et de développer leurs débouchés ;
- les activités de collecte et de traitement d'informations relatives au développement de l'agriculture biologique en région, notamment dans le cadre des observatoires régionaux de l'agriculture biologique (ORAB) ;
- les visites d'exploitations agricoles bio et échanges de courte durée ;
- les actions de formation professionnelle et d'acquisition de compétences relatives à la conduite d'une exploitation agricole selon le mode de production biologique. Cela inclut l'installation, la transmission, la commercialisation, la diversification et la transformation en agriculture biologique. Comme indiqué précédemment, le financement de ces actions de formation via cet appel à projets ne sera pas prioritaire.

La participation à des actions du type événementiel organisées par des tiers (salon, etc.) n'est pas éligible.

PORTEURS DE PROJETS

Les bénéficiaires éligibles peuvent être tout type de structure à vocation agricole et agroalimentaire positionnée à l'amont ou à l'aval des filières biologiques dans le cadre du régime d'aide d'État mobilisé et s'engageant dans une politique de développement et de structuration des filières de l'agriculture biologique en Normandie.

Dans le cas d'une animation impliquant plusieurs partenaires, un porteur de projet chef de file peut établir une convention de partenariat avec les partenaires de l'opération sous réserve qu'un travail de concertation soit démontré au stade de la candidature (compte-rendu de réunions de concertation...). La convention de partenariat définit les missions et obligations respectives des signataires ainsi que les modalités financières de l'opération visée par la convention.

NOTA : lorsque les projets d'animation sont portés par des groupements ou des organisations de producteurs, le bénéfice des actions réalisées n'est pas subordonné à l'affiliation à ces groupements ou organisations.

Les agriculteurs installés sous forme individuelle ou sociétaire sont exclus de ce type de dispositif.

Un porteur peut déposer plusieurs projets.

La structure porteuse dédiée au projet des personnes qualifiées et ayant une expérience antérieure répondant aux exigences des actions éligibles ci-dessus prévues dans le projet déposé. Cette qualification ainsi que le niveau d'expérience seront justifiés par un CV, des attestations éventuelles de formation et un récapitulatif des expériences précédentes ou réalisations dans le domaine (*cf.annexe 1*).

CONTENU DU DOSSIER

La demande d'aide déposée doit comporter :

- l'**identification de la structure** responsable de l'opération ;
- l'**intitulé du projet** ;
- l'**aire géographique couverte** par le projet ;
- la **période prévisionnelle de réalisation** du projet (date de début et date de fin) ;
- la **description détaillée du projet**

NOTA : le modèle de description détaillée du projet téléchargeable en ligne doit obligatoirement être utilisé.

La description détaillée du projet comporte en particulier :

- le contexte du projet dont le(s) type(s) de filière(s) concernée(s) leur positionnement et leurs enjeux et les liens éventuels avec d'autres projets
- sa gouvernance : pilotes et principaux partenaires
- s'il y a lieu, une présentation des acteurs du territoire réalisant des actions similaires et une présentation des échanges menés pour assurer leur articulation avec le présent projet
- les objectifs du projet
- son programme d'actions
- ses résultats et retombées attendues. **Dans cette partie, il est primordial de montrer en quoi le projet comporte une dimension collective et/ou partenariale.** A titre d'exemple, il peut permettre la réalisation d'un plan d'action régional, la construction d'outils de promotion, de communication, etc et avoir pour finalités d'accompagner des agriculteurs face aux enjeux sociétaux, économiques et climatiques ou de favoriser l'émergence de filières innovantes, le développement de circuits courts, la mise en place de démarches de contractualisation ou la coordination d'engagements commerciaux, le développement de débouchés entre autres via la mise en œuvre de la loi Egalim ou de la COP Normande, etc.
- un tableau de synthèse des livrables prévus

- **la description détaillée de chaque action**

NOTA : le tableur de description détaillée des actions du projet et de leur financement prévisionnel téléchargeable en ligne doit obligatoirement être utilisé.

