

Appel à Projets RITA'ACTIOM

Recherche-Innovation pour la reconception des systèmes agricoles ultramarins

Cahier des charges

Préambule

Le projet RITA'ACTIOM (Avec les RITA, accélérer le transfert des innovations agricoles dans les outre-mer) est lauréat de l'AMI Transitions et souveraineté ouvert en 2025 et financé par le Compte d'affectation spéciale Développement agricole rural (CASDAR).

Dans le cadre de ce projet, la Cellule d'animation nationale des Réseaux d'innovation et de transfert agricole (CAN RITA) initie la mise en place d'appels à projets thématiques inter-outre-mer, régis par les règles financières du CASDAR (cf. article 3 plus bas).

Ces appels à projets visent à favoriser l'émergence d'innovations adaptées aux agricultures ultramarines et à accélérer leur transfert vers les acteurs de terrain, en soutenant des coopérations entre partenaires issus de plusieurs territoires. Ils s'inscrivent dans les priorités scientifiques et techniques du réseau RITA et contribuent aux objectifs de transition agroécologique et de souveraineté alimentaire.

Article 1 : Objectifs, contexte et principes généraux

1.1 Objectifs

Le présent appel à projets (AAP) « **Recherche-Innovation** » a pour objectif de sélectionner des projets **de recherche appliquée et d'innovation** qui visent à élaborer des solutions aux verrous techniques et socio-économiques de l'agriculture ultramarine. Ces projets contribueront à **une accélération de la transition climatique et environnementale vers des systèmes de production plus sobres en intrants et plus résilients face aux aléas climatiques.**

Les projets doivent permettre :

- la levée de verrous identifiés lors de diagnostics établis préalablement au projet ;
- et / ou la production de nouvelles connaissances opérationnelles, d'outils ou de méthodes finalisés ;

- et / ou la mise en place d'un site de démonstration en conditions réelles à la ferme ou sur un site d'expérimentation, étape préalable à un déploiement ultérieur.

1.2 Thématiques prioritaires

Les projets doivent s'inscrire dans l'une ou plusieurs des trois thématiques prioritaires du plan d'action national RITA 3 :

1. **Adaptation au changement climatique** et gestion de l'eau ;
2. **Souveraineté alimentaire** et compétitivité des filières locales ;
3. **Réduction de la dépendance aux intrants** et économie circulaire.

Et répondre aux besoins prioritaires définis par la consultation de l'ensemble des acteurs locaux en 2025 (atelier du SIA et 3 webinaires d'avril 2025) et par le COPIL national RITA du 27 février 2026 :

1. **Adapter les systèmes agricoles au changement climatique :**
 - a. Gestion durable de l'eau
 - b. Fertilité et santé des sols
 - c. Adaptation des bâtiments d'élevage
 - d. Protection sanitaire (bioagresseurs)
 - e. Diversification des systèmes cultureaux
 - f. Définition d'indicateurs agro-climatiques
2. **Renforcer la souveraineté alimentaire :**
 - a. Sécurisation du matériel végétal (semences, plants sains)
 - b. Référentiels technico-économiques adaptés aux petites exploitations
 - c. Développement des productions végétales stratégiques
 - d. Diffusion des itinéraires techniques
3. **Accroître l'autonomie et réduire la dépendance aux intrants :**
 - a. Production locale d'aliments pour l'élevage
 - b. Valorisation des effluents d'élevage
 - c. Transformation primaire des productions
4. **Enjeux transversaux :**
 - a. Levier numérique (outils d'aide à la décision)
 - b. Structuration de filières et transfert des innovations
 - c. Renouvellement des générations

1.3 Type de projets attendus

Les projets attendus peuvent de manière non exhaustive proposer les actions suivantes :

- Conception et expérimentation de systèmes agricoles intégrant des innovations ;

- Dispositifs expérimentaux multi-sites ;
- Analyse des performances (système ou innovation) ;
- Innovations informatiques, notamment utilisant les outils de l'IA ;
- ...

Article 2 : Conditions de recevabilité et d'éligibilité

Outre les conditions d'éligibilité détaillées ci-dessous, les projets doivent se conformer aux exigences décrites à l'annexe 4 (fiche de contrôle de conformité).

