



# Appel à projets 2026

## Pact'Agro – Massification :

Diffusion, Echange de connaissances et d'informations,  
et Conseils pour accélérer la transition agroécologique

Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine

- Dispositif 78.01.01\* : Action de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, de démonstration et de conseils au service de la transition agroécologique (hors Agriculture Biologique)

\* : Sous réserve de la validation de la modification de la fiche du dispositif 78.01.01 du PSR lors du comité de suivi du 27/02/2026



Evolution entre les différentes versions :

V2 du 04/02/2026 : ajout d'une information sur l'application d'un coefficient stabilisateur (nouveau paragraphe dans la partie 1.

Le présent appel à projets (AAP) relève exclusivement de dispositifs FEADER.

Le dépôt de la demande d'aide se fera sous la forme d'une saisie dématérialisée dans l'outil MDNA.

**Tableau récapitulatif du dispositif :**

Dispositif	Financeurs	Taux d'aide et plancher/plafond dépenses
78.01.01 : Actions de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, de démonstration et de conseils au service de la transition agroécologique (hors Agriculture Biologique)	 UNION EUROPÉENNE  RÉGION Nouvelle-Aquitaine	TAP = 70% Plancher = 60 000 € Plafond = 600 000 €

## Table des matières

<b>Contexte et enjeux.....</b>	<b>4</b>
1. Présentation du dispositif .....	5
a. Objectifs.....	5
b. Bénéficiaires éligibles.....	6
c. Conditions d'éligibilité du projet.....	6
d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide .....	8
e. Application d'un coefficient stabilisateur .....	8
f. Sélection des dossiers .....	8
2. Modalités de dépôt des candidatures.....	9
a. Un dépôt dématérialisé sur MDNA.....	9
b. Calendrier de l'appel à projets.....	10
3. Rappel des engagements .....	10
4. En cas de contrôle .....	11
5. Pièces justificatives à fournir à la demande d'aide : .....	12
<b>Annexe : Eléments de cadrage des actions de conseils :.....</b>	<b>13</b>
<b>Annexe : Classification des catégories de poste – OCS dépenses de personnel : .....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe : Cycle de vie d'un dossier FEADER .....</b>	<b>15</b>

## Contexte et enjeux

La Nouvelle-Aquitaine se distingue par la **diversité de ses filières et de ses terroirs**. Cette richesse constitue à la fois une force et un défi pour l'agriculture régionale, avec une adaptation nécessaire des pratiques et des stratégies d'exploitation par filière et par territoire.

Les enjeux sont nombreux et touchent tous les secteurs. Certaines **filières d'élevage** font face à une décapitalisation ayant des répercussions économiques et environnementales majeures. Face au retrait du marché d'un nombre croissant de **produits phytosanitaires**, les **filières végétales** doivent repenser globalement leur gestion sanitaire avec l'adoption d'alternatives comme les biocontrôles. La **perte de fertilité de certains sols** menace la productivité et la durabilité des exploitations, tandis que le **dérèglement climatique** impose des conditions météorologiques de plus en plus atypiques et parfois extrêmes face auxquelles les agriculteurs doivent s'adapter. Certaines filières connaissent enfin des crises économiques telles, qu'une **diversification des productions** est nécessaire pour garantir un revenu aux agriculteurs et permettre leur résilience.

Cet appel à projets traduit la volonté de la Région Nouvelle-Aquitaine **d'accompagner via la diffusion, l'échange de connaissance et d'informations et les actions de conseils, les agriculteurs dans les transitions nécessaires**, dont certaines sont déjà engagées, avec l'ambition **d'accélérer leur déploiement sur les territoires et/ou au sein des filières**.

Cet appel à projets s'articule avec d'autres dispositifs régionaux, tels que les contrats d'objectifs régionaux signés entre la Région Nouvelle-Aquitaine et des structures ou filières régionales, les dispositifs de soutien aux projets de Partenariat Européen d'Innovation, les appels à projets pour le développement de l'agriculture biologique et des aides individuelles aux agriculteurs : Mesures agroenvironnementales et climatiques, contrats de transition agroécologique pour les projets d'hydraulique, aides à l'investissement.