La description détaillée de chaque action comporte en particulier :

- sa durée et son calendrier de réalisation
- le territoire concerné
- le ou les pilote(s) de l'action
- les partenaires impliqués pour cette action et leur rôle
- le public ciblé par l'action
- les objectifs de l'action
- le contenu de l'action
- les résultats attendus pour cette action
- les livrables prévus en lien avec cette action

- **le montant total des dépenses prévisionnelles** (montant **TTC uniquement en cas de non assujettissement à la TVA attesté** ; sinon montant HT)
- **le montant d'aide demandé** auprès du ministère en charge de l'agriculture donc à la DRAAF

- **la présentation du budget** comportant la liste des **dépenses éligibles** et le **plan de financement** selon le modèle fourni (tableur de description détaillée des actions du projet et de leur financement prévisionnel téléchargeable en ligne). Il doit être rempli puis fourni au format Excel et pour les onglets financiers (F1-Frais salariaux, F2-Dépenses sur factures, F3-Frais de mission, F4-Dep générales indirectes, F6-Recettes prévisionnelles et F7-Plan de financement) fournis également au format PDF dûment complétés avec cachet et **signature originale du représentant légal de la structure**
- **les pièces justificatives listées dans l'annexe 1 du présent cahier des charges ainsi que tout autre justificatif qui pourrait s'avérer nécessaire pour évaluer les dépenses à subventionner.**

Nous vous encourageons à prendre l'attache de la DRAAF dès que possible en amont du dépôt du dossier, afin d'échanger sur l'adéquation de votre projet avec le cadre du dispositif et sur la dimension partenariale souhaitée. A cet effet, vous pourrez utiliser le modèle de fiche synthétique du projet téléchargeable en ligne. L'adresse à contacter est la suivante : emilie.labARRIERE@agriculture.gouv.fr

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Date d'éligibilité des dépenses et durée de l'opération

Seules sont éligibles à l'aide les dépenses engagées :

- à compter de la date de dépôt de la demande d'aide « complète » mentionnée dans l'accusé de réception délivré par la DRAAF pour indiquer que la demande est recevable ;
- et avant la fin de l'opération, dont la durée est précisée dans la décision attributive de subvention établie par le préfet de région.

NOTA : le commencement de l'opération (y compris le premier acte juridique par exemple devis signé ou bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur) avant accusé de réception par la DRAAF d'une demande d'aide recevable avec un dossier complet **rend la totalité du projet inéligible.**

Nature des dépenses

Il s'agit des dépenses listées ci-dessous et qui sont supportées par le demandeur pour la mise en œuvre des actions éligibles.

Dépenses directes de personnel au prorata du temps passé

Les dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci, sont éligibles. Elles sont justifiées par des bulletins de salaires.

Les dépenses de rémunération éligibles correspondent **aux salaires bruts, aux taxes et aux cotisations patronales**. Les indemnités de fin de contrat font partie du coût salarial, elles sont donc éligibles au prorata du temps du contrat consacré au projet.

Elles doivent être proportionnées au temps effectivement passé par les salariés du bénéficiaire, à la réalisation de l'opération aidée. **Le temps de travail consacré au projet doit faire l'objet d'une traçabilité à l'aide d'un tableau de suivi détaillé du temps passé à sa réalisation.**

Dans ce calcul, le personnel non affecté directement au projet mais ayant contribué à sa réalisation (responsable de service, secrétaire, assistant) doit être pris en compte de manière

directe en tant que personnel d'appui. **NOTA** : pour chaque action, le nombre de jours d'appui est plafonné à 20% du nombre total de jours consacrés à l'action.

Sont exclus des dépenses de rémunération éligibles :

- les dividendes du travail ;
- l'intéressement et la participation aux résultats de l'entreprise ;
- les plans d'épargne salariale ;
- les provisions pour les congés payés et les RTT ;
- les primes de licenciement ;
- les contributions en nature (chèques déjeuner, participation de l'employeur aux frais de transport domicile – travail...);
- les dépenses relatives aux jours consacrés aux activités internes sans lien avec l'action, aux jours de formation sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération et qu'ils ne sont pas pris en charge par un dispositif dédié (VIVEA...) et aux jours de congé maladie y compris pour les jours de carence.

