

Démarche : AITA (volet 6) : Actions d'animation et de communication 2026-2027

Organisme : Service régional agriculture, forêt, FAM - DIRECTION REGIONALE ALIMENTATION AGRICULTURE FORET NORMANDIE (DRAAF)

## Identité du demandeur

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Email                  | <input type="text"/> |
| Etablissement<br>SIRET | <input type="text"/> |
| Dénomination           | <input type="text"/> |
| Forme juridique        | <input type="text"/> |

## Formulaire

Le présent appel à projets vise à promouvoir des actions de communication ou d'information auprès des jeunes agriculteurs qui s'installent et auprès des cédants qui souhaitent transmettre leur exploitation à une nouvelle génération d'agriculteurs, sur le territoire de la Normandie.

Il s'agit ainsi de dynamiser l'installation des agriculteurs et d'encourager le maintien du plus grand nombre possible de sièges d'exploitation et d'actifs agricoles, en mettant en œuvre des actions de communication sur le métier d'agriculteur et en faisant connaître les dispositifs d'accompagnement et de soutien aux porteurs de projets.

Cet appel à projets concerne les actions dont l'exécution interviendra au cours de l'année 2026

### Informations

Avant de commencer à saisir votre dossier, lisez attentivement :

- le cahier des charges de l'AAP 2026 AITA
- la notice explicative concernant la demande d'aide,

Que vous trouverez en suivant ce lien :<https://draaf.normandie.agriculture.gouv.fr/appele-a-projets-aita-installation-2022-normandie-a622.html>.

### Précisions :

- Dès le début de la saisie de votre démarche, votre dossier sera en mode "brouillon" et les éléments entrés seront automatiquement sauvegardés. Des modèles types des pièces jointes à fournir sont à télécharger, n'hésitez pas à en prendre connaissance dès à présent.
- Vous pouvez interrompre la saisie de votre dossier à tout moment et y revenir plus tard, avec vos identifiants, pour le compléter ou le modifier, jusqu'à la date de clôture.
- Le dossier est à envoyer **AU PLUS TARD le 30 mars 2026** 23h59 (Bouton "déposer le dossier").
- Un dossier déposé avant cette date peut toujours être rouvert et modifié par vos soins. N'oubliez pas auquel cas, **de déposer le dossier à nouveau**. La date

AITA (volet 6) : Actions d'animation et de communication 2026-2027  
limite restant le 31 mars 2026.

- Au delà de cette date, le demandeur n'est plus autorisé à modifier le dossier qu'il a déposé, quel que soit l'état du dossier.

Attention :

Vous devez porter un soin particulier à la rédaction de votre dossier en étant le plus explicite possible. La validation des projets ne pourra se faire que sur la seule foi des renseignements portés aux formulaires ci-après. Si vous avez des difficultés pour la rédaction de votre dossier, la DRAAF Normandie est à votre disposition par tél : 02 31 24 99 56, ou utilisez la messagerie directement raccordée à vos demandes sur [www.demarches-simplifiees.fr](http://www.demarches-simplifiees.fr)

## Identification du demandeur

Nom et Prénom du représentant légal

Fonction du représentant légal

Nom et Prénom du responsable du projet

Fonction du responsable du projet

## Coordonnées du demandeur

Adresse

Adresse permanente du demandeur

Commune

n° de téléphone de l'organisme demandeur

mail de l'organisme demandeur

## Coordonnées bancaires du demandeur

IBAN du demandeur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Merci de joindre ici l'IBAN de l'organisme demandeur, si la DRAAF ne l'a pas déjà à disposition

## Présentation générale du projet

Précisez la zone géographique d'intervention

### Objet de l'action

Cocher la nature de la ou des actions envisagées. Vos demandes feront l'objet d'une convention.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Animations des points info transmission qui permettent d'informer sur la transmission des exploitations
- ☐ Actions de repérage des cédants sans successeurs
- ☐ Actions de communication sur le métier d'exploitant agricole, les dispositifs réglementaires en matière d'installation en agriculture, notamment dans les lycées ou les établissements d'enseignement agricole
- ☐ Autres actions d'information et de sensibilisation des agriculteurs en fin de carrière, sur la transmission et la cession de leurs exploitations
- ☐ Projets permettant le renouvellement des agriculteurs, notamment hors cadre familial

### Territoire sur lequel la ou les actions seront mis en œuvre

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Décrivez les grandes lignes de votre projet, au moyen du fichier joint

## Descriptif détaillé de chaque action

**Veuillez détailler précisément chaque action de votre projet**

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Détail de chaque action de votre projet

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Détail de chaque action de votre projet

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Détail de chaque action de votre projet

**Je candidate aux actions d'animation et de communication, je complète ci-dessous les champs suivants : dépenses et financement prévisionnels de l'action**

### Montant des dépenses prévisionnelles, en euros.

Utiliser la virgule en cas de centimes, et non le point.