La nouvelle période de programmation de la Politique Agricole Commune (2023-2027) a débuté au 1er janvier 2023.

Le Plan Stratégique National (PSN) constitue le document unique PAC pour la France avec :

- Les interventions du 1er pilier via le FEAGA pour les soutiens aux revenus et aux marchés
- Celles du 2ème pilier à travers le FEADER pour le développement des zones rurales.

Ce document stratégique a été adopté le 31 août 2022. Le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire est l'Autorité de Gestion du PSN.

Le PSN constitue le cadrage des interventions nationales possibles qui prennent la forme de « fiches Type d'opération ». Ce PSN agrège également les éléments financiers au niveau national.

La déclinaison du PSN pour la Région Nouvelle-Aquitaine est le Plan Stratégique Régional (PSR). La Région Nouvelle-Aquitaine est désormais Autorité de Gestion régionale pour les mesures non surfaciques du second pilier.

Ce document complète les dispositions du Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine. D'autres documents d'appui au dépôt d'une demande d'aide FEADER sont mis à disposition par la Région Nouvelle-Aquitaine tels que le Guide du porteur de projet FEADER et le Guide du porteur de projet MDNA.

## 1. Présentation du dispositif

### a. Objectifs

Le dispositif 78.01.01 « **Actions de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations, de démonstration et de conseils au service de la transition agroécologique** » vise à travers cet appel à projets à accélérer la transition agricole.

L'objectif est de faire accéder les agriculteurs à l'information technique, à l'innovation, à la diffusion de connaissances et au conseil par :

- Des dynamiques collectives et de l'animation territoriale ou thématique (nouvelles pratiques),
- Des démonstrations de nouvelles solutions / technologies / pratiques et leur appropriation notamment via les outils numériques,
- L'acquisition et la diffusion de références technico-économiques dans leurs diversités,
- Le renforcement des compétences des publics cibles afin de faire évoluer leurs pratiques par le conseil stratégique et technique.

L'opération doit permettre de créer un écosystème encore plus favorable à la transition des exploitations agricoles vers la multi performance. Elle doit concourir également à répondre aux défis **de la transition agroécologique** :

- **Diversifier** les productions à travers des **filières rémunératrices adaptées au changement climatique et résilientes d'un point de vue sanitaire**,
- **Maintenir l'élevage** dans des zones de déprise agricole et développer **l'autonomie protéique**,
- Diversifier la **gestion phytosanitaire** en développant l'usage des biocontrôles, en diversifiant les assolements, et les variétés cultivées,
- Améliorer la **fertilité et la santé des sols**,
- Adapter les exploitations agricoles **au changement climatique**,
- Améliorer la **gestion qualitative et quantitative** de l'eau.

## **b. Bénéficiaires éligibles**

Les bénéficiaires éligibles sont les structures publiques ou privées intervenant dans les domaines de la diffusion de connaissances et d'informations et des conseils dans le secteur agricole.

## **c. Conditions d'éligibilité du projet**

### *i. Éligibilité géographique*

Le projet doit être localisé sur le territoire de la Région Nouvelle-Aquitaine.

La localisation du projet est déterminée par son lieu de réalisation. Il peut s'agir du lieu de démonstration, de diffusion et de conseil. Lorsqu'un tel lieu n'existe pas, il est proposé de retenir la localisation du siège ou de l'antenne en Nouvelle-Aquitaine du porteur de projet, ou la zone à laquelle bénéficie l'opération si elle peut être déterminée.

### *ii. Éligibilité temporelle*

Les dépenses sont éligibles à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026**. **Le bénéficiaire peut présenter un programme pluriannuel d'une durée maximale de 24 mois**. Cette temporalité sera actée par un accusé de recevabilité de la demande.

