

Appel à projets 2027

Webinaire

Mardi 15 septembre 2026



Ordre du jour du webinar

Retour succinct sur la rencontre scientifique 2026

Axes de recherche de l'appel à projets

Temps d'échanges

Équipe d'animation

Modalités administratives

Temps d'échanges

Agenda du FSOV

Retour succinct la rencontre scientifique



Rencontre scientifique du 24 mars 2026

- ✿ Appel à projets 2020

- ✿ 13 projets

- ✿ 145 inscrits

- ✿ 120 participants

- ✿ Articles, posters & support de présentation sur le site

- + Évènement important à poursuivre
- + Qualité des présentations
- + Temps des présentations
- + Qualité de l'accueil et de la salle

- Salle de pause exigüe
- Questionnement sur les posters
- Buffet (bon) mais trop restreint

Merci aux porteurs, aux équipes et aux présentateurs d'avoir fait de cet évènement un franc succès !



Prochaine rencontre ?



- ✿ Résultats des projets subventionnés dans le cadre de l'appel à projets 2023
- ✿ 13 projets
- ✿ Date et principe à valider avec le Comité d'engagement (fin 2026)
- ✿ 10^e édition donc....

Axes de recherche de l'appel à projets



Espèces concernées



Avoine



Blé dur



Blé tendre



Epeautre



Orge



Riz

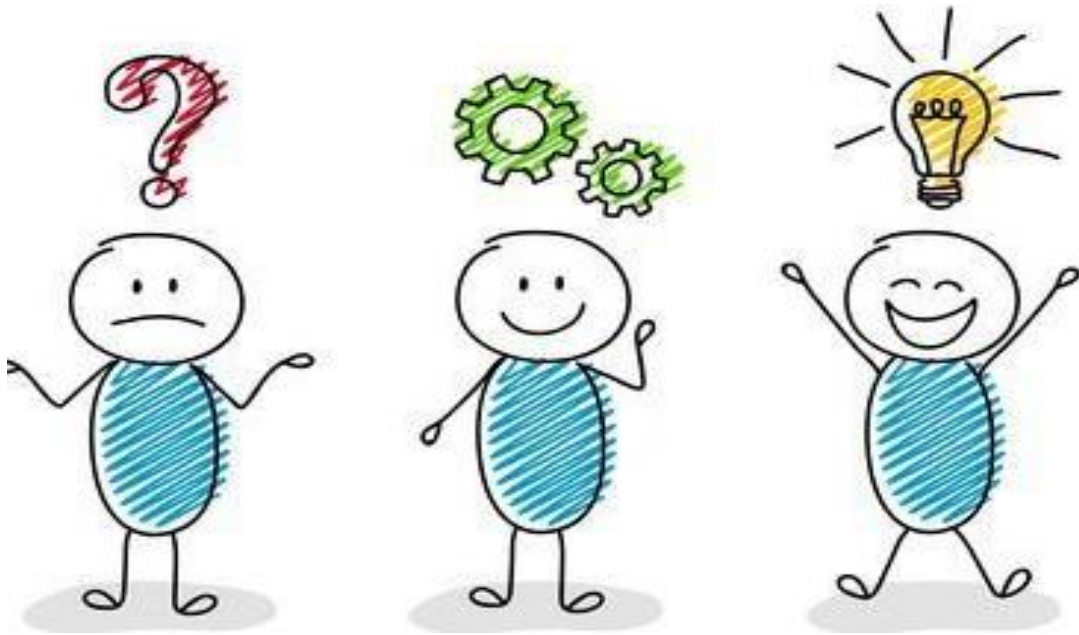


Seigle



Triticale

3 axes principaux



- 1) Adaptation à la réduction des intrants, aux stress abiotiques & biotiques
- 2) Garantir la qualité sanitaire
- 3) Méthode d'évaluation du matériel & des techniques de sélection

⇒ Cette présentation ne se substitue pas au texte de l'appel à projets, qui reste le support de référence pour répondre à l'appel à projets

Thème général

Soutenir les programmes de création ou de caractérisation de **matériel végétal** (céréales à paille) :

- ✿ **répondant aux objectifs de rendement et de qualité sous contraintes multiples** afin de disposer de variétés performantes,
- ✿ satisfaisant **les attentes des systèmes agricoles, agro-alimentaires et des marchés**, notamment par le **taux et la qualité des protéines**,
- ✿ et dont les performances sont relativement stables face aux aléas climatiques et aux dynamiques des bioagresseurs.

