

APPEL À PROJETS DE RECHERCHE INNOVATION ECOPHYTO

« FOIRE AUX QUESTIONS » ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Date :

Table des matières

I.	Construction administrative et financière du projet au stade du dépôt de candidature	1
1.1.	Budget	1
1.2.	Consortium	4
1.3.	Autres questions	6
II.	Modalités générales d'exécution du projet après signature de la convention.....	6
III.	Evolution du projet après signature de la convention	7
3.1.	Budget	7
3.2.	Consortium	7

I. Construction administrative et financière du projet au stade du dépôt de candidature

1.1. Budget

- a. ***Nous travaillons souvent avec des étudiants en thèse : comment faire si le financement de la bourse de celle-ci n'est pas accordé ?***
- ➔ Il faut bien préciser, lors de l'écriture du budget, que le financement de la thèse n'a pas encore été validé, et préciser également quelle partie du projet et quelles tâches peuvent être ainsi remises en cause. Ceci peut se faire lors de l'évaluation des risques du projet.
- b. ***En cas de consortium, le budget sera-t-il centralisé par le bénéficiaire porteur de projet, ou chaque partenaire du consortium s'en occupe séparément ?***
- ➔ C'est le porteur du projet en qualité de coordinateur qui reçoit la subvention et la redistribue aux partenaires selon les parts convenues entre eux. Le coordinateur scientifique du projet est l'interlocuteur de l'OFB lors de la contractualisation du projet. Une fois la contractualisation effective, le coordinateur est libre de ses choix, mais devra toujours répondre aux questions budgétaires de l'OFB.
 - ➔ Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter à l'article 95 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).
- c. ***Est-il possible de faire apparaître dans le budget, la contribution d'un membre d'un consortium pour du matériel acheté AVANT l'élaboration du projet, mais qui sera utilisé au cours de celui-ci ?***
- ➔ Il n'est pas possible d'imputer une dépense passée sur une convention en cours ou à venir

: les dépenses doivent être liées uniquement à la convention/projet et être effectuées au cours de la période d'éligibilité de dépenses définie dans la convention de subvention.

- ➔ Ces dépenses doivent être vérifiables et contrôlables par l'OFB pour éviter d'éventuels doubles financements.

d. Les frais généraux sont-ils compris dans la subvention, ou en plus ?

- ➔ Ils sont compris dans la limite budgétaire des 750 000 € nets de taxe pour le volet scientifique et 250 000 € nets de taxe pour le volet animation. Les frais de gestion et de structure doivent couvrir uniquement les dépenses qui ne sont pas déjà comptabilisées dans les dépenses directes du projet (par exemple : dépenses forfaitisées recouvrant des coûts d'environnement du personnel). Elles sont éligibles dans la limite d'un plafond fixé à 15 % des dépenses directes éligibles. Pour les établissements publics nationaux : les frais de gestion et de structure sont éligibles dans la limite d'un plafond fixé à 15 % des dépenses directes totales du projet.
- ➔ Si le montant de frais de gestion et de structure demandé paraît excessif au regard de la nature du projet présenté, l'OFB se réserve le droit de fixer à un niveau inférieur le montant de frais de gestion et de structure alloué.
- ➔ Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter à l'article 24 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).

e. Peut-on faire figurer les salaires des personnels permanents dans la part d'autofinancement des laboratoires ?

- ➔ Comme stipulé dans l'annexe 2 du volet financier, les salaires des personnels permanent de la fonction publique (et plus généralement de tous les établissements publics EPA et EPIC) ne sont pas éligibles comme dépenses subventionnables. Ils doivent toutefois être intégrés dans le coût complet du projet présenté.

Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter à l'article 16 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).

f. Y a-t-il une certaine souplesse sur la construction du budget entre l'estimation de la lettre d'intention et le projet final ?

- ➔ Entre la lettre d'intention et le projet complet, des évolutions budgétaires sont possibles dans la limite de 10%
- ➔ Une exception pourrait être accordée dans le cas d'ajouts de partenaires notamment à la demande du CSO R&I.

g. Les déplacements pour les réunions liées au suivi de cet APR doivent-ils être budgétés dans les projets ? Où se dérouleront-elles ?

