

# Appel à Projets RITA'ACTIOM

## Transfert-Démultiplication

### 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) « **Transfert-Démultiplication** » a pour objectif de sélectionner des actions visant à **diffuser efficacement des connaissances, des méthodes et des outils finalisés et déjà éprouvés** sur le terrain:

Il s'agit d'outiller les conseillers agricoles et d'accompagner les agriculteurs des territoires ultramarins en facilitant leur appropriation des innovations récentes de la recherche et développement, afin d'accélérer la transition agroécologique.

Les projets doivent proposer une mise en œuvre opérationnelle :

- de solutions éprouvées en milieu expérimental, pour vérifier leur transférabilité à d'autres échelles et territoires (expérimentations multi-sites, multi-territoires, parcelles de démonstration...);
- de méthodes innovantes de transfert.

Les projets devront démontrer leur capacité à produire des changements concrets de pratiques, en s'appuyant sur des dispositifs de transfert actif (démonstrations, formations-actions, accompagnement de groupes d'agriculteurs, etc.).

## 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 cultureux
  - 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 d'actions attendues

Les types d'actions soutenues peuvent viser (liste non exhaustive) :

- L'adaptation locale d'innovations éprouvées ;
- Les démonstrations en conditions réelles ;
- La mise en place de réseaux de fermes pilotes (privilégier une modélisation de l'exploitation globale plutôt que par atelier) ;
- Des dispositifs de formation et de formation-action ;
- La production d'outils pédagogiques et leur diffusion accompagnée ;
- Le suivi d'indicateurs d'adoption des innovations ;
- ...

Les projets devront préciser des objectifs quantifiés en matière de diffusion, d'appropriation et d'adoption des innovations (par exemple : nombre d'agriculteurs accompagnés, surfaces concernées, pratiques modifiées), ainsi que les modalités de suivi associées.

Le projet ne saurait se limiter à :

- La seule production de livrables ;
- L'organisation ponctuelle de séminaires ou colloques sans mise en pratique ;
- La diffusion descendante d'informations sans accompagnement des utilisateurs.

Les modalités de diffusion des résultats des travaux doivent être prévues et décrites sous forme d'un plan de diffusion structuré, précisant :

- Les publics cibles (agriculteurs, conseillers, formateurs, organisations professionnelles, etc.) ;
- Les formats et supports mobilisés, adaptés à chaque public ;
- Les actions d'accompagnement favorisant l'appropriation et l'adoption (formations, démonstrations, suivi de groupes, etc.) ;
- Les livrables produits et leurs modalités de diffusion, en veillant à une diffusion au-delà des seuls partenaires du projet.

Les projets devront démontrer l'implication active des agriculteurs et des conseillers dans la mise en œuvre des actions de transfert (co-construction, démonstrations participatives, retours d'expérience), ainsi qu'une approche favorisant l'appropriation progressive des innovations.

Une attention particulière sera portée à la production de livrables facilitant la répliquabilité des actions dans d'autres territoires ultramarins (guides méthodologiques, fiches pratiques, protocoles transférables, etc.).

Les projets devront également intégrer une analyse des facteurs de réussite et des freins rencontrés dans le processus de transfert, afin d'alimenter la capitalisation des connaissances à l'échelle du réseau RITA.

Les actions proposées devront s'inscrire, autant que possible, dans une logique d'accompagnement dans la durée, permettant de sécuriser l'adoption des innovations.

## **Article 2 : Conditions de recevabilité 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**

Cet appel à projets s'adresse aux organismes et entreprises (de droit public ou de droit privé), dont le but premier est d'exercer, en toute indépendance, des activités de développement expérimental, ou de diffusion de ces activités au moyen d'un enseignement, de publications ou de transferts de connaissances. Ceci intègre :

- les chambres d'agriculture ;
- les groupements professionnels à caractère technique, économique et social ;

- les établissements d'enseignement agricole.

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 partenariats devront être fournies 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 dépôt 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 du dépôt du projet.

## 2.3 Contenu des projets

Les projets déposés doivent comporter les éléments attendus :

- Un descriptif technique (maximum recommandé : 10 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 et de résultats attendus à l'issue du projet ;
- 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*) (modèle fourni 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.

Les résultats attendus doivent être précisés dans le descriptif technique et s'inscrire dans une logique de transfert opérationnel visant des changements effectifs de pratiques agricoles.

#### **2.4 Durée et budget des projets**

Les projets lauréats sont retenus pour la totalité de leur durée, soit entre 12 mois minimum et **18 mois maximum**.

Pour être éligibles, les projets déposés doivent présenter un **montant minimum de dépenses éligibles d'au moins 25 000 euros (hors salaires publics)**.

Le **concours maximal financier** susceptible d'être apporté à un projet par l'Odeadom est de **50 000 €**.

#### **2.5 Résultats du projet et diffusion des connaissances**

Les résultats attendus doivent être précisés dans le descriptif technique.

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 différentes 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.

#### **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 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 IV de l'annexe 1,
  - o Le coût prévisionnel de la prestation doit être renseigné et justifié au point IV 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 technique
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 technique. 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 technique**

Les projets recevables sont analysés par des experts désignés par un jury national. L'évaluation portera sur l'objet et les enjeux du projet, le contexte, le partenariat, le caractère innovant du transfert et 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 faisabilité technique.

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.