⇒ *Les projets concernant des développement d'outils transverses de prebreeding, permettant l'envirotypage ou établissant une synergie entre plusieurs espèces feront l'objet d'une attention particulière*

1) Adaptation à la réduction des intrants, aux stress abiotiques & biotiques

- ✿ **Stabilité des rendements et qualité des semences**, dans des conditions environnementales contrastées (multistress climatiques et réduction des intrants)
- ✿ Amélioration de l'efficience d'utilisation des nutriments, **tout particulièrement efficience azotée et/ou phosphatée**
- ✿ Développement de résistances durables
- ✿ **Méthodologies innovantes**
- ✿ Étude de solutions vis-à-vis de l'émergence de nouveaux bioagresseurs, **notamment en lien avec les évolutions climatiques**

2) Garantir la qualité sanitaire

- ✿ Prise de conscience de la relation entre la qualité des aliments et la santé de la population
- ✿ Incitation à rester exemplaire en matière de qualité sanitaire de sa production

⇒ *Les programmes permettant d'adresser des sujets en matière de risques sanitaires, à titre d'exemple l'assimilation de cadmium ou l'accumulation des mycotoxines, feront l'objet d'une attention particulière*

3) Méthode d'évaluation du matériel & des techniques de sélection

- ✦ Interaction génotypes X environnement et développement des méthode d'envirotypage et d'évaluation des conditions environnementales
- ✦ **Prebreeding** mobilisant différents pools génétiques vis-à-vis, notamment de l'identification ou introgression de caractères d'intérêt
- ✦ Encouragement **des approches mutualisées** susceptibles de générer des synergies entre espèces ou entre disciplines
- ✦ Approches méthodologiques innovantes, notamment autour de la gestion & l'exploitation des données
- ✦ Voire approches d'intelligence artificielle

⇒ *Les programmes présentant des synergies entre espèces, des méthodologies transférables et une vision de moyen à long terme lorsque les enjeux scientifiques le nécessitent feront l'objet d'une attention particulière*

Temps d'échanges



Équipe d'animation



Pourquoi plusieurs interlocutrices et qui sommes nous ?

**Julie
FRANGER**



Son rôle

- ↳ Relecture & corrections des trames
- ↳ Suivi et gestion des documents réglementaires (envois, signatures...) & factures

**Marie Florence
ARZEUX**



Son rôle

- ↳ Préparation des trames (conventions, courriers...)
- ↳ Premières vérifications des justificatifs financiers & retours de SEMAE
- ↳ Relances

**Emeline
TEISSIER FREMERY**



Son rôle

- ↳ Animation du FSOV
- ↳ Représente le FSOV / COPILs
- ↳ Création des trames
- ↳ Gère les difficultés
- ↳ Vérification & validations des justificatifs & documents

Isabelle CLEMENT NISSOU – Responsable règlementaire



Modalités administratives



DOSSIER DE CANDIDATURE

Généralités

Convention = durée des travaux + 6 mois max de justification

- ✿ 3 millions d'euros allouables
- ✿ Budgets déposés sous format hors champ de TVA
- ✿ Subvention plafonnée à 70% pour l'ensemble du projet
- ✿ Projets préférentiellement sur 36 mois (+ 6mois pour remise des justificatifs) ; si plus, plafonnement à 54 mois max (+ 6 mois pour remise des justificatifs) avec :
 - ☐ une approbation du Comité d'engagement est nécessaire
 - ☐ 2 mois avant l'échéance : fournir des éléments de réflexion (courrier de demande formelle + justificatifs de l'avancée du projet)
- ✿ Projets collaboratifs
- ✿ SEMAE contractualise :
 - ☐ Pour la convention de financement : avec un porteur
 - ☐ Pour l'accord de consortium : avec l'ensemble des partenaires

Budget prévisionnel - généralités

- Dépenses engagées sur la période de réalisation des travaux
- Paiement des factures engagées pendant la période de réalisation des travaux et réglées dans un délai maximum de 3 mois après la fin de réalisation des travaux
- Montants (dépenses & ressources) exprimés sans mention de TVA