- ➔ Les réunions des « grandes dates » des APR se font généralement sur Paris. Il y a 3 grandes dates dans un appel : le séminaire de lancement, une réunion intermédiaire à mi-parcours et le colloque final à la fin du projet. Les déplacements correspondants doivent être budgétés dans les projets présentés. De manière plus générale, les dépenses de déplacement des personnels ou des bénévoles affectés totalement ou partiellement à la réalisation du projet sont plafonnées à 5 % des coûts directs totaux.
- ➔ Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter à l'article 18 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).

h. Y a-t-il une limite sur la quantité du personnel non-permanent ?

- ➔ Il n'y a pas de règle sur le nombre de CDD par projet. Cependant, le CSO R&I examinera attentivement ce point au travers de l'évaluation effective de la participation de personnels permanents. Le CSO R&I est très sensible à la pérennisation des acquis du travail des

personnels non-permanents, ne serait-ce qu'en termes de valorisation et de publications.

- ➔ Enfin, le CSO R&I souhaite s'assurer que l'encadrement des CDD ou des stagiaires par des personnels permanents est suffisant.
- ➔ Pour rappel, pour chaque salarié directement mobilisé sur le projet, les dépenses sont plafonnées à 80 000 € par équivalents temps plein travaillé (ETPT) par an calculé au prorata temporis de la période d'éligibilité des dépenses et au prorata de la quotité de travail consacrée à la réalisation du projet en cas d'affectation partielle.
- ➔ Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter à l'article 15 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).

i. Dans les dépenses éligibles, il n'est pas mentionné d'indemnité aux agriculteurs expérimentateurs susceptibles d'avoir des pertes de rendement sur leurs parcelles. Est-il possible d'intégrer ce type de dépenses au projet ?

- ➔ Le règlement de financement de l'appel à projets ne prévoit pas l'indemnisation des agriculteurs pour pertes de rendement consécutives à des expérimentations.

- j. **Comment présenter un projet qui -par ailleurs- s'insère dans un dispositif de financement plus large ? Par exemple, si d'autres analyses complémentaires ou champs de recherche sont financés dans le cadre d'autres projets en cours ou soumis.**
- ➔ Le CSO R&I intègre tout à fait le continuum de recherche et les différents financements possibles de projets en lien avec Ecophyto. Il est attaché également à ce qu'un projet puisse valoriser et capitaliser des données notamment de projets antérieurs ou actuels.
 - ➔ Le CSO R&I soutient également la transdisciplinarité et tient à éviter les effets de silos. Aussi la complémentarité entre différents projets est prise en compte.
 - ➔ En revanche, dans le cadre de la soumission d'un projet à financement Ecophyto, il est important de bien identifier les objets de recherche et tâches spécifiques au projet, et il est également important de faire preuve de transparence dans l'établissement des budgets afin d'éviter toute suspicion de double financement.
- k. **Dans le cas de la participation d'un partenaire industriel, qui ne demande pas de fonds, et qui en injecte : faut-il le mentionner dans le budget du projet ?**
- ➔ Il faut mentionner clairement le partenaire, sa présence, le traitement et la protection des données qu'il manipulera, mais il n'y a pas d'obligation de mentionner le montant des fonds qui seront injectés.
- l. **Une thèse est prévue dans le cadre de mon projet. Puis-je bénéficier d'un prolongement de la durée de réalisation scientifique de mon projet ?**
- ➔ Non. Les thèses ne pourront faire l'objet d'un financement via un appel à projets Ecophyto II+ Recherche et Innovation et ne sauront justifier une demande d'avenant de prolongation. Afin d'obtenir des financements de thèses nous vous invitons à vous tourner vers l'appel national Ecophyto II+ et de déposer auprès de l'Axe 2.

1.2. Consortium

- m. **Est-ce qu'une société privée peut être porteuse de projet ?**
- ➔ Il est possible pour une société privée de porter un projet dans le cadre de cet APR, tant que l'activité principale de cette société est une activité de recherche. Si c'est le cas et que l'entité qui soumissionne paie ses impôts en France ce type de porteur est bien recevable. Néanmoins, si l'activité principale de cette structure de droit privé est commerciale, elle ne peut pas être porteuse du projet mais peut être membre du consortium, que la société privée ait une implantation en France ou non.
- n. **Y a-t-il un minimum de partenaires à intégrer dans un consortium ?**
- ➔ Il n'y a pas de nombre minimal de partenaires pour constituer un consortium, l'important est que le consortium soit cohérent vis-à-vis du projet proposé.
- o. **Peut-on établir des partenariats avec des sociétés privées et/ou des associations ?**
- ➔ Oui, c'est possible. Dans ce cas, chaque partenaire du consortium doit respecter les mêmes règles financières que le porteur de projet : c'est-à-dire que la subvention demandée ne peut dépasser 75% du coût total. De plus, soyez vigilants à prendre en considération l'activité économique et les problématiques sous-jacentes aux aides d'État à destination des acteurs privés afin de rester en adéquation avec la [réglementation européenne sur le sujet](#).
- p. **Est-il possible de contractualiser avec un organisme de droit étranger ?**