### *iii. Actions éligibles*

Les actions éligibles doivent œuvrer au développement de la massification de la transition agricole par des actions de conseil, de diffusion, d'échanges de connaissances et d'informations et de démonstration (hors champ de l'Agriculture Biologique).

Les actions doivent être à destination des exploitations agricoles et des personnes actives dans les secteurs agricoles.

Les actions éligibles sont :

- Actions de transfert de connaissances
- Actions d'information (réunions d'information, réponses aux sollicitations des agriculteurs, commissions, ...),
- Actions de diffusion et de communication (publication, articles, bulletins, périodiques, ...),
- Actions de conseils individuels et collectifs.

Si le projet est partenarial, il doit être porté par un seul chef de file qui sera le bénéficiaire direct des aides régionale et européenne.

Ce chef de file s'engage alors à reverser l'aide régionale et européenne à ses partenaires au prorata de leur participation et selon les modalités définies dans la convention de partenariat signée par les différentes parties et reprenant le détail des dépenses engagées par chaque partenaire.

**Enfin, dans le cas où le porteur de projet fait partie d'un réseau régional structuré** (chambre régionale d'agriculture, fédération régionale des CUMA, CIVAM Nouvelle-Aquitaine ...), **un seul projet pourra être retenu pour une thématique donnée, au sein de ce même réseau**. Dans ce cas, la tête de réseau régionale devra au préalable du dépôt du dossier réaliser un travail de recensement et de coordination des projets envisagés au sein du réseau et produire un courrier de labellisation du dossier retenu. Seul sera éligible le dossier porté et / ou cautionné par la tête de réseau régionale pour permettre une plus grande mutualisation, appropriation et diffusion au sein du réseau concerné.

Les actions inéligibles sont :

- Les cours ou formations faisant partie des programmes ou systèmes d'enseignement normaux obligatoire du niveau secondaire ou supérieur ;

- Les activités à vocation commerciale ; les activités de promotion (par exemple : régimes de qualité) ; les activités d'expérimentation (mise en place et suivi) ;

#### *iv. Coûts admissibles : dépenses éligibles/ dépenses inéligibles*

Les coûts éligibles sont les suivants :

- Les dépenses de personnel (coûts salariaux) des employés y compris des partenaires qui organisent ou réalisent l'opération de démonstration, d'information, de diffusion ou de conseils,
- Les coûts indirects
- Les prestations de services externes pour l'installation, la réalisation ou le fonctionnement des dispositifs de démonstration, d'information, de diffusion ou de conseils.

Le cas particulier des dépenses liées aux conseils : (cf. annexe – Eléments de cadrage des actions de conseil)

**Le déploiement d'actions de conseil dans le projet n'est pas une obligation pour le bénéficiaire.**

**Si le bénéficiaire oriente une partie de son programme d'actions vers du conseil, les actions consacrées au conseil (individuel et collectif) seront limitées à 30% maximum du total des autres dépenses éligibles au titre du dispositif.**

**Les actions consacrées au conseil (individuel et/ou collectif) ne pourront être mises en œuvre qu'en complément et sur des thématiques en adéquation avec celles choisies pour les autres types d'actions (transfert de connaissances, information, diffusion et communication).**

**Toutes les actions de conseil devront être réalisées en présentiel (réunions en visioconférence et webinaires non admis).**

#### *v. Recours à des options de coûts simplifiés (OCS)*

Dans un but de simplification et d'allègement de la charge administrative, des options de coûts simplifiés (OCS) seront mobilisées. Ce sont des méthodes alternatives au calcul et à la justification des coûts réels ainsi qu'à la vérification des pièces justificatives au moment du paiement par les services instructeurs.

Les options de coûts simplifiés présentées ci-dessous seront appliquées de façon exclusive aux actions éligibles concernées.