2.1 Conditions liées aux demandeurs (chef de file/partenaire)

Cet appel à projets s'adresse prioritairement aux organismes et entreprises exerçant une activité de recherche, de production et de diffusion de connaissances, quel que soit leur statut légal (de droit public ou de droit privé) ou leur mode de financement et, dont le but premier est d'exercer, en toute indépendance, des activités de recherche ou de développement expérimental. Ceci intègre :

- les organismes de recherche et d'enseignement supérieur ;
- les instituts et centres techniques liés aux filières, et leurs structures nationales de coordination ;
- les chambres d'agriculture ;
- les groupements professionnels à caractère technique, économique et social ;
- les organismes regroupant des entités dont l'objet légal ou réglementaire s'inscrit dans les missions du développement agricole (Art. L.820-2 du code rural et de la pêche maritime) ;
- les établissements d'enseignement agricole.

L'appel à projets est également ouvert aux opérateurs économiques, dont l'objet premier n'est pas de faire de la recherche ou du développement agricole mais qui contribuent au partage de connaissances, quel que soit leur statut légal.

Les projets mobilisent **obligatoirement au moins deux partenaires issus de deux territoires ultramarins différents** (DROM ou COM du Pacifique, ces dernières n'étant cependant pas éligibles au financement CASDAR mais peuvent être des partenaires non financés) afin de favoriser la mutualisation et les synergies inter-OM. Les actions de chaque partenaire sont définies, complémentaires et coordonnées par un organisme chef de file. Des lettres d'engagement signées de chaque partenaire ou accords de partenariat devront être fournis lors du dépôt du projet par l'organisme chef de file.

2.2 Conditions de dépôt des candidatures

Les différents partenaires d'un projet désignent un organisme « chef de file » qui est le porteur du projet, à savoir le coordinateur des travaux scientifiques et

techniques, responsable administratif et financier par lequel transite la subvention. Il est l'interlocuteur unique de l'Odeadom pour le dépôt de la demande d'aide ainsi que pour toute question concernant le projet.

Les dossiers de candidature doivent être déposés, sous format électronique, sur <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/> au plus tard le 30 juin 2026 à minuit (heure locale). La date et l'heure de dépôt sur le téléservice font foi.

Un accusé de dépôt est délivré pour chaque demande déposée.

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

L'accusé de dépôt ne constitue en aucun cas ni une décision d'octroi d'une aide, ni un accord de principe sur un financement. Toutefois, l'accusé de dépôt constitue l'autorisation de commencer les travaux : si le projet est sélectionné pour être financé, les dépenses éligibles seront prises en compte à partir de la date d'accusé de dépôt du projet.

2.3 Contenu des projets

Les projets déposés doivent comporter les éléments attendus :

- Un descriptif technique (maximum recommandé : 25 pages) respectant la trame fournie en annexe 1 et comportant *a minima* :
 - Les objectifs et les résultats attendus à l'issue du projet ;
 - Un état de l'art initial sur la problématique ;
 - Une description du partenariat ;
 - Un programme de travail détaillé sur la durée du projet ;
 - Les objectifs et modalités de diffusion et de valorisation des résultats pour faciliter le transfert dans les exploitations agricoles et plus largement auprès de tous les bénéficiaires potentiels ;
 - Les indicateurs de réalisations, de résultats et d'impacts attendus à l'issue du projet, avec une valeur initiale (T0) et le niveau à atteindre ;
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes de chaque partenaire) et le plan de financement, Annexes A, B et C (modèle de tableau joint en annexe 2) ;
- La lettre d'engagement signée de chaque partenaire ou l'accord de partenariat signé de chaque partenaire du projet (modèle fourni en annexe 3) ;
- Le CV du chef de projet ;
- Une note de synthèse (*publiée dans rd-agri, si le projet est retenu*) (cf. modèle en annexe 6) ;
- Un RIB (chef de projet) ;
- Le cas échéant, attestation de non-assujettissement à la TVA ;
- Tout autre document nécessaire à l'instruction du dossier.

2.4 Durée et budget des projets

Les projets lauréats sont retenus pour la totalité de leur durée, soit entre 12 mois minimum et **36 mois maximum**.

Pour être éligibles, les projets déposés doivent présenter un **montant minimum de dépenses éligibles d'au moins 50 000 euros (hors salaires publics)**.