- Cette possibilité est déterminée au cas par cas en fonction de la portée du projet et s'il se déroule sur le territoire français. La plus-value d'un partenaire étranger sur un projet d'envergure nationale sera aussi examinée.

En complément :

Contractualiser avec un organisme de droit étranger établi en France ou à l'étranger paraît moins sécurisé notamment pour les raisons suivantes :

- Méconnaissance de la réglementation applicable au partenaire étranger (existence formelle de la personne morale, limites à l'octroi d'une aide) ;
- Impossibilité de vérifier ou contrôler les informations du partenaire étranger ;
- Difficultés en cas d'inexécution du projet ou de contentieux.

S'il est décidé d'attribuer une aide à un bénéficiaire régit par un droit étranger, voici quelques recommandations :

- Utiliser une trame de convention de subvention OFB ;
- Ne pas accepter l'application d'un droit étranger pour la convention ;
- Expliquer au bénéficiaire étranger qu'il s'agit d'un modèle type et que nous n'accepterons des modifications que lorsque celles-ci sont indispensables à l'exécution de la convention. Chaque modification sera examinée et il est à prévoir un processus de validation plus long ;
- Utiliser la langue française (si nécessité d'introduire des éléments en anglais pour le bénéficiaire étranger, prévoir éventuellement une version bilingue de la convention) ;
- Le montant de la subvention doit être converti en EUROS et auquel doit s'ajouter les éventuels frais bancaires de transfert supportés par le bénéficiaire étranger ;
- Sensibiliser le bénéficiaire étranger sur le fait que la subvention est subordonnée au libre accès des résultats et à la communication par le bénéficiaire étranger du soutien financier de l'OFB ;
- Vérifier que le signataire est bien habilité à signer la convention (délibération, décisions, etc.) ;
- Si besoin (facultatif), renforcer le contrôle de l'utilisation de la subvention : prévoir un échéancier plus étendu sur la durée de la convention (ajout de versements) permettant de verser la subvention uniquement sur présentation des pièces justificatives attestant l'avancement des actions du projet. Prévoir une traduction de ces pièces en cas de demande/contrôle de l'agence comptable.

q. Certaines recommandations du comité, à la suite de l'examen des lettres d'intention, suggèrent d'approfondir un point d'un projet. Cette démarche d'approfondissement nécessite l'adjonction d'une nouvelle équipe en plus de celle déjà prévue : est-ce que cela sera accepté ?

- Oui. Toutefois, le montant maximal de subvention demandée du projet soumis doit rester inférieur ou égal au montant de subvention maximal déterminé dans cet APR.

r. Est-il possible d'ajouter un partenaire au consortium, entre la lettre d'intention et le dépôt des projets ? Et si oui, sous quelles conditions ?

- C'est tout à fait possible et même parfois encouragé par le CSO R&I pour enrichir certains projets. Toutefois, le montant maximal de subvention demandée pour le projet soumis doit rester inférieur ou égal au montant de subvention maximal déterminé dans cet APR.

s. Est-ce que le CSO R&I peut donner des noms de personnes ou d'équipes pour élargir un consortium ?

- Oui, les membres du CSO R&I pourront suggérer des noms à la demande des équipes porteuses.

1.3. Autres questions

t. Les projets complets doivent-ils être rédigés en français ou en anglais ?

- Les projets doivent être rédigés en français.

u. Quels documents doivent être signés et par qui ?

- Le dossier de candidature, l'annexe financière et la déclaration RGPD doivent être signés par la personne ayant autorité pour engager l'établissement ou l'organisme porteur du projet (représentant légal ou représentant dûment mandaté). [Cela dépend donc de l'organisation interne de chaque candidat, de ses statuts et des éventuelles délégations de pouvoir.](#)
- La déclaration du *règlement général sur la protection des données* (RGPD) doit être signée par **TOUS les membres** des équipes du consortium impliquées dans le projet.

v. Quelles sont les modalités de dépôt des projets complets ?