- ✎ Les modifications à la hausse ou à la baisse entre les différents postes de dépenses sont permises :

Si les différences des dépenses prévisionnelles vs dépenses réelles sont :	Règle appliquée
< 10 % ou < à 5 000€	Information au FSOV
> 10 % ou > à 5 000€ mais < 20 % et < à 15 000 k€	Information et accord préalable du Comité d'Engagement du FSOV
> 20 % ou > à 15 000 k€	Information et accord préalable au Comité d'Engagement du FSOV et modification par avenant

Rappel - dépenses justifiées

- ☐ doivent être liées au projet & porter la référence : « FSOV – Acronyme »
- ☐ doivent être proportionnées à leur utilisation effective pour les besoins du Projet
- ☐ doivent être facturées à l'exclusion de toute marge bénéficiaire entre deux partenaires ou porteur
- ☐ doivent être traçables en comptabilité.

Salaires

MONTANT SALAIRES PERMANENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE MOBILISÉS

- Uniquement pour les entités présentes sur le territoire français
- Pour les EPST & EPIC, les dépenses de personnel correspondant aux rémunérations des agents publics permanents affectés au projet peuvent être intégrées aux dépenses éligibles du projet
- Toutefois, ces dépenses, déjà financées sur fonds publics récurrents, doivent être déclarées en totalité au titre de l'autofinancement de l'établissement public bénéficiaire de type EPST et à 80% au titre de l'autofinancement de l'établissement public bénéficiaire de type EPIC.
- Nécessité d'une traçabilité comptable des dépenses (être en mesure de fournir les justificatifs)
⇒ Audits possibles

MONTANT DE SALAIRES HORS SALAIRES PERMANENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE MOBILISÉS

- Le FSOV ne permet pas de subventionner les salaires du personnel administratif des fédérations et organisations professionnelles membres de SEMAE.
- Montants CDI (autres structures) ou CDD (toutes structures)

Frais de prestations de services externes

- Licences, logiciel, base de données, etc. uniquement sur la partie liée au projet (imputation partielle)
 - Prestations de services uniquement liées au projet (imputation partielle)
 - Informatique (programmation, développement)
 - Commutation de données, traitement, collecte, saisie, constitution de bases de données et stockage des données (données marqueurs, séquences, données phénotypage...)
 - ⇒ Stockage des données : jusqu'à 5 ans après la date de fin scientifique du projet
 - Frais de publication
 - Analyses et essais techniques ou laboratoires, expérimentations au champ
- ⇒ **sauf justification acceptée par le FSOV, le montant des frais de prestations de service ne peut pas représenter plus de 30% des frais hors personnel.**
- ⇒ **En cas de demande de traduction dans une langue étrangère, les frais de traduction sont à la charge du demandeur. Les documents qui font foi et signés sont les documents en français**

Frais de fonctionnement (autres que prestations)

- Déplacements
- Frais d'expérimentation
- Frais d'analyses
- Consommables
- Petits matériels
- ...

⇒ Remboursement des frais de missions en France et à l'étranger s'effectue sur la base de pièces justificatives (billets seconde classe, billets éco avion)

⇒ Pour les missions à l'étranger, le déplacement d'une seule personne peut être pris en charge

Frais d'investissement (liés au projet)

- Distinction équipement <2 000€ et équipement >2 000 €
- La subvention ne pourra pas servir à couvrir des frais d'investissement liés à d'autres projets
- Dans le cas d'un investissement > 2 000 €, le financement concernera uniquement la partie amortissable sur la durée du projet et imputable au projet
- Des investissements, comme des voitures, des bâtiments, etc. ne peuvent pas être financés

Frais administratifs et de gestion

- Plafonnés à 5% de l'aide financière demandée
 - ☐ 5% de l'aide financière demandée pour le Porteur (quelle que soit son statut)
 - ☐ 5 % de l'aide financière demandée pour les EPST, EPIC et Association

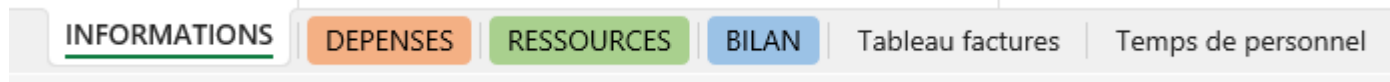
- ⇒ Pour le calcul des frais de gestion, les salaires des permanents de la fonction publique ne sont pas pris en compte dans le calcul des dépenses
- ⇒ Tout frais de gestion qui n'aurait pas été prévu dans l'annexe financière ne sera pas éligible

