



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

**Service Territoires, Environnement et Forêt
Pôle Agriculture Durable**

ANNEXE 2 : DOSSIER de CANDIDATURE

AAP « GIEE 2026 » volet « Animation »

Document 1/3 - formulaire de demande d'aide

Structure porteuse de la demande de subvention :

- Structure porteuse du GIEE

- Structure d'accompagnement du GIEE

Intitulé du projet GIEE:

n° SIRET de la structure porteuse du GIEE :	n° SIRET de la structure d'accompagnement du GIEE (<i>si demande faite par elle</i>) :
Responsable du projet GIEE	<i>Responsable des actions faisant l'objet de la demande de subvention (si différent du responsable du projet GIEE)</i>
Nom et prénom :	Nom et prénom :
Fonction :	Fonction :
Tél :	Tél :
Adresse courriel :	Adresse courriel :
Adresse postale :	Adresse postale :

Période de mise en œuvre de l'action faisant l'objet de la demande de subvention :	
<i>Date début :</i>	
<i>Date fin (doit être antérieure ou égale à la date de fin du projet GIEE) :</i>	
Durée en mois :	
Montant de la subvention CASDAR/BOP 149 sollicitée hors taxes:	Coût total des dépenses des actions d'animation, d'appui technique et de diffusion :
Co-financement* : Oui <input type="checkbox"/> Néant <input type="checkbox"/>	
Fonds en co-financement et montant :	
* Le co-financement étant entendu comme la participation financière d'autres fonds publics sur les actions qui sont <u>propres</u> au projet.	
Auto-financement : Oui <input type="checkbox"/> Néant <input type="checkbox"/>	
Fonds en auto-financement et montant :	

Je soussigné, (Nom et prénom du représentant légal de la structure porteuse du GIEE) :

Si demande de financement déposée par la structure d'accompagnement, nom et prénom du représentant légal du demandeur de financement :

CERTIFIE(NT) :

- avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- m'engager à fournir le bilan intermédiaire et le bilan final de projet GIEE ;
- m'engager à informer la DAAF de toute modification des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes, en particulier de tout changement lié à la personne morale, aux exploitants engagés, au territoire concerné, à la durée du projet et à l'action engagée ;
- m'engage à fournir les données à capitaliser/valoriser à la structure d'accompagnement désignée.

A, le

Signature du représentant légal de la structure porteuse du GIEE

Signature du représentant de la structure d'accompagnement du GIEE si demandeur de financement

Document 2/3 plan de financement de l'action

	Dépenses	Action
1	Salaires et charges afférentes des agents salariés du bénéficiaire de l'aide	
2	Frais de personnel mis à disposition du bénéficiaire de l'aide (agent d'une structure d'appui / agriculteur membre d'un collectif)	
3	Frais de déplacement	
4	Total des dépenses de personnel	
5	Prestations de services extérieures	
6	Acquisition de petits matériels et fournitures	
7	Dépenses de structures plafonnées à 15% des dépenses de personnel (dépenses inéligibles pour les réseaux chambre d'agriculture)	
8	Total des autres dépenses	
8 bis	Total des autres dépenses ttc = 8 X 1,085	
9	TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES HT = 4 +8	
9 bis	Total prévisionnel des dépenses ttc = 4 +8bis	
Financements		
10	Subvention demandée CASDAR-BOP 149	
11	Collectivités locales	
12	Conseil régional	
13	Office de l'eau	
14	Union Européenne (FEADER...)	
15	Autres subventions (privé ou autres)	
16	Total subvention	
17	Autofinancement	
19	Produits	
19	Autres (à préciser)	
20	Total des autres recettes	
21	TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLE¹	

1 Le total des dépenses prévisionnelles doit être égal au total des recettes prévisionnelles.

Guide de rédaction du budget prévisionnel

Le budget présenté doit porter uniquement sur les dépenses et recettes directement imputables au projet. Il doit écarter toutes dépenses et recettes de la structure porteuse du projet qui ne concernent pas la mise en œuvre directe du projet pour lequel est demandée la subvention. Il correspondra le plus souvent à un budget partiel de la structure.

L'attention des porteurs de projet est également attirée sur le fait que, en cas d'acceptation du projet, la subvention est conditionnée à la réalisation du budget prévisionnel. Si le budget final de réalisation montre une sous-réalisation des dépenses par rapport au budget prévisionnel, le montant définitif de la subvention accordée sera réduit proportionnellement à cette sous-réalisation.

Principe d'élaboration du budget prévisionnel :

1 - Dépenses de salaires et charges payées directement par les bénéficiaires de l'aide aux agents qu'ils emploient pour la réalisation du projet.

4 - Total des dépenses de personnel (4) : somme des lignes 1 à 3.

5 - Inscrire ici les prestations de services directement liées à l'action et pouvant être justifiées par des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

6 - Acquisition de petits matériels

7 - Les charges indirectes de structures ne sont éligibles qu'à la hauteur de 15 % maximum des dépenses directes de salaire et charges, uniquement si elles ne font pas l'objet d'un financement par des aides Casdar sur d'autres dispositifs. Ne sont pas éligibles aux charges de structures les réseaux percevant des fonds Casdar (chambre d'agriculture).

8 - Total des dépenses autres que de personnel HT : somme des lignes 5 à 7. Avec 6 + 7 plafonné à 20 % des dépenses totales HT.

8bis - Total des dépenses autres que de personnel TTC = ligne 8 X 1,085

9 - Total des dépenses HT: somme des lignes 4 et 8.

9 bis – total des dépenses TTC : somme des lignes 4 et 8 bis

10 - Concours financier Casdar- demandé. Doit être inférieur à 80 % des dépenses totales du projet et \leq à 40 000 € par projet d'animation.

11 à 15 - Co-financements : Indiquer ici toutes les aides publiques ou privées prévisionnelles faisant l'objet de cette demande et co-finançant de l'action, du projet.

16 - Total subventions : somme des lignes 10 à 15.

17 - Autofinancement : autres recettes propres (fond propres des Chambres d'agriculture, réserves, apport d'un partenaire privé dont un agriculteur membre du GIEE, valorisation du temps de travail des membres du GIEE (devra faire l'objet d'une convention de mise à disposition)...)

18 - Produits : prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite de l'action

20 - Total des autres recettes : somme des lignes 17 à 19.

21 - Total des recettes prévisionnelles: ligne 16 + ligne 20. Doit être égal au total des dépenses prévisionnelles (ligne 9bis).

Document 3/3 - Fiche technique

Description des actions faisant l'objet de la demande de subvention (animation) et précisions sur le projet GIEE

Détailler dans le tableau ci-dessous les besoins spécifiques d'animation en les rattachant de façon cohérente au projet GIEE.

Actions du projet GIEE :

Besoins de financement pour l'animation / l'appui technique/ La diffusion en lien avec les actions du projet		Indicateurs de réalisation Qualitatifs et Quantitatifs	Calendrier de mise en œuvre des actions
Descriptif de l'action d'animation / appui technique/ suivi des références/diffusion			
1			
2			
3			