- Le dépôt des projets complets (dossier de candidature, annexe financière et déclaration RGPD) se fera par l'intermédiaire d'une page dédiée sur le site internet ["démarches simplifiées"](#). Les candidats seront prévenus par email de l'ouverture de la page permettant les dépôts des projets.

w. Des originaux doivent-ils être adressés à l'OFB ?

- Pas au stade du dépôt de candidature, mais l'état des dépenses, lors de la rédaction des rapports intermédiaires et finaux, devront être adressés à l'OFB. Les envois dématérialisés par les bénéficiaires sont privilégiés.

II. Modalités générales d'exécution du projet après signature de la convention

x. Quelle est la période d'éligibilité des dépenses ? Comment s'opère cette éligibilité vis-à-vis du calage des périodes de terrain, ou du démarrage des thèses ?

- Les dépenses du projet ne peuvent pas être éligibles avant la date du dépôt du **dossier complet** de demande d'aide. La période d'éligibilité démarre en règle générale à la date de signature de la convention par l'OFB. Dans les cas particuliers où le projet a commencé avant la date de signature de la convention et/ou dans l'anticipation de recrutement et/ou d'exigences de terrain, l'OFB peut prévoir dans la convention une date de début d'éligibilité des dépenses antérieure à la date de signature dans la limite de 6 mois après la validation pour financement du projet.

y. Comment se passe le versement de la subvention ?

- La subvention est versée en 3 tranches : 30% à la signature, puis 40% sur remise d'un rapport technique intermédiaire à mi projet et enfin le solde restant sur remise d'un rapport technique final et d'un bilan financier. L'ensemble doit être validé par l'administration référente du projet.
- Pour de plus amples précisions, vous pouvez vous reporter aux articles 113 à 117 du programme d'intervention de l'OFB accessible via ce [lien](#).

III. Evolution du projet après signature de la convention

3.1. Budget

z. Les affectations budgétaires peuvent-elles évoluer au cours du projet (exemple : report des frais de personnel interne sur une facturation à un sous-traitant, report frais de déplacement à l'acquisition de matériels...) ?

- ➔ Oui, sous réserve de l'acceptation d'une demande argumentée faite auprès de l'animation de l'axe animation-ecophyto@inrae.fr. Pour un changement de ventilation budgétaire au sein du même partenaire, la validation des référents de l'administration après avis éventuel du CSO R&I suffira pour valider les modifications demandées. L'OFB en sera informé. Dans les autres cas, un avenant devra être rédigé.
- ➔ Les ajustements effectués en cours de projet ne doivent pas constituer une modification substantielle du projet initialement retenu par l'OFB.

aa. Est-il possible de redistribuer des ETP entre partenaires en cours de projet (par exemple recrutement d'un profil donné par le partenaire 1 au lieu du partenaire 2 prévu initialement) ?

- ➔ Oui cela est possible. Pour cela : Assurez-vous de respecter la règle des 75% de taux d'aide pour tous les partenaires du consortium et envoyez une demande d'avenant de modification du plan de financement à animation-ecophyto@inrae.fr et ecophyto@ofb.fr
- ➔ Veiller à ne pas dépasser le plafond de ces dépenses de 80 000 € par équivalents temps plein travaillé (ETPT) par an.
- ➔ Votre demande sera évaluée par le CSO R&I et les co-pilotes ministériels avant d'être prise en compte par l'OFB.

3.2. Consortium

bb. Dans le cadre du départ non remplacé d'un partenaire du projet, quel est l'impact de la subvention sur l'ensemble du projet suite à la non-réalisation des tâches qui lui étaient attribuées ?

- ➔ Le retrait d'un partenaire d'un consortium peut ne pas affecter le montant de la subvention si les missions qui incombaient au partenaire défaillant peuvent être confiées à un autre partenaire du consortium. Dans ce cas, la signature d'un avenant est nécessaire afin de réattribuer les dépenses et donc la participation de l'OFB.
Si toutefois les missions concernées ne trouvaient pas d'autre partenaire pour les prendre en charge, alors, la part de subvention qui était allouée au partenaire défaillant ne sera pas versée. Le porteur de projet devra faire état de cette défaillance dans son rapport final. L'OFB tiendra compte des résultats de cette évaluation et contrôlera les dépenses engagées pour la réalisation des missions. A priori il ressortira de ce contrôle que le partenaire défaillant en question n'a rien réalisé.