Aide demandée au FSOV

- Le pourcentage global ne pourra pas excéder 70%.
 - ⇒ Chaque Partenaire peut bénéficier d'un montant de subvention
 - ⇒ Un pourcentage de subvention sera déterminé sur la base des dépenses prévisionnelles, pour chaque partenaire
 - ⇒ Le pourcentage ainsi déterminé par Partenaire ne pourra pas varier sauf en cas de demande précise de réaffectation et sur validation du Comité d'Engagement du FSOV (avenant)
- Dans le cas d'un Partenaire étranger, et sur demande du Porteur, les modalités de versement **annuelles** pourront couvrir jusqu'à 80% de leurs dépenses prévisionnelles.
- En cas de trop perçu (sous réalisation par rapport au prévisionnel), le trop perçu devra être reversé au FSOV
 - ☐ Les reversements aux Partenaires doivent tenir compte des justificatifs financiers
 - ☐ S'il y a des écarts, un avenant à la convention de reversement devra être rédigée
- **Le solde de subvention représentera au minimum 20% de la subvention totale**

Trame financière

- Une trame financière a été mise à disposition, plusieurs onglets



Onglet informations

Acronyme du Projet		TEST
Nom complet du Projet		
Durée de réalisation des travaux (Nombre de mois)		
Date de démarrage		01/01/2027
Nombre de partenaires total dans le programmes, y inclus le Porteur		
Porteur	Raison sociale	
	SIRET	
	Porteur du projet (Prénom, NOM, fonction)	
	Courriel(s) de contact :	
Partenaire A	Raison sociale	
	SIRET	
	Partenaire habilité du projet (Prénom, NOM, fonction)	
	Courriel(s) de contact :	
Partenaire B	Raison sociale	
	SIRET	
	Partenaire habilité du projet (Prénom, NOM, fonction)	
	Courriel(s) de contact :	
Partenaire C	Raison sociale	
	SIRET	
	Partenaire habilité du projet (Prénom, NOM, fonction)	
	Courriel(s) de contact :	

Onglets dépenses

Choisir : NA/EPIC/EPST

Prestation service TIERS
(si service entre UMR ou
laboratoire, ce n'est pas de
la prestation, ou pour une
entité privée qui aurait un
autre lieu, y compris à
l'étranger)

Frais d'expérimentation
interne à la structure :
par ex. intrants,
carburant pour le
tracteur...

		Année 1	Année 2	Année 3	TOTAL
PORTEUR : raison sociale					
	N/A				0,00
Personnel	si EPIC : Permanent fonction publique mobilisé max 20% - sans autof.				0,00
	Permanent privé mobilisé				
	CDD, stagiaire, saisonnier... recrutés sur ce Projet				0,00
Frais de fonctionnement	Prestations de services (Plafond 30% des dépenses/entité)				0,00
	Frais d'expérimentation				0,00
	Consommables-petits matériels-fluides				0,00
	Frais de déplacement				0,00
Equipements (partie amortissable sur la durée du projet)	Petits équipements < 2 000 €				0,00
	Equipements > 2 000 €				0,00
Total hors frais de gestion		0,00	0,00	0,00	0,00
Frais administratifs et de gestion (5% max) - quel que soit le statut					
Sous -Total		0,00	0,00	0,00	0,00
PARTENAIRE A : raison sociale					
					0,00
Personnel	si EPIC : Permanent fonction publique mobilisé max 20% - sans autof.				0,00
	Permanent privé mobilisé				0,00
	CDD, stagiaire, saisonnier... recrutés sur ce Projet				0,00
Frais de fonctionnement	Prestations de services (Plafond 30% des dépenses/entité)				0,00
	Frais d'expérimentation				0,00
	Consommables-petits matériels-fluides				0,00
	Frais de déplacement				0,00
Equipements (partie amortissable sur la durée du projet)	Petits équipements < 2 000 €				0,00
	Equipements > 2 000 €				0,00
Total hors frais de gestion		0,00	0,00	0,00	0,00
Frais administratifs et de gestion (5% max) - uniquement pour EPIC/EPST/Associations					
Sous -Total		0,00	0,00	0,00	0,00