Pour les dépenses de personnel, des **barèmes standards de coûts unitaires** (coûts horaires chargés bruts) ont été mis en place. Ils sont appliqués selon les catégories ci-dessous, sur la base du temps passé estimé et sur justificatifs (bulletin de salaire, fiche de poste, DSN<sup>1</sup> ou autres) :

- Cadres et professions intellectuelles supérieures = 39,69€/heure sur l'opération
- Non cadres (professions intermédiaires, employés, ouvriers, agriculteurs) = 30,72€/heure sur l'opération
- Stagiaire = 4,50€/heure sur l'opération (sur la base du barème fixé par le ministère de l'Intérieur au 1er janvier 2026).

Plafond annuel fixé à 1607 heures travaillées par personne sur le projet présenté sur la base d'un temps plein et d'une contribution au projet à temps complet.

**Les dépenses de personnel concernant les alternants et les apprentis ne sont pas éligibles.**

---

<sup>1</sup> Déclaration Sociale Nominative

Pour les coûts indirects, un taux forfaitaire de 15% est appliqué sur les coûts salariaux après application des OCS définies ci-dessus.

#### **d. Règles d'intervention financières et taux d'intensité de l'aide**

**Taux d'aide pour les financeurs du dispositif 78.01.01 (hors AB) = 70%**

Taux de cofinancement FEADER = 60%

**Plancher des dépenses éligibles** = 60 000 € / projet (vérifié uniquement à la demande d'aide)

**Plafond des dépenses éligibles** = 600 000 €/ projet

#### **e. Application d'un coefficient stabilisateur**

**Après instruction des dossiers retenus en comité de sélection, si le montant total des aides attribuables dépasse l'enveloppe disponible, le service instructeur se réserve le droit d'appliquer un stabilisateur afin de respecter le budget annuel disponible.**

Exemple : Si après instruction, le service instructeur constate que le montant d'aide total demandé est de 2 500 000 € alors que l'enveloppe disponible ne permet de couvrir que 2 175 000 € d'aide, un stabilisateur sera appliqué sur les dépenses éligibles à hauteur de 87% (2 175 000€ qui représentent 87% de 2 500 000€) à l'ensemble des dossiers éligibles et sélectionnés dans le cadre de cet AAP.

Le taux d'intervention (70%) ne sera pas modifié.

Ainsi, un porteur de projet qui aurait atteint le plafond de 600 000 € pour son projet sera plafonné à 522 000 € de dépenses éligibles soit une aide maximale de 365 400 €.

Le taux d'aide publique ne sera pas modifié.

Dans le cas où un stabilisateur aura été établi à la suite de l'instruction de tous les dossiers de demandes d'aide sélectionnés, le service instructeur prendra l'attache des porteurs de projet concernés afin de leur indiquer les montants maximaux de dépenses retenus et les montants d'aide publique auxquels ils peuvent prétendre.

Chaque porteur de projet pourra ainsi, en toute transparence, décider de concrétiser ou non son projet, ou de le redimensionner, selon les ressources publiques mobilisables.

#### **f. Sélection des dossiers**

Pour assurer un ciblage des crédits publics vers les projets les plus pertinents, les dossiers déposés dans le cadre de cet appel à projet seront évalués sur la base de la grille de sélection présentée ci-dessous :