Le **concours maximal financier** susceptible d'être apporté à un projet par l'Odeadom est de **300 000 €**.

2.5 Résultats du projet et diffusion des connaissances

Les résultats attendus doivent être précisés dans le descriptif technique. Les modalités de diffusion des résultats des travaux doivent être prévues et décrites sous forme d'un plan de diffusion précisant les livrables en fonction des publics cibles, en accordant une attention particulière à la diffusion au-delà des structures partenaires du projet.

Afin de contribuer à la lisibilité de l'ensemble des travaux soutenus par le PNDAR, les bénéficiaires devront assurer sur la plateforme de la R&D agricole (<https://rd-agri.fr>) une présentation de leur projet et proposer un accès libre au format numérique aux principales productions. Un lien sera fait par le bénéficiaire au niveau de la [plateforme Coatis](#).

Les bénéficiaires s'engagent à partager leurs productions et retours d'expérience au sein du réseau RITA (webinaires, journées techniques, capitalisation nationale), afin de favoriser la diffusion inter-territoires.

Obligation à l'utilisation des données :

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

Les partenaires s'engagent à faciliter la réutilisation des données produites dans le cadre du projet, notamment pour tout autre projet relevant du PNDAR. Les jeux de données sont publiés sur rd-agri.

Article 3 : Dépenses éligibles et inéligibles

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

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

Le temps consacré à la préparation du dossier avant la sélection par le jury ainsi que la veille bibliographique sont exclus des dépenses éligibles. Sont également exclues du financement, toutes les dépenses relatives au projet effectuées après la date de fin des travaux fixée conformément aux dispositions de l'article 2.4 de la présente décision.

Les dépenses éligibles sont étayées de pièces justificatives et doivent être claires, spécifiques et contemporaines dans les faits. Elles doivent être explicites et ventilées par poste.

Elles sont à renseigner dans le formulaire de dépôt du dossier dont l'accès est indiqué sur le site internet de l'Odeadom.

A - Dépenses du personnel

- Elles correspondent aux salaires, charges sociales incluses, mais hors coût environné, des personnels **directement impliqués dans le projet** (personnel technique : ingénieur, technicien, CDD, stagiaire, et le cas échéant, autres personnels impliqués dans le projet : secrétaire, ouvrier, etc.).
- Le détail du nombre de jours (ou autre unité) et le coût unitaire correspondant doivent être fournis dans le formulaire de demande d'aide.
- Les frais de déplacement des personnels techniques 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 le partenaire.

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

Les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) disposant d'une comptabilité privée sont considérés comme des structures privées et à ce titre, les salaires de leurs personnels sont éligibles.

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

Pour les personnels fonctionnaires, seules d'éventuelles heures supplémentaires peuvent être éligibles si elles sont étayées de pièces justificatives et ventilées dans le formulaire.

B – Autres dépenses directes

Prestation de services

(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis)

Les dépenses éligibles sont :

- Les frais d'analyse,
- Les coûts de diffusion de l'information, y compris coûts d'éditions de publication et création de site web,
- Les coûts de conception d'outils d'exploitation des références technico-économiques,
- Les services de consultants,
- Les locations de matériels ou d'équipements ou de locaux ou de parcelles,
- Les acquisitions de connaissances techniques spécifiques,
- Les achats de brevets et de licences.

Pour toutes les prestations de service, l'obligation de mise en concurrence s'impose :

- Pour les prestations supérieures à 15 000 € HT, les éléments suivants seront demandés au moment de la demande de paiement :
 - o La nature de la prestation (service spécialisé nécessaire à la réalisation du projet qui ne peut être réalisé sous forme de partenariat) ou par le fait que l'organisme ne peut être facilement partenaire du projet (organisme de recherche étranger par exemple),
 - o Les informations relatives à la nature de la prestation doivent être renseignées au point III de l'annexe 1,
 - o Le coût prévisionnel de la prestation doit être renseigné et justifié au point III de l'annexe 1,
 - o La fourniture du cahier des charges et le devis correspondant du prestataire retenu après mise en concurrence. Pour les acheteurs publics, le respect du code de la commande publique s'impose.
- Pour les prestations inférieures à 15 000 € HT, les justificatifs correspondants seront fournis à la demande de l'Odeadom. Il pourra être demandé 3 devis différenciés.