### Montant de l'aide sollicitée, en euros

Utiliser la virgule en cas de centimes, et non le point. L'aide demandée ne peut dépasser 80 % du montant global du projet

### Montant d'aide sollicité auprès d'un autre organisme

## AITA (volet 6) : Actions d'animation et de communication 2026-2027

Utiliser la virgule en cas de centimes et bien préciser sur quelles dépenses cette aide est orientée

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Annexe 1 : Justification financière des actions prévues : factures et devis

Préciser dans l'annexe chaque factures/devis répondant au cahier des charges de l'AITA

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Annexe 2 : Justification financière des actions prévues : charges de personnels

De manière indicative, le cout personnel se calcule de la façon suivante :  
Brut annuel + charges patronales/ jours travaillés (jours/an - WE - fériés - congés payés)

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Annexe 3 : tableau récapitulatif des dépenses liées à l'action

Préciser dans l'annexe chaque montant par type de dépense et par action

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan de financement

Le montant total des dépenses reprends les charges signalées dans les annexes précédentes.  
L'aide AITA à renseigner sur ce tableau ne peut dépasser 80 % du montant global du projet.

### Téléphone du chef de projet

merci de signaler un numéro facilement joignable

### Mail du chef de projet

merci de signaler une adresse fréquemment consultée

### Mode de gouvernance du projet

### Comité de suivi du projet

Rôle et composition

### Durée du projet (en mois)

### Date de démarrage des opérations

### Date de fin des opérations

## Pièces à joindre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

## **ATA (volet 6) : Actions d'animation et de communication 2026-2027**

☐ Délibération de l'organe compétent (conseil d'administration, ou bureau, ou assemblée générale selon les statuts de la structure) approuvant le projet et le plan de financement

Si le demandeur est une structure publique ou une association.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ K-bis

Si le demandeur est une forme sociétaire

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Exemplaire des statuts

Si le demandeur est une forme sociétaire, ou une association pour une première demande ou si ils ont été modifiés après le dépôt d'une demande initiale. Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DRAAF, si vous avez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant sur l'année 2026.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Récépissé de déclaration en préfecture

Si le demandeur est une structure publique ou une association pour une première demande ou lors de changement de composition du conseil d'administration et du bureau

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau

Si le demandeur est une structure publique ou une association pour une première demande ou lors de changement de composition. Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DRAAF, si vous avez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant sur l'année 2026.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Éléments comptables : comptes financiers approuvés sur N-2 et N-1

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Budget prévisionnel

### **Pièces Justificatives pour les actions concernées (dont prestations externes)**

#### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Justificatifs du coût des actions

Joindre autant de pièces que nécessaire en cliquant ci-dessous sur "Ajouter un élément"

#### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Justificatifs du coût des actions

Joindre autant de pièces que nécessaire en cliquant ci-dessous sur "Ajouter un élément"

#### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Justificatifs du coût des actions

Joindre autant de pièces que nécessaire en cliquant ci-dessous sur "Ajouter un élément"

**Pour rappel, au moment de la demande de paiement, il faudra fournir tous les justificatifs de dépenses (salaires, factures acquittées, conventions de prestations...), des justificatifs de réalisation des actions (articles de presse, livrables, CR réunions...) et les bilans en lien avec la réalisation de l'action.**

Pour chaque événement organisé par le bénéficiaire, il lui sera demandé au moins un justificatif de réalisation par exemple : un article de presse, un courrier, un CR de réunion, une feuille de présence etc...

## Mes engagements

**J'atteste sur l'honneur que je n'ai pas sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur la présente demande d'aide**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**J'atteste sur l'honneur que j'ai pris connaissance des points de contrôle**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**J'atteste sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette demande et dans les pièces jointes sont exactes**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**J'atteste sur l'honneur ne pas récupérer la TVA si mon organisme n'est pas assujetti à la TVA**

Le cas échéant.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Je m'engage à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Je m'engage à informer la DRAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet,**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Je m'engage à permettre et faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années,**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Je m'engage à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits que ceux mentionnés dans cette demande,**

Cochez la mention applicable

## **ATA (volet 6) : Actions d'animation et de communication 2026-2027**

☐ Oui

☐ Non

**Je m'engage à réaliser les actions définies par la convention visée par l'autorité de gestion et pour lesquelles je remplis cette demande, à faire figurer les logos des financeurs sur les supports de communication,**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes engagements, je devrai rembourser les sommes perçues**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration, j'autorise l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention concernant ma structure. En cas de réponse négative, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

## **Mentions sur la protection des données à caractère personnel**

### **Utilisation des données**

Les informations recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par la DRAAF de Normandie. Le traitement réalisé amène au conventionnement d'actions à réaliser dans le cadre du dispositif ATA - volet 6

Ces données sont collectées dans le cadre de l'exécution d'un contrat et sont conservées durant 12 mois après leur dépôt sur <https://www.demarches-simplifiees.fr> et à la DRAAF de Normandie. Les données collectées ne sont pas cédées ou vendues à des tiers.

En application de la législation en vigueur vous bénéficiez des droits d'opposition, accès, rectification, effacement, limitation et portabilité que vous pouvez exercer, par courrier à l'attention du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie, 6 Blvd général Vanier, 14000 Caen ou par message électronique à destination du délégué à la protection des données : [dpo@agriculture.gouv.fr](mailto:dpo@agriculture.gouv.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.