À 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 **50 000 €**. Pour des projets dont la demande d'aide est supérieure à 50 000 €, le concours financier sera dans ce cas plafonné à 50 000 €. 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
Instruction des demandes : recevabilité	Jusqu'au 31 juillet 2026
Expertise technique	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 technique

Annexe 6 : Modèle de fiche de synthèse

## **ANNEXE 1 – TRAME DU DESCRIPTIF TECHNIQUE DU PROJET**

(Le nombre de pages maximum recommandé est de 10 pages, hors annexes)

**Organisme chef de file :**

**Date de début de projet :**

**Durée : .....mois (maximum 18 mois, minimum 12 mois)**

---

**TITRE** (concis, précis):

ACRONYME DU TITRE

### **I- PRESENTATION DU PROJET**

#### **I.1. Objectifs du projet**

#### **I.2. Présentation de la situation actuelle– État des connaissances sur la problématique**

- diagnostic initial
- expériences déjà conduites

#### **I.3. Les enjeux auxquels répond le projet** (par rapport aux besoins des agriculteurs)

#### **I.4. Échelles territoriales du projet : sur quels territoires seront réalisées les actions prévues dans le projet ?**

#### **I.5. Quelles sont les filières concernées par le projet ? Comment sont-elles impliquées dans le projet ?**

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

#### **I.7. Intérêts techniques, économiques, environnementaux et sociaux 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. Liens (éventuels) avec les partenariats et réseaux existant sur la thématique du projet** (par exemple avec : GIEE/Groupes 30000, groupes opérationnels du PEI, etc.)

## II- PROGRAMME DE TRAVAIL ET ORGANISATION

### II.1. Partenaires du projet

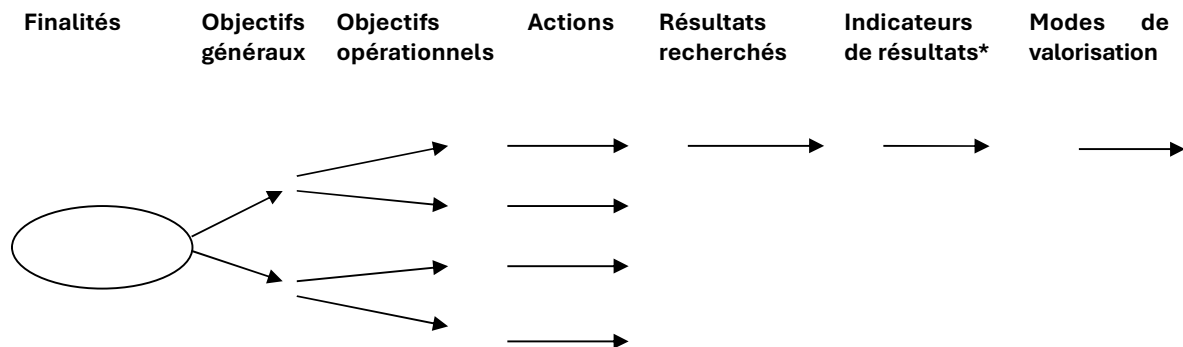
Citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant les types de partenaires :

- 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

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

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

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

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

**III.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, ainsi que leur mode de valorisation.

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 - Modalités d'évaluation du projet**

Définir des indicateurs de résultats.

Les indicateurs de résultats rendent compte des effets directs (sur les bénéficiaires) des actions conduites relativement à ce qui en était attendu.

### **IV.3 Difficultés éventuelles que pourrait rencontrer le projet et moyens d'y répondre**

### **IV.4 - Suites attendues du projet**

### **IV.5 - 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	
<b>A - Total des dépenses de personnel</b>	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
<b>B - Total des autres dépenses directes</b>	
<b>C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)</b>	
<b>D - Total des dépenses A+B+C</b>	

RECETTES	MONTANT
<b>RITA'ACTIONM - CASDAR</b>	
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...)	
<b>Total des recettes</b>	

POUR MÉMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
<b>Coût total du projet D+E</b>	

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	
<b>A - Total des dépenses de personnel</b>	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
<b>B - Total des autres dépenses directes</b>	
<b>C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)</b>	
<b>D - Total des dépenses A+B+C</b>	

RECETTES	MONTANT
<b>RITA'ACTIOM - CASDAR</b>	
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...)	
<b>Total des recettes</b>	

POUR MÉMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
<b>Coût total du projet D+E</b>	

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 18 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 techniques, 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État des connaissances :		
▪ Présence d'une description des connaissances, diagnostics et expériences déjà conduites.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descriptif technique du projet :		
▪ Présence d'une description des différentes 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, 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 (hors frais généraux).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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 TECHNIQUE

### **Identification du projet**

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

### **Barème** par item

A : bon

B : moyen

C : faible

<b>Objet et enjeux du projet</b>	A	B	C	Justifications obligatoires
Intérêt 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				

<b>Évaluation du contenu technique</b>	A	B	C	Justifications obligatoires
Qualité 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				
Organisation des actions et de leur faisabilité				
Pertinence des indicateurs (suivi, réalisations, résultats) par rapport aux objectifs du projet				
Faisabilité du calendrier				

<b>Évaluation du partenariat</b>	A	B	C	Justifications obligatoires
Choix du partenariat (compétence et complémentarité) et cohérence organisationnelle				
Équilibre et pertinence des moyens humains et matériels utilisés pour l'exécution du programme par chaque partenaire				

<b>Évaluation du transfert et de la valorisation envisagée</b>	A	B	C	Justifications obligatoires
Qualité des livrables en termes de transfert 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**

<b>Coût du projet et moyens mobilisés</b>	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

(Une page maximum)

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)			