En cas de mise à disposition de personnel, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie avec les demandes de paiement.

Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement

Les dépenses de déplacement, de restauration et d'hébergement des agents dans le cadre de l'opération sont éligibles dans la mesure où elles sont tracées précisément et où leur lien avec une ou plusieurs action(s) éligible(s) est avéré (exemple : justificatifs comptables accompagnés de la copie de la feuille d'émargement des réunions concernées par l'action). Les frais kilométriques sont éligibles sur la base du barème fiscal en vigueur.

Dépenses faisant l'objet d'une facturation

Les coûts de sous-traitance ou de prestation ainsi que les dépenses de location de salle et matériel et achat de matériel sont éligibles. Ces dépenses doivent être liées à l'opération et supportées par le bénéficiaire de l'aide. Les dépenses présentées devront être acquittées au plus tard à la date fixée dans la décision attributive de l'aide.

NOTA : un **plafond de 500 € HT par jour** sera appliqué pour les prestations.

Les justificatifs des dépenses relatives aux contrats de sous-traitance doivent détailler le coût des prestations : salaires et charges, fournitures, temps de travail par action et le dit-contrat doit être joint à la demande de paiement. Pour être éligible, le coût des prestations ne peut pas être défini en pourcentage du coût total de l'opération.

Charges indirectes non imputables aux actions

Il s'agit des dépenses **imputables à la réalisation du projet** mais qui ne sont pas ventilées sur les différents postes de dépenses directes de ce projet (dépenses sur facture et frais de mission liés à l'opération ainsi que frais de rémunération du personnel pour cette opération) ou d'autres projets financés par ailleurs.

Elles sont éligibles au prorata du nombre de jours passés sur l'opération, **à hauteur de 20 % maximum de l'enveloppe totale des frais de personnel directs éligibles et doivent être justifiées.**
NOTA : il s'agit d'un plafond et non d'un forfait.

Les charges indirectes sont calculées à partir des dépenses de fonctionnement général de la structure :

- compte 60 (achats) ;
- comptes 61 et 62 (services extérieurs) ;

Ces catégories de dépenses sont listées en *annexe 2* de ce cahier des charges et certaines dépenses sont inéligibles dans le cadre de cet appel à projets (cf. ci-dessous*).

***Sont notamment inéligibles :**

- les frais déjà pris en compte dans les dépenses directes éligibles pour cet appel à projets ou financés par d'autres projets : frais de personnels extérieurs à l'entreprise, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de locations de véhicules, de salles et de matériel, frais de carburant ;
- les charges d'amortissement, les charges exceptionnelles (déménagement, réfection de bureaux...), les intérêts débiteurs, les agios, les frais de change, les autres frais purement financiers, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les impôts, les taxes et versements assimilés ;
- comme indiqué dans les types d'actions éligibles : les frais de colloques, séminaires, conférences.

TVA et autres taxes non déductibles

La TVA et les autres taxes non récupérables sont éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées à l'opération. Une attestation de non déductibilité de la taxe **délivrée par les services fiscaux compétents** doit être jointe au dossier.

NOTA : les dépenses doivent être présentées HT pour les organismes assujettis à la TVA, y compris de manière partielle.

Justification des dépenses au moment des paiements

Les coûts admissibles doivent être étayés de pièces justificatives claires, spécifiques et contemporaines des faits (cf. liste en *annexe 3*). Tous les montants utilisés seront les montants avant impôts ou autres prélèvements.

MODALITÉ DE DÉPÔT DES DOSSIERS

NOUVEAU : le téléservice Safran remplace démarche numérique à partir de cette année.

Pour toute demande d'aide animation Agriculture Biologique, le dépôt se fait de façon dématérialisée sur le téléservice Safran sous le lien :

https://safran.agriculture.gouv.fr/aides/#/asp/connecte/F_AN_AMB/depot/simple

NOTA : il est au préalable nécessaire de créer un compte sur Safran et le lien permettant d'accéder à l'**espace usager** est le suivant : <https://safran.agriculture.gouv.fr/aides/#/asp/>

Date limite de dépôt du projet : 19 juin 2026

Une fois le projet déposé sur Safran, un récépissé de transmission est délivré à l'adresse mail indiquée dans la demande d'aide.