Onglet tableau des factures

[illegible]

- Copie des factures
 > 2 000€

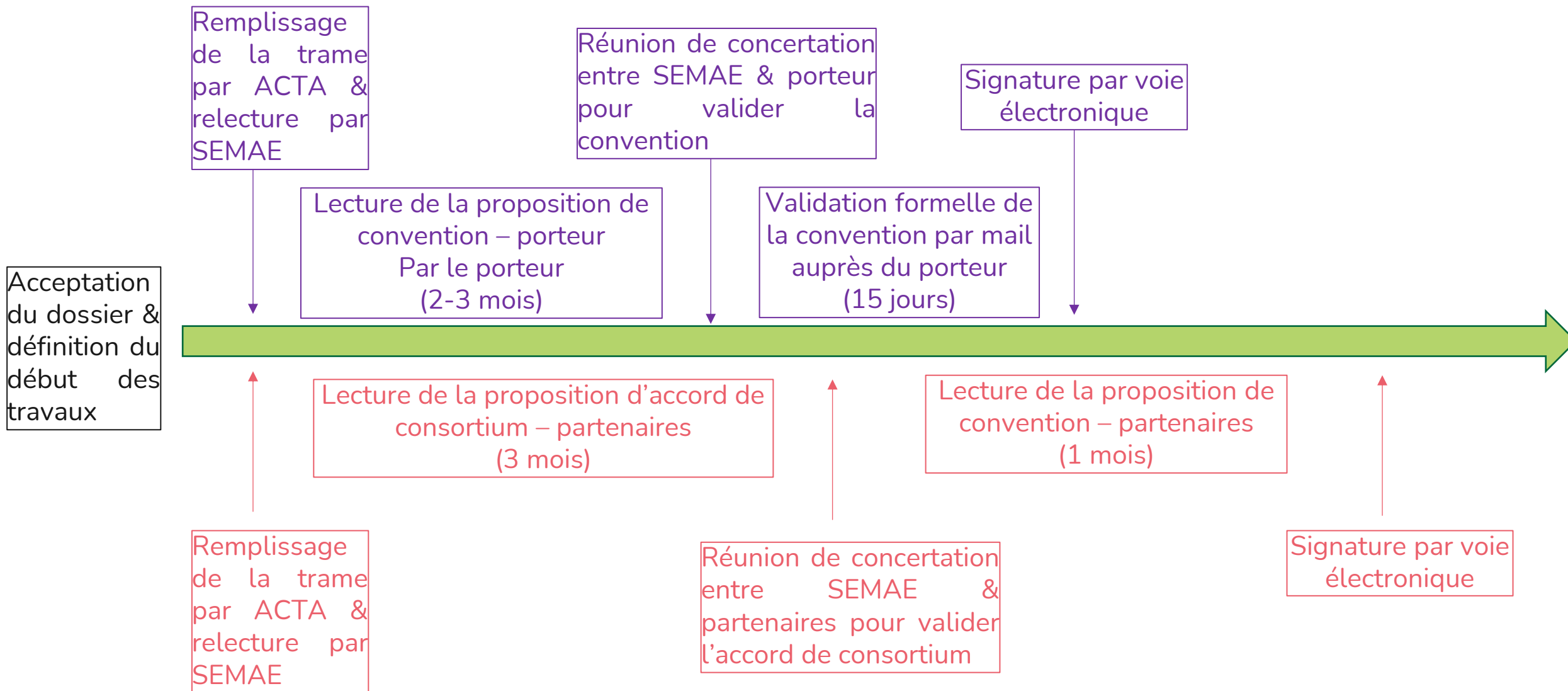
Onglet temps de personnel

[illegible]

Ce document peut être remplacé par un document interne qui comporte les mêmes éléments et signés d'une personne habilitée.