En outre, le montant total des prestations ne peut pas dépasser 30% du montant total du projet. Au-delà de ce seuil, le projet est rejeté.

Un partenaire du projet ne peut être prestataire de service dans le cadre du projet.

Acquisition de matériels

(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis)

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

Le montant des dépenses éligibles relatives au matériel ne peut pas dépasser 10% du montant total du projet éligible à l'aide, au-delà de 10% le projet, les dépenses seront plafonnées.

Autres dépenses directes

(Par exemple consommables)

(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis)

- Seules les dépenses strictement rattachables au projet et engagées par le chef de file et les partenaires sont éligibles.

C - Dépenses indirectes affectées au projet (ou frais généraux)

Dépenses indirectes affectées au projet (ou frais généraux)

(HT pour les organismes assujettis à la TVA, TTC pour les organismes non assujettis)

Les dépenses indirectes affectées au projet doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet.

Comme ces dépenses, de par leur nature (loyer, frais de chauffage, électricité, informatique, fournitures, frais postaux, fonctionnement des services généraux nécessaires au projet...), ne peuvent être réparties précisément entre les différents projets, il est demandé l'utilisation d'une clef de répartition basée sur les effectifs mobilisés sur le projet :

A = total des dépenses réelles de frais généraux de la structure (ou partie de structure : ex. direction/service/unité) porteuse du projet, strictement nécessaires à la réalisation du projet sur la durée de ce dernier (chiffres issus de la comptabilité de l'organisme)

B = effectifs (ETP) mobilisés sur le projet

C = total des effectifs de la structure (ou partie de structure) concernés par ces dépenses de frais généraux

D = $A*B/C$ = frais généraux admissibles dans le cadre du projet, plafonnés selon les organismes (cf. ci-dessous)

Tous les justificatifs de ces dépenses réalisées doivent systématiquement être conservés par l'organisme, et mis à disposition en cas de contrôle. La validation des comptes de réalisation par l'agent comptable, le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou le responsable légal et trésorier (selon les situations) porte également sur ces éléments.

Les frais généraux sont plafonnés par partenaire y compris le chef de file à :

- 15% des dépenses directes éligibles pour les organismes publics (hors chambres d'agriculture et EPIC) ;
- 20% des dépenses directes éligibles pour les organismes privés, chambres d'agriculture et EPIC.

D - Conditions de modification du budget au cours du projet

Des redéploiements peuvent intervenir **pour un même partenaire** selon les règles suivantes :

- sans limite au sein des postes de dépenses A et B sans dépasser le budget prévisionnel éligible et sous réserve de justifications ;
- dans la limite de 15 % par poste de dépenses (A, B, C) sans dépasser le budget prévisionnel éligible global initial. Toutefois ces redéploiements ne peuvent pas conduire à augmenter les montants prévus pour les postes « frais de personnel » (A) et « frais généraux » (C), mais il est possible d'augmenter dans la limite de 15% le poste « dépenses directes » (B).

Au-delà de cette limite de 15% ou pour des redéploiements entre partenaires de plus de 30%, une demande d'avenant doit être déposée au minimum 3 mois avant la fin de la période de réalisation du projet définie au sein de la convention. Cette demande d'avenant fera l'objet d'une instruction par les services de l'Odeadom au vu des justifications fournies.

Dans tous les cas, le redéploiement ne peut pas conduire à un dépassement du budget global du projet prévu dans la convention.

Les modifications substantielles du projet initial sont soumises à autorisation de l'ODEADOM et devront faire l'objet d'un avenant. Sont notamment considérées comme modifications substantielles :

- La modification d'un ou des objectifs du projet prévus dans le projet initial ;
- L'annulation ou l'ajout d'une action ou d'une sous-action prévue dans le projet initial ;
- L'ajout ou le retrait d'un ou plusieurs partenaires, qui ne peut être réalisé qu'à l'initiative du chef de file du projet ;
- La modification d'une action ou d'une sous-action prévue, qui modifierait la nature, la finalité ou le protocole de mise en œuvre prévu ;
- Une modification de plus de 30% (à la hausse ou à la baisse) du montant d'aide attribué à un partenaire ;
- La modification du chef de projet.

Ces modifications donnent lieu à un avenant à la convention, conclue entre le bénéficiaire et le ou les organismes partenaires concernés.