Suite à ce récépissé, la DRAAF pourra si nécessaire, demander de préciser certains points de la demande ou de lui adresser des pièces complémentaires dans un délai qu'elle déterminera.

A l'expiration de ce nouveau délai et si la demande est toujours incomplète, la DRAAF la rejettera. Dans le cas contraire la DRAAF, délivrera un accusé réception de demande complète et recevable qui mentionnera la date à partir de laquelle les dépenses engagées pourront être prises en compte pour le calcul de la subvention.

Pour rappel, **le projet ne doit en aucun cas débiter avant réception de cette recevabilité de la demande d'aide** (cf. dépenses éligibles page 5).

L'envoi de l'accusé de réception de la demande complète et recevable, ne préjugera en rien de la suite qui sera réservée à la demande, compte tenu des critères de priorisation des dossiers reçus au regard du montant de l'enveloppe disponible qui est de 122 800 €.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES DEMANDES

Selon la nature et le nombre des dossiers présentés ainsi que le montant de l'enveloppe allouée par le ministère en charge de l'agriculture, un ou plusieurs projets seront retenus. Il sera tenu compte de la cohérence des actions proposées ainsi que de l'impact du projet sur le développement régional de l'agriculture biologique et de sa dimension partenariale. La grille de notation utilisée est présentée ci-dessous.

Grille de sélection des projets d'animation de l'Agriculture Biologique :

Critère n°1 : Cohérence du projet		
Sous-critères	Précision	Barème
1.1 – Adéquation du projet à la ou aux filière(s) concernée(s) et à ses (leurs) enjeux régionaux	La filière concernée doit être ciblée et les objectifs du projet cohérents et adaptés	10 points
1.2 - Articulation cohérente des différentes actions proposées	Prise en compte du nombre et de la complémentarité des actions	15 points
Sous-total – critère n°1		25 points
Critère n°2 : Ambition du projet - Impact sur le développement régional de l'Agriculture Biologique		
2.1 – Impacts concrets et durables - efficacité des actions proposées	Capacité à répondre aux objectifs ciblés	15 points
2.2 – Effets attendus à une échelle collective et actions reproductibles	Portée du projet	15 points
2.3 – Effet sur la sécurisation des conversions et des fermes en bio	Oui/Non Effet plus ou moins marqué	10 points
2.4 – Approche innovante	Projet non identique à un projet déjà déposé et financé avec des retombées similaires Si projet récurrent, préciser l'intérêt de cette récurrence et les éventuels ajustements apportés	10 points
Sous-total – critère n°2		50 points
Critère n°3 : Dimension partenariale		
3.1 – Partenaires impliqués	Prise en compte des échanges menés avec des acteurs réalisant des actions similaires et de la mise en œuvre concrète d'un partenariat pertinent le cas échéant	15 points
3.2 – Projet qui s'inscrit dans une démarche de filière	Différents maillons ciblés	10 points
Sous-total – critère n°3		25 points
		TOTAL 100 points

L'évaluation réalisée à l'aide de cette grille servira à classer les projets dont les mieux notés seront retenus prioritairement.

Ne seront pas prioritaires :

- les dossiers ou les dépenses pouvant émarger à un programme spécifique plus approprié ;
- les projets faisant l'objet d'un autre financement public.

L'État intervient dans le cadre de ce dispositif en concertation avec les autres financeurs publics.

DÉCISION / MONTANT DE L'AIDE

La recevabilité de la demande et son éligibilité ne préjugent en rien de l'attribution d'une subvention au titre de l'animation «Agriculture Biologique».

En effet, l'État accompagnera les projets retenus dans la limite des crédits disponibles pour ce dispositif.

Le montant de l'aide apportée à chaque projet retenu, sera déterminé au vu des devis et du plan de financement, l'État se réservant le droit de ne retenir qu'une partie des actions ou des dépenses proposées.