CONVENTIONNEMENT

Conventions de financement & accord de consortium



Signature des documents

- SEMAE utilise la plateforme de signature Adobesign, pour les conventions et les accords de consortium (y compris avenants)
 - Si un porteur/partenaire ne souhaite pas signer avec cet outil, ce porteur/partenaire peut être en charge de la signature avec un outil de son choix.
- ⇒ Il conviendra de s'assurer que tous les signataires approuvent cet outil et peuvent signer par ce biais
- Si aucun outil ne convient, alors les signatures seront faites sous version papier, et en étoile pour les accords de consortium.
- ⇒ **À noter que SEMAE préfère nettement une signature électronique**

Prolongation des projets

- Dans un délai de 2 mois avant la fin des travaux, le porteur peut faire une demande officielle auprès du Secrétariat du FSOV, sous format d'un courrier officiel signé d'une personne habilitée, de la poursuite du programme en années 4 et 5.
- Le Porteur devra alors fournir les justificatifs techniques (rapport année 3) avec ce courrier, et sous réserve d'avoir un état des dépenses à date non signé
- Le Comité d'engagement réexaminera le programme pour prendre la décision de poursuivre la convention sur les périodes 4 et 5, si les 3 conditions cumulatives sont respectées :
 - ☐ Courrier
 - ☐ Justificatif technique année 3
 - ☐ État des dépenses à date non signé

RENDUS & CONTRÔLES

Réception & contrôle des documents

- Des trames seront mises à dispositions :
 - ☐ Justificatif financier (avec le prévisionnel en comparatif) incluant
 - Dépenses & recettes & bilan global
 - Dépenses & recettes par partenaire
 - Temps de personnels
 - Liste des factures
 - ☐ Justificatif technique

A noter

- ⇒ Nous ne contrôlerons le dossier, que s'il est complet pour limiter les pertes de temps
- ⇒ Nous vous proposons de nous renvoyer le fichier excel NON SIGNE dans un premier temps, pour vous éviter les AR de signature, pour que le contrôle soit facilité
- ⇒ Les documents devront ensuite être signés par une personne habilitée, une fois les éléments validés

Comptes rendus

A LA FIN DE CHAQUE ANNÉE

- Justificatifs techniques, financiers, liste des factures > 2000 €, temps de personnel signés par une personne habilitée (la trame sera envoyée quand les projets auront été sélectionnés)
- Comptes-rendus des COPIL et tout document utile pour montrer que le projet avance
- Compte-rendu technique intermédiaire (trame disponible)

A L'ISSUE DU PROJET

- Un **compte rendu technique** du projet, détaillé par action, incluant les indicateurs d'évaluation pertinents
- Un **article scientifique en français**
- Une **présentation finale des essais en français**
- Un **poster scientifique** présentant les résultats et les conclusions
- La liste des principaux livrables
 - un **compte-rendu financier** complet et signé
 - un **tableau représentant le personnel impliqué** dans le Projet et signé
 - un **tableau détaillant les prestations de service, les acquisitions de matériel et les autres dépenses de fonctionnement (pour les factures supérieures à 2 000€)** (modèle fourni) et signé
 - la liste des autres aides éventuelles (publiques ou privées) et signé

PILOTAGE

Organisation des COPIL

- Pensez bien à inviter SEMAE (Emeline TEISSIER FREMERY) à fsov@semae.fr

Temps d'échanges



Agenda du FSOV & autres informations



Agenda du FSOV

- Avant le 4 mai 2026 : rédaction des axes scientifiques de l'appel à propositions
- 19 mai 2026 : journée de travail sur le pack administratif (Emeline & Responsable règlementaire)
- 10 juin 2026 : définition et validation des orientations par le Comité d'Engagement du FSOV
- Courant juin 2026 : circularisation de la proposition d'appels à projets 2027
- Fin août 2026 : publication sur le site FSOV + site SEMAE
- **Courant septembre 2026** : webinaire de présentation des axes scientifiques + cadre administratif
- 15 décembre 2026 : Pré-dépôt lettre d'intention (date limite) :
- 29 janvier 2026 : Dépôt dossier (technique + annexe financière)
- Février - Avril 2027 : Expertises
- **Fin mai 2027** : Sélection & validation : Comité scientifique & Comité d'engagement
- Début juin 2027 : début des travaux de conventionnement

Communication

- ✿ Site internet à jour : <https://www.fsov.org/>
- ✿ Diffusion via les réseaux sociaux
- ✿ Reprise par les régions
- ✿ La présentation du webinaire sera mise sur le site du FSOV



**Merci à
tous**