Principes de sélection	Critères de sélection	Notes
<b>Principe 1 : Cohérence avec les priorités régionales</b>	-Diversification des productions à travers des filières rémunératrices adaptées au changement climatique et résilientes d'un point de vue sanitaire, - Maintien de l'élevage dans des zones de déprise agricole et développer l'autonomie protéique,	<b>25 pts</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversification de la gestion phytosanitaire en développant l'usage des biocontrôles, en diversifiant les assolements, et les variétés cultivées,</li> <li>- Amélioration de la fertilité et la santé de sols,</li> <li>- Adaptation des exploitations agricoles au changement climatique,</li> <li>- Amélioration de la gestion qualitative et quantitative de l'eau.</li> </ul>	
<b>Principe 2 : Efficience du projet</b>	Efficience des actions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact territorial du projet</li> <li>- Performance du résultat escompté selon les ressources utilisées (pluralité / pertinence des livrables)</li> <li>- Mobilisation de l'amont agricole (engagement des exploitants agricoles), nombre de personnes touchées</li> </ul>	<b>10 pts</b>
	Gouvernance du projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversité des partenaires, qualité et complémentarité du partenariat (acteurs de la recherche / acteurs de l'aval)</li> <li>- Modalité de prise de décision (instances de pilotage : COPIL, COTECH)</li> </ul>	<b>10 pts</b>
<b>Principe 3 : Pertinence du projet</b>	Ambition du projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité du contenu de l'action, réponse à un besoin clairement identifié, modalités de mise en œuvre pertinentes.</li> </ul>	<b>15 pts</b>

Pour être sélectionnable, un projet devra atteindre la note minimale de 30 points sur 60.

Cependant un projet ayant atteint une note supérieure à 30 points ne sera pas obligatoirement sélectionné.

En effet, la sélection se fera par ordre décroissant des notes obtenues jusqu'à épuisement des crédits.

En cas d'ex-æquo, les dossiers seront classés selon la note obtenue au principe 1, puis 2, puis 3.

## 2. Modalités de dépôt des candidatures

### a. Un dépôt dématérialisé sur MDNA

Le dépôt de la demande prend la forme d'un formulaire en ligne à remplir sur Mes Démarches en Nouvelle Aquitaine (MDNA).

Le dépôt du dossier se fera via le lien suivant : [https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=FEADER2327-78-01-01\\_2026-1](https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=FEADER2327-78-01-01_2026-1)

La liste des pièces à joindre à la demande d'aide est fournie à la fin du présent document. Les services de la Région réaliseront également l'instruction des demandes d'aide et de paiement dans MDNA.

Un « Guide du porteur de projet MDNA » explicite la procédure de dépôt de la demande et est accessible sur le site : [Le dépôt de mon dossier | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](https://europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/Le%20d%C3%A9p%C3%B4t%20de%20mon%20dossier%20-%20Europe%20(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu))

→ [230126\\_GuidePorteurRDR4\\_V.1.2.pdf \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](#)

Dès lors que la demande d'aide est validée sur MDNA, un accusé d'enregistrement électronique est automatiquement transmis. Si la demande d'aide déposée présente le contenu minimum réglementaire, les candidats recevront un accusé de recevabilité précisant la date de réception de la demande de subvention et la date de début d'éligibilité des dépenses. Cet accusé de réception ne saurait valoir promesse d'aide.

Une demande de pièces complémentaires, à transmettre par le porteur de projet, pourra être adressée.

**Le porteur de projet doit procéder lui-même au dépôt de sa demande d'aide dans MDNA. Tout dépôt par un tiers fera l'objet d'un rejet.**

### **b. Calendrier de l'appel à projets**

Date de démarrage de dépôt des dossiers de demande (sur MDNA)	Date de fin de dépôt des dossiers de demande (sur MDNA)
<b>13 janvier 2026</b>	<b>2 mars 2026 (inclus)</b>

Aucun dossier ne pourra être accepté après la date limite de fin de dépôt. Il est ainsi vivement conseillé de transmettre son dossier le plus en amont possible.