Certaines modifications substantielles ne peuvent pas être acceptées par l'ODEADOM. Il s'agit notamment des modifications qui :

- Introduisent des conditions qui auraient entraîné la non sélection ou l'inéligibilité du projet ;
- Modifient considérablement le projet initial de sorte que les tâches, résultats et objectifs escomptés initialement s'en trouvent majoritairement modifiés ou changent l'objet du projet ;
- Ne sont pas compatibles avec les règles de droit national ou européen ;
- Ne sont pas nécessaires à la réalisation du projet.

Article 4 : Instruction et sélection des projets

L'instruction comprend trois phases :

1. Examen de recevabilité
2. Expertise scientifique
3. Sélection.

4.1 Recevabilité

Après le dépôt des projets, les services instructeurs de l'Odeadom procèdent à la vérification de leur recevabilité qui porte sur la complétude du dossier et le respect des critères d'éligibilité. Les projets irrecevables sont rejetés et donc non soumis à l'expertise scientifique. Cette étape permet de vérifier que le projet déposé

répond aux critères administratifs et financiers de l'appel à projets (voir fiche de conformité en annexe 4).

4.2 Expertise scientifique

Les projets recevables sont analysés par des experts désignés par un jury national. L'évaluation scientifique portera sur l'objet et les enjeux du projet, le contenu scientifique, le partenariat (complémentarité, répartition cohérente des missions et du budget...), le transfert et la valorisation envisagés des résultats, la pertinence des indicateurs proposés, le coût du projet et les moyens mobilisés.

L'expertise permet également de vérifier le niveau de pertinence du projet par rapport aux objectifs de l'appel à projets.

4.3 Sélection

À l'issue de la phase d'expertise, le jury constitué propose une sélection de projets répondant aux objectifs de l'appel à projets, notés en fonction de leur cohérence avec les thématiques prioritaires et leur valeur scientifique.

L'Odeadom transmet l'avis du jury au ministère chargé de l'Agriculture. Ce dernier décide de la sélection finale des projets lauréats en fonction des crédits disponibles.

A la suite de cette décision, l'Odeadom conventionne avec les chefs de file des projets lauréats.

Article 5 : Concours financier de l'Odeadom

Le **concours maximal financier** susceptible d'être apporté à un projet par l'Odeadom est de **300 000 €**. Pour des projets dont la demande d'aide est supérieure à 300 000 €, le concours financier sera dans ce cas plafonné à 300 000 €. Dans tous les cas, l'aide accordée par l'Odeadom est plafonnée au montant d'aide demandé par le chef de projet lors du dépôt de son dossier.

Le taux d'aide par partenaire est plafonné selon son statut, il atteindra au maximum :

- **100 %** pour les organismes publics de recherche et de formation,
- **80 %** pour les établissements publics à caractère industriel et commercial, les organismes privés de développement et les Chambres d'agriculture ;
- **40 %** pour les opérateurs économiques (entreprises).
- **Seuil minimal** : le montant minimum d'aide demandé par un bénéficiaire ne peut être inférieur à **5 000 €**.

Article 6 : Calendrier

Publication de l'appel à projets	24 avril 2026
Ouverture des dépôts	18 mai 2026
Date limite de dépôt des dossiers	30 juin 2026 (minuit heure locale)
Instruction des demandes : recevabilité	Jusqu'au 31 juillet 2026
Expertise scientifique	Août – septembre 2026
Réunion du jury et du comité de sélection	Fin septembre 2026
Conventionnement	Octobre – novembre 2026

Liste des annexes

Annexe 1 : Trame du descriptif technique du projet

Annexe 2 : Budget prévisionnel et plan de financement par organisme

Annexe 3 : Modèle de lettre d'engagement

Annexe 4 : Fiche de contrôle de conformité

Annexe 5 : Modèle de fiche d'expertise scientifique

Annexe 6 : Modèle de fiche de synthèse

ANNEXE 1 – TRAME DU DESCRIPTIF TECHNIQUE DU PROJET

(Le nombre de pages maximum recommandé est de 25 pages)

Organisme chef de file :

Date de début de projet :

Durée :mois (maximum 36 mois, minimum 12 mois)

TITRE (concis, précis) :

ACRONYME DU TITRE

I- PRÉSENTATION DU PROJET

I.1. Objectifs du projet

I.2. Présentation de la situation actuelle– État 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. Les 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. Échelles territoriales du projet : à quels territoires seront applicables les résultats qui seront obtenus par le projet ? Comment sont-ils impliqués dans le projet ?