Le taux d'aide sera modulé en fonction de la pertinence des projets déposés. Il ne pourra pas dépasser 80 % des dépenses admissibles tous financeurs publics confondus. Pour rappel, les projets ne faisant l'objet d'aucun cofinancement publics sont prioritaires pour cet appel à projets Animation de l'Agriculture Biologique 2026.

Les porteurs de projets seront informés de la décision appliquée à leur projet, après instruction par les services de la DRAAF.

A compter de la date de dépôt ou de la date à laquelle la DRAAF accusera de la réception de la demande de subvention complète dans le cas où des compléments ont été demandés, cette dernière dispose de 8 mois pour attribuer ou rejeter la demande de subvention.

Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à une décision attributive dans ce délai (prolongeable sous certaines conditions), est considérée rejetée implicitement. Il est alors possible de redéposer la demande d'aide, éventuellement modifiée, à l'appel à projet suivant.

PUBLICATION SUR LE TRANSPARENCY AWARD MODULE

Chaque aide individuelle octroyée supérieure à 100 000€ fera l'objet d'une publication sur le *Transparency Award Module* (TAM) de la Commission, et ce dans un délai de 6 mois à compter de sa date d'octroi (instruction technique DGPE/SDE/2024-441 du 23 juillet 2024 du Ministère chargé de l'agriculture - seuils d'obligation de transparence appliqués aux aides d'État dans les secteurs agricole et forestier).

RENSEIGNEMENTS

Emilie LABARRIERE

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie

Service Régional Agriculture, Forêt, FranceAgriMer (SRAF-FAM)

6 Boulevard Général Vanier

CS 65321

14053 CAEN CEDEX 4

TÉL. : 02.31.24.97.20 / 06.13.27.03.78

COURRIEL : emilie.labARRIERE@agriculture.gouv.fr

ANNEXE N°1 : LISTE DES PIÈCES À JOINDRE À UNE DEMANDE D'AIDE À L'ANIMATION DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE (PAGES 10 ET 11)

Pour toute demande :

- les bulletins de salaire du mois de décembre de l'année N-1 ou bulletins de salaires disponibles pour les agents non présents en année N-1 ou projet de contrat de travail précisant la rémunération pour les agents non encore présents
 - une attestation certifiant, pour chacune des années concernées, le nombre prévisionnel total de jours travaillés par an dans la structure, basé sur un forfait par ETP de 1607 heures soit 229,5 jours moins les jours ouvrés fériés. Cette attestation doit mentionner le nombre total d'ETP
 - une attestation certifiant les taux d'augmentation salariale éventuellement prévus
 - les CV, éventuelles attestations de formation en lien avec les actions du projet ainsi qu'un récapitulatif des expériences et/ou réalisations antérieures justifiant de la qualification adéquate de chaque agent impliqué dans le projet
 - un devis pour les dépenses faisant l'objet d'une facturation et dont le montant est inférieur à 3 000 € HT
 - deux devis pour les dépenses faisant l'objet d'une facturation et dont le montant est supérieur à 3 000 € HT, à l'exception des prestations sans équivalent avec justification adéquate
 - une attestation indiquant les barèmes prévisionnels de remboursement des frais kilométriques
 - les copies des cartes grises des véhicules qui seront utilisés
 - le cas échéant, l'attestation de coût de revient prévisionnel par km du véhicule de société
 - le cas échéant, une attestation pour les plafonds prévisionnels des frais de restauration
 - un état prévisionnel listant, pour chacune des années concernées, les charges indirectes de la structure et leur montant
- Tout autre justificatif nécessaire pour évaluer les dépenses à subventionner pourra être exigé.*
- le cas échéant, documents liés à la sollicitation d'autres financeurs (courriers, formulaires, ou conventions si existantes)
 - le cas échéant, éléments d'explication relatifs aux recettes prévisionnelles de l'opération subventionnée
 - le cas échéant, une attestation de non assujettissement à la TVA délivrée par les services fiscaux compétents
 - une copie de la carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure, si elle n'a pas déjà été fournie
 - le cas échéant, la délégation de signature du représentant légal de la structure à la personne complétant la demande d'aide sur Safran