**Tout dossier incomplet à la date du 1<sup>er</sup> novembre 2026 sera considéré comme inéligible.**

## **3. Rappel des engagements**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les éléments suivants :

- Engagement à informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide, de toute modification conséquente ayant un impact sur l'intégrité du projet, de tout abandon de projet.
- Engagement à faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits. Tout refus de contrôle entraînera l'émission d'une décision de déchéance de droits et l'obligation de remboursement de l'aide perçue.
- Engagement à ne pas solliciter pour ce même projet, d'autres financements publics dès la notification de la convention attributive de l'aide, le cas échéant.
- Engagements liés à la publicité dès le premier euro de financement attribué : toutes les actions d'information et supports de communication réalisés par le porteur de projet devront comporter l'emblème de l'Union Européenne, de la Région Nouvelle-Aquitaine et certaines mentions obligatoires :  
<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html>
- Enfin, dès lors que le porteur de projet dispose d'un site web, une description succincte du projet en rapport avec le niveau de soutien y compris sa finalité et ses résultats doit être détaillée en ligne mettant en lumière le soutien financier de l'UE et de la Région Nouvelle-Aquitaine.

## 4. En cas de contrôle

La Région Nouvelle Aquitaine en tant qu'Autorité de Gestion régionale est responsable de la réalisation des contrôles par délégation de l'ASP (Agence de Services et Paiement). Un des enjeux est donc de sécuriser la délégation de compétence aux Régions.

Plusieurs typologies de contrôles, réalisés par la Région, ont vocation à être menés afin de sécuriser l'octroi des aides FEADER :

- des contrôles terrains appelés « de premier niveau » (avant paiement final),
- des contrôles approfondis dit « de second niveau » pouvant intervenir à n'importe quel stade de la vie du projet,
- des contrôles des engagements après paiement final.

Par ailleurs, des contrôles et audits menés par des corps de contrôles externes autres que l'autorité de gestion régionale sont menés en parallèle avec des impacts potentiels sur les projets soutenus au titre du FEADER (CCCOP, Commission européenne, ASP).

En cas de non-respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération - sauf cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de [l'article 59, alinéa 5 du règlement \(UE\) 2021/2116](#) - ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées. La Région Nouvelle-Aquitaine a adopté, lors de la Commission Permanente du 17 novembre 2025, un [régime de sanctions](#) fixant les règles de corrections financières applicables selon les anomalies constatées.

## 5. Pièces justificatives à fournir à la demande d'aide :

Pièces administratives 78.01.01 « Diffusion, échanges de connaissances et d'informations, démonstration et conseils » (hors Agriculture Biologique)	
<b>Annexe 1</b> – Dépenses prévisionnelles 78.01.01 – complétée, datée et signée par la personne habilitée	<input type="checkbox"/>
<b>Annexe 2</b> - Document technique qui complète et détaille chaque action envisagée, datée et signée par la personne habilitée	<input type="checkbox"/>
Copie du dernier bulletin de salaire pour chaque intervenant	<input type="checkbox"/>
Extrait du contrat de travail ou tout autre document qui justifie la qualification cadre ou non cadre du salarié (si non présente sur le bulletin de salaire) ou Déclaration Sociale Nominative	<input type="checkbox"/>
Attestation du directeur de la structure justifiant de l'affectation des employés au projet et du temps prévu (en heures)	<input type="checkbox"/>
Tous les devis et pièces comparatives (coûts raisonnables) inscrits dans les dépenses <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
Annexe : Formulaire du respect de la commande publique lorsque le demandeur est soumis aux obligations en termes de commande publique	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal de la structure à solliciter la subvention	<input type="checkbox"/>
Convention de partenariat (si concerné) fixant les engagements et les coûts supportés par chacun des partenaires, précisant les règles de gouvernance du projet, et les règles de reversement des aides régionale et européenne	<input type="checkbox"/>
Courrier de labellisation du dossier retenu	<input type="checkbox"/>
Justificatif(s) de compétence de la structure pour mener les actions : habilitation/référencement général de la structure ou copie des CV de tous les salariés du projet ou autres	<input type="checkbox"/>
Attestation du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>
Extrait KBIS ou certification INSEE	<input type="checkbox"/>
Extraits des statuts	<input type="checkbox"/>
Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan et compte de résultat approuvé par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un (Année N-1)	<input type="checkbox"/>
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (non-assujettissement à la TVA) en cas de présentation de dépenses en TTC	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> 1 devis pour toutes les dépenses externes inférieures à 5 000 € HT