I.5. Filières concernées par le projet : à quelles filières seront utiles les résultats qui seront obtenus par le projet ? Comment sont-elles impliquées dans le projet ? Montrer les problématiques communes des filières auxquels visent de répondre le projet, les solutions, outils ou méthodes communes qui seront élaborées, ...

I.6. Inscription du projet dans les thèmes prioritaires de l'AAP (Justifier)

I.7. Intérêts techniques, économiques, environnementaux, sociaux et scientifiques du projet

I.8. 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.9. 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.10. 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.11. 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

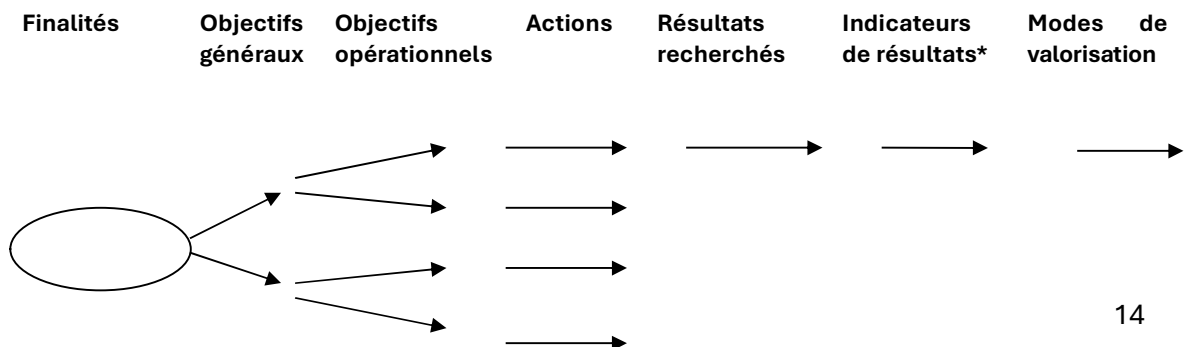
Citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant les types de partenaires :

- les partenaires destinataires de financements CASDAR,
- les autres partenaires techniques (hors financement),
- partenaire associé au comité de pilotage du projet,
- partenaire financier

II.2. Présentation des actions (un projet comporte plusieurs actions, 5 au maximum) :

- 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"



* 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.

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	31	

Mois / Action	32	33	34	35	36

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 relais 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 PRÉVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET (cf. Annexe 2)

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'un OAD,
- etc.

IV- RÉSULTATS 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 différents 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 et d'impacts » permettant d'évaluer directement les résultats obtenus et leurs impacts en fin de projet, détailler les moyens de mesure et de calcul des indicateurs, présenter l'état initial (TO) des indicateurs choisis et leurs valeurs « objectifs ».

Les indicateurs d'impact sont à regarder sur un temps long.

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

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.

IV.8 - Propriété intellectuelle

Les résultats ou les données produits seront-ils soumis à une restriction de confidentialité ou de propriété intellectuelle ? Si oui, lesquels ? Justifier cette exception à la diffusion libre et gratuite des livrables du PNDAR.

Si oui, un accord de consortium définissant précisément les clauses de la propriété intellectuelle et la propriété des données produites, a-t-il été conclu entre les partenaires ou est-il prévu ? Le cas échéant, joindre l'accord au dossier.

ANNEXE 2 – BUDGET PRÉVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME

DÉPENSES ET RECETTES PRÉVISIONNELLES CONSOLIDÉES

DÉPENSES	MONTANT
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet	
<i>dont ingénieurs</i>	
<i>dont techniciens</i>	
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet	
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet	
A - Total des dépenses de personnel	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
B - Total des autres dépenses directes	
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)	
D - Total des dépenses A+B+C	

RECETTES	MONTANT
RITA'ACTION - CASDAR	
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)	
Conseils généraux	
Conseils régionaux	
Cotisations volontaires obligatoires (CVO) et autre taxe fiscale affectée	
État (autres sources)	
Union Européenne	
Autres aides publiques	
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)	
Total des recettes	

