



Direction du Développement Économique
Service agriculture et agroalimentaire

APPEL À PROJETS 2019

Mise en œuvre d'une démarche d'innovation et de progrès vers une agriculture écologiquement performante

Annexe 1 : BUDGET

Date de démarrage :
Durée du projet :
Structure porteuse de la demande :
Intitulé du projet :

BUDGET PREVISIONNEL pour la durée totale du projet (HT ou TTC à préciser)		Action 1	Action 2	Action 3	TOTAL GENERAL
DEPENSES PREVISIONNELLES					
1	Salaires, charges et taxes afférentes des agents salariés du ou des collectifs réalisateurs du projet <i>Nombre de jours envisagés (à préciser) * coût journée en € pour les salariés (à préciser)</i>				
1bis	Indemnisation des agriculteurs possible pour : - l'animation du collectif si un des agriculteurs est délégué par le groupe - pour des expérimentations et tests sur leurs exploitations La simple participation aux réunions n'est pas éligible. coût horaire dans la limite de 1 à 2 SMIC horaire <i>Préciser le nombre d'agriculteurs * nombre de journées * coût journée retenu</i>				
2	Salaires, charges et taxes afférentes des agents salariés de la structure d'appui porteuse du projet <i>Préciser l'organisme : nombre de jours envisagés (à préciser) * coût journée en € pour les salariés (à préciser)</i> <i>Remplir une ligne pour chacune des structures d'appui porteuse du projet si nécessaire</i>				
3	Frais de déplacement et autres remboursements <i>Préciser le mode de calcul : frais de déplacements</i> <i>Détailler : autres remboursements</i>				
4	Remboursement de frais de personnel mis à disposition (agent d'une structure d'appui) <i>Préciser l'organisme : nombre de jours envisagés (à préciser) * coût journée en € pour les salariés (à préciser)</i> <i>Remplir une ligne pour chacune des structures d'appui porteuse du projet si nécessaire</i>				
5	Total des dépenses de personnel				
6	Acquisition de petits matériels et fournitures (maximum 10 % des dépenses totales) <i>Une ligne par matériels ou fournitures en précisant de quoi il s'agit</i> <i>Une ligne par matériels ou fournitures en précisant de quoi il s'agit</i>				
7	Prestations de services <i>Préciser l'organisme de prestations de services et le détail de la prestation (nb de jours, coût journée, coût unitaire d'analyse, etc)</i> <i>Remplir une ligne pour chaque prestation de service si nécessaire</i>				
8	Autres dépenses (maximum 5 % des dépenses totales) <i>Préciser les autres dépenses (objet et montant estimatif)</i>				
9	Total des autres dépenses				
10	TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES				

RECETTES PREVISIONNELLES					
11	Conseil régional				
12	Conseils généraux				
13	État (autres sources à préciser)				
14	Union Européenne				
15	Autres subventions (à préciser)				
16	Autres subventions (à préciser)				
17	Total subventions				
18	Autofinancement				
19	Produits				
20	Autres (à préciser)				
21	Total des autres recettes				
22	TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES				

Guide de rédaction du BUDGET PREVISIONNEL AEP 2019

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.

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 :

La colonne « total général » du budget prévisionnel doit **OBLIGATOIREMENT** être décomposée en « Action n » (colonnes à gauche). Ces « actions » peuvent s'imposer d'elles-mêmes compte tenu de la nature du projet (ex. action « expérimentation 1 » et action « expérimentation 2 ») et doivent suivre au plus près la description technique du projet. A défaut, la division en actions portera sur des périodes (ex. période 1 du 1er au 6ème mois et période 2 du 7ème au 12ème mois).

Il est possible d'ajouter des colonnes « Actions n » supplémentaires.

1 et 2 - Dépenses de salaires, charges salariales et autres frais liées, payées directement par les réalisateurs du projet aux agents qu'ils emploient pour la réalisation du projet et cela au prorata de leur investissement prévisionnel. La structure devra être en capacité de présenter une comptabilité du temps de travail consacré par le ou les agents à la réalisation du projet.

3 - Frais de déplacement + toutes les dépenses engagées dans le cadre de voyages d'études (frais de transport, de restauration, d'hébergement...).

4 - Devra obligatoirement faire l'objet d'une convention de mise à disposition.

5 - Total des dépenses de personnel : somme des lignes 1 à 4.

6 - Voir « dépenses éligibles », plafonnées à 10% du budget total du projet.

7 - 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. Si vous avez quelques intervenants importants, détailler les interventions par ligne (ex. intervenant A, intervenant B, autres intervenants).

8 - Dépenses diverses plafonnées à 5% du budget total du projet.

9 - Total des dépenses autres que de personnel : somme des lignes 6 à 8.

10 - Total des dépenses : somme des lignes 5 et 9.

11 - Concours financier de la Région demandé.

12 à 16 - Indiquer ici toutes les aides publiques ou privées prévisionnelles hors Conseil Régional.

17 - Total subventions : somme 11 à 16.

18 - Autofinancement : autres recettes propres (cotisations, réserves ...).

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

21 - Total des autres recettes : somme 18 à 20.

22 - Total des recettes prévisionnelles: ligne 17 + ligne 21.

Dépenses éligibles

Seules seront éligibles les dépenses d'animation, d'ingénierie, de conseil, d'expertise, d'expérimentation, de formation à vocation collective et les charges directement liées à la mise en œuvre du projet.

Toute dépense devra être justifiée par une facture (en particulier pour ce qui concerne l'intervention de prestataires externes) ou par des frais de personnels dédiés à la réalisation du projet.

Les agriculteurs membres du collectif réalisateur du projet peuvent inscrire en dépense une partie de leur temps de travail, même non rémunéré, consacré au projet, sous réserve qu'il s'agisse de temps effectivement consacré à des tâches d'animation ou d'ingénierie du projet, ou à des tâches d'expérimentation et d'innovation, et qu'une convention de mise à disposition, précisant le temps mis à disposition du projet en détaillant les actions, et son coût soit signée.

Pour qu'une dépense soit éligible, le paiement correspondant à cette dépense devra avoir été effectué après la date de clôture de l'appel à projet et avant la date de fin de réalisation du projet telle que mentionnée dans la convention attributive de la subvention.

Concernant spécifiquement les actions de conseil/expertise, peuvent être inscrites en dépenses des actions de diagnostic individuel d'exploitation sous réserve que celles-ci s'adressent à tous les membres du collectif et soient en lien direct avec l'objet du projet.

Peuvent également être éligibles:

- des voyages d'études collectifs en relation directe avec l'objet du projet pour ce qui concerne les dépenses liées aux déplacements et à l'intervention d'experts. Sur l'ensemble du projet, deux voyages d'études sont autorisés. La totalité des frais engagés dans le cadre d'un voyage d'étude est éligible dans la limite des plafonds suivants:

● Frais de restauration : 15€/repas/personne

● Frais d'hébergement : 70€/nuît/personne

- des petits investissements, directement liés à la mise en œuvre du projet, à usage collectif et dans la limite de 10% du budget total du projet (à justifier);

- des dépenses diverses (à justifier) dans la limite de 5% du budget total du projet.

Ne peuvent notamment pas être inscrits en dépenses éligibles :

- des actions de conseil individuel qui ne sont pas programmées dans le cadre précis de l'action collective ;

- des dépenses d'investissement matériel individuel ;

- des frais de restauration et d'hébergement (sauf dans le cadre d'un voyage d'études) ;

- toute dépense n'étant pas directement liée au projet.