- le relevé d'identité bancaire ou postal relatif au compte sur lequel l'aide pourra être versée
- les bilans et comptes de résultats (hors annexe) des deux derniers exercices clos ou du dernier exercice lorsque la structure est plus récente
- les statuts de la structure, s'ils n'ont pas déjà été fournis

En complément pour les associations (loi 1901) :

- le budget prévisionnel de l'année au titre de laquelle l'aide est sollicitée
- le PV de la dernière AG avec la composition du CA
- la délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et habilitant le président à agir en son nom
- un extrait du Journal Officiel portant déclaration constitutive de l'association, s'il n'a pas déjà été fourni
- le dernier rapport d'activité ou le lien permettant de le consulter en ligne

En complément pour les collectivités :

- la délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et habilitant le président à agir en son nom

ANNEXE N°2 : CHARGES INDIRECTES NON IMPUTABLES AUX ACTIONS - LISTE DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE LA STRUCTURE (PAGE 12)

Compte 60 – achats :

- de matières premières et fournitures
- d'autres approvisionnements (consommables)
- d'études et prestations de service
- non stockables (comme l'électricité ou le gaz par exemple et fournitures administratives)
- de marchandises
- frais accessoires (comme les frais de port)

Comptes 61 et 62 - services extérieurs :

- Sous-traitance générale
- Redevance de crédit-bail
- Locations
- Charges locatives de copropriété
- Entretien et réparation
- Assurance
- Études et recherches
- Divers dont documentation
- Personnel extérieur à l'entreprise
- Rémunérations d'intermédiaires et honoraires
- Publicité, publications, relations publiques
- Transports de biens et transports collectifs du personnel
- Déplacement, missions et réceptions
- Frais postaux et frais de télécommunications
- Services bancaires et assimilés

ANNEXE N°3 : LISTE DES PIÈCES À JOINDRE À UNE DEMANDE DE PAIEMENT À L'ANIMATION DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE (PAGE 13)

- les bulletins de salaires associés à la traçabilité du temps consacré au projet par chaque salarié (tableau de suivi détaillé à la journée ou par demi-journée, faisant apparaître *a minima* la date, la durée et l'objet, chaque objet devant être rattaché à une des actions prévues) ;
- une copie des contrats de sous-traitance et/ou de mise à disposition
- les factures acquittées ou les factures dont l'acquittement peut être vérifié rapidement et sans aucun doute sur un relevé bancaire ou sur un état récapitulatif des factures signé d'un comptable public, d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable joints
- traçabilité des déplacements effectués par chaque salarié pour la réalisation du projet et des frais liés à ces déplacements (tableau de suivi associé à celui du temps consacré au projet, téléchargeable sur le site de la DRAAF "pièces en téléchargement" sur la page dédiée à cet appel à projet)
- les justificatifs de frais de parking, péage, repas, train...
- une copie des invitations, feuilles d'émargement et compte-rendus pour les réunions
- les copies des cartes grises des véhicules utilisés
- une attestation présentant les barèmes kilométriques, signée du représentant légal de la structure ou de son responsable administratif et financier
- le cas échéant, l'attestation de coût de revient par km du véhicule de société utilisé, signée du représentant légal de la structure ou de son responsable administratif et financier
- le cas échéant, une attestation pour les plafonds des frais de restauration signée du représentant légal de la structure ou de son responsable administratif et financier
- un état détaillé des charges indirectes de la structure pour chacune des années concernées
- une attestation indiquant le nombre total de jours travaillés dans la structure pour chacune des années concernées. Ce nombre de jours est basé sur un forfait par ETP de 1607 heures soit 229,5 jours moins les jours ouvrés fériés. L'attestation doit mentionner le nombre total d'ETP
- la copie des accords de financement des autres financeurs publics de l'opération
- les éléments comptables relatifs aux recettes générées directement par l'opération subventionnée
- le cas échéant, une attestation de non assujettissement à la TVA délivrée par les services fiscaux compétents
- les rapports d'exécution détaillés concernant les actions réalisées (ou le rapport intermédiaire en cas d'acompte)
- Les livrables disponibles au moment du paiement

Tout autre justificatif nécessaire à la prise en compte des dépenses pourra être exigé.