POUR MÉMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
Coût total du projet D+E	

Taux de financement CASDAR du projet : %

Partenaire 1

Nom de l'organisme :

Numéro de SIRET :

Équipe impliquée dans le projet (citer les noms) :

Calcul détaillé des frais de personnel

Catégorie de personnel		Quantité*	Coût unitaire	Montant
Ingénieur	Salarié en CDI			
	Salarié en CDD			
	Stagiaire			
	Fonctionnaire (heures supplémentaires)			
	Total			
Technicien	Salarié en CDI			
	Salarié en CDD			
	Stagiaire			
	Fonctionnaire (heures supplémentaires)			
	Total			
Autres personnels impliqués dans le projet	Ouvrier			
	Saisonnier			
	Secrétariat			
	Fonctionnaire (heures supplémentaires)			
	Autre (à préciser)			
	Total			

* préciser l'unité de mesure

Activité assujettie à la TVA

- Oui (Montant HT)
 Non (Montant TTC)
 Montant HTR

Organisme public

- Oui
 Non

DÉPENSES	MONTANT
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet	
<i>dont ingénieurs</i>	
<i>dont techniciens</i>	
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet	
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet	
A - Total des dépenses de personnel	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
B - Total des autres dépenses directes	
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)	
D - Total des dépenses A+B+C	

RECETTES	MONTANT
RITA'ACTION - CASDAR	
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)	
Conseils généraux	
Conseils régionaux	
Cotisations volontaires obligatoires (CVO) et autre taxe fiscale affectée	
État (autres sources) Union Européenne	
Autres aides publiques	
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)	
Total des recettes	

POUR MÉMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
Coût total du projet D+E	

Taux de financement CASDAR :

ANNEXE 3 – MODÈLE DE LETTRE D’ENGAGEMENT

LETTRE D’ENGAGEMENT

Je soussignée, **[personne engageant le partenaire]**, **[titre]**, certifie et atteste que **[le partenaire]** est bien partenaire du projet intitulé « **Nom du projet** », conduit par **[le porteur]**, déposé dans le cadre de l’appel à projets CASDAR **[AAP]** 2026.

[Le partenaire] confie à **[le porteur]** le soin de conduire le projet et de conclure une convention avec l’Odeadom pour son financement.

[le partenaire] mandate **[le porteur]** pour recevoir et redistribuer les différents acomptes puis le solde du concours financier CAS DAR attribué par l’Odeadom.

[le partenaire] s’engage à fournir à **[le porteur]** à chaque fois que celui-ci le jugera nécessaire un compte rendu technique et financier détaillé sur les actions conduites.

[le partenaire] s’engage en outre à ne solliciter que la part du financement qui lui revient en fonction de l’état d’avancement de sa propre mission dans la limite de **xxx euros**.

Fait à

Le

Signataire (cachet + nom et qualité du signataire)

ANNEXE 4 - FICHE DE CONTRÔLE DE CONFORMITÉ

- I. Une fiche de contrôle à remplir pour chaque projet déposé. Une réponse « NON » à un des items rend le projet inéligible.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	OUI	NON
▪ Le chef de file et/ou ses partenaires ne sont pas des entreprises en difficulté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Le projet implique <i>a minima</i> deux territoires ultramarins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ La date de début du projet est postérieure à la date de dépôt du dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ La durée totale du projet pluriannuel est comprise entre 12 et 36 mois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Le projet comporte au moins un partenaire recevant du financement, en plus de l'organisme chef de file, sauf dans le cas où le partenaire est issu d'une COM du Pacifique (non finançable CASDAR).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Le chef de file et au moins un des partenaires doivent obligatoirement demander un financement CASDAR d'un minimum de 5 000 € chacun, sauf dans le cas où le partenaire est issu d'une COM du Pacifique (non finançable CASDAR).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Présence des lettres d'engagement signées des partenaires ou d'un accord- cadre signé des partenaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect du plan et des items imposés dans l'appel à projet :		
▪ Présence d'une description de la problématique (situation économique de la filière, verrous / intérêts scientifiques, techniques, technologiques, réglementaires, environnementaux et/ou sociaux, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Présence d'une description des objectifs du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Présence d'une description des indicateurs (réalisations, résultats, impacts)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Présence d'une description des retombées économiques, environnementales, scientifiques et/ou sociales attendues pour les acteurs des filières et le territoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État des connaissances :		
▪ Présence d'une description des connaissances, références, diagnostics et outils (travaux, publications, brevets, etc.) disponibles sur le sujet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descriptif technique du projet :		
▪ Présence d'une description des différentes phases de travail/actions du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Présence d'une description de la répartition des tâches entre partenaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Le montant total des prestations est < 30% du coût global du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Pour les organismes privés et les Chambres d'agriculture et les EPIC, le montant total des frais généraux est plafonné à 20% du montant total des dépenses éligibles (hors frais généraux).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Pour les organismes publics hors Chambres d'agriculture et hors EPIC, le montant total des frais généraux est plafonné à 15% du montant total des dépenses éligibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(hors frais généraux).		
------------------------	--	--