2 devis pour toutes les dépenses externes supérieures ou égales à 5 000 € HT et inférieures à 90 000 €

3 devis pour les dépenses supérieures ou égales à 90 000 €

## Annexe : Eléments de cadrage des actions de conseils :

Le conseil peut reposer sur deux modalités d'intervention :

- **Le conseil collectif** : ce conseil dans un cadre collectif a pour objectif de contribuer à convaincre les agriculteurs à s'engager / à prolonger leurs engagements dans la transition agricole en disposant de références techniques et économiques (transfert de pratiques ; appropriation des références ; raisonnement des marges ; anticipation et gestion des aléas climatiques ; ...).

**Le conseil collectif** correspond à la mise en place de sessions collectives, animées par une compétence experte (salarié cadre ou non cadre / intervenant extérieur), au cours desquelles les exploitants partagent leur expérience sur un thème spécifique et élaborent un plan d'actions à mettre en œuvre dans leur exploitation.

**Le conseil collectif** consiste en une **session** qui se décompose **au minimum en 3 phases** réparties **obligatoirement sur trois journées (possiblement non-consécutives)** :

- Phase de conception :
  - Analyse et synthèse des résultats disponibles de chaque participant,
  - Information et élaboration collective du programme de travail,
- Phase de mise en œuvre : Etat des lieux pour les participants et partage des diagnostics et des expériences,
- Phase de restitution : Elaboration d'un plan d'actions.

Une session **de conseil collectif** est éligible si elle concerne un **groupe d'exploitants (agriculteurs actifs : personnes physiques ou morales) compris entre 4 et 15 participants**. Les simples réunions d'information à destination des exploitants ne sont pas considérées comme du conseil collectif (celles-ci relèveront des actions de diffusion, transfert et communication).

Le bénéficiaire devra fournir les livrables suivants pour justifier de sa session **de conseil collectif** : invitations, compte-rendu et feuille d'émargement.

- **Le conseil individuel** : ce conseil « personnalisé » a pour objectif d'aider l'exploitant agricole / le porteur de projet à tirer parti du conseil individuel pour passer le cap de la transition agricole et pour améliorer les performances économiques et environnementales de son entreprise / son projet. Le conseil individuel sera réalisé par une compétence experte (salarié cadre ou non cadre / intervenant extérieur).

**La durée d'un conseil individuel pourra être comprise entre une demi-journée et trois journées maximum par exploitant agricole / porteur de projet.**

**Les prestations de conseil commercial ne sont pas éligibles.**

Le bénéficiaire devra fournir les livrables suivants pour justifier de son conseil individuel : fiche compte-rendu conseil / attestation conseil cosignée conseiller / intervenant extérieur – agriculteur / porteur de projet.

Annexe : Classification des catégories de poste – OCS dépenses de personnel :

Transfert de connaissances et actions d'information	
Cadres et professions intellectuelles supérieures	Non cadres
animateur-trice coordinateur-trice Attaché-e de direction Chargé-e communication Chargé-e de mission Chargé-e de programme Chargé-e d'études Chef-fe de projet Chef-fe de service Conseiller-ière Conseiller-ière expert-e Conseiller-ière territorial-e Directeur-trice adjoint-e Directeur-trice technique Ingénieur-e Pédologue Pilote Responsable administratif et financier Référent-e régional-e Agriculture biologique Responsable de groupe Responsable d'équipe Sous-directeur-trice	Agent-e technique animateur-trice animateur-trice gestionnaire animateur-trice Départemental animateur-trice technique Assistant-e Assistant-e PAO Contrôleur-se Géomaticien-ne Responsable travaux Salarié-e agricole Secrétaire comptable Technicien-ne Technicien-ne responsable Technicien-ne spécialisé-e Technicien-ne conseil Webmaster

## Annexe : Cycle de vie d'un dossier FEADER