II. Informations nécessaires pour le conventionnement

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	OUI	NON
Si organisme privé (y compris Chambre d'agriculture et EPIC), le taux d'aide demandé à l'Odeadom ne dépasse pas 80% des dépenses éligibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si opérateurs économiques dont le but premier n'est pas de faire de la recherche ou du développement agricole, le taux d'aide demandé à l'Odeadom ne dépasse pas 40% des dépenses éligibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un ou plusieurs partenaires demandent une aide minimum à 5 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE 5 – MODÈLE DE FICHE D’EXPERTISE SCIENTIFIQUE

Identification du projet

- Numéro du projet :
- Titre :
- Nom du porteur :

Barème par item

- A : bon
- B : moyen
- C : faible

Objet et enjeux du projet	A	B	C	Justifications obligatoires
Intérêt scientifique et technique				
Caractère innovant du projet				
Clarté du projet				
Pertinence de la durée du projet envisagée par rapport aux actions envisagées (si durée non pertinente, indiquer la durée adaptée en commentaire)				
Intégration dans les priorités de l’AAP				

Évaluation du contenu scientifique	A	B	C	Justifications obligatoires
Qualité scientifique et technique du projet : adéquation entre la méthodologie et le(s) objectif(s)				
Cohérence du projet et de chacune de ses actions				
Pertinence vis-à-vis des enjeux de la ou des filières concernées				
Qualité de la bibliographie et de l’état des connaissances				
Organisation des actions et de leur faisabilité				

Pertinence des indicateurs (suivi, réalisations, résultats et impacts) par rapport aux objectifs du plan, leur collecte et leur fiabilité				
Faisabilité du calendrier				

Évaluation du partenariat	A	B	C	Justifications obligatoires
Choix du partenariat (compétence et complémentarité) et cohérence organisationnelle				
Partenariat mixte entre plusieurs types d'acteurs				
Équilibre et pertinence des moyens humains et matériels utilisés pour l'exécution du programme par chaque partenaire				

Évaluation du transfert et de la valorisation envisagée	A	B	C	Justifications obligatoires
Qualité des livrables en termes de transférabilité et de développement				
Pertinence des livrables par rapport à la cible et l'objectif				
Valorisation attendue des résultats et impacts attendus				
Perspectives envisagées (action de transfert spécifique, projet plus large, développement...)				

COÛT DU PROJET ET MOYENS MOBILISÉS

Coût du projet et moyens mobilisés	A	B	C	Justifications obligatoires
Justification des coûts vis-à-vis des travaux prévus				
Justification des ETP par action individuelle				

Vos remarques sur le projet :

Il est obligatoire de compléter les parties suivantes :

Points forts

Points faibles

Synthèse de l'expertise et recommandations pour faire évoluer le projet

Appréciation finale du projet

- A : Projet cohérent, bon scientifiquement et techniquement, prêt à démarrer
- B : Projet améliorable mais qui comporte un intérêt fort
- C : Projet à ne pas retenir sans modification

Motivation de l'appréciation finale

ANNEXE 6 – NOTE DE SYNTHÈSE

Acronyme :

Titre du projet :

Durée du projet :	2026 → 2028 (minimum)		
Montant total du projet :		Subvention CASDAR demandée :	
Organisme chef de file :			
Chef du projet			
Partenaires			
Objectifs du projet			
Résultats et valorisation attendus			
Site Internet du projet/des résultats du projet (ou, le cas échéant, date approximative de publication des résultats attendus du projet)			