



NOTICE EXPLICATIVE – DÉPÔT D'UN DOSSIER GIEE – MARTINIQUE 2026

1. Objet de la démarche

Le présent formulaire permet de déposer :

- une demande de reconnaissance en Groupement d'Intérêt Économique et Environnemental (GIEE) ;
- une demande de reconnaissance accompagnée d'une demande de financement de l'animation.

Tout dossier incomplet, incohérent ou ne répondant pas aux exigences de l'appel à projets pourra être déclaré irrecevable ou faire l'objet d'une instruction défavorable.

2. Organisation du formulaire

Le formulaire est structuré en plusieurs étapes :

1. Collectif porteur de la reconnaissance (si distinct de la structure d'animation)
2. Structure porteuse et animation du projet
3. Structure chargée de la capitalisation (le cas échéant)
4. Objet de la demande
5. Présentation du projet collectif
6. Résumé du projet
7. Durée et calendrier du projet
8. Analyse technique et animation
9. Budget prévisionnel et financement
10. Pièces justificatives
11. Déclarations et engagements

-> Le dossier doit être complété dans l'ordre des rubriques proposées.

-> Certaines rubriques ne sont à renseigner que selon votre situation (notamment lorsque le collectif

est distinct de la structure d'animation).

-> Il est recommandé de préparer en amont l'ensemble des éléments nécessaires.

3. Points de vigilance

- Tous les champs obligatoires doivent être complétés pour pouvoir déposer le dossier.
- Les informations renseignées doivent être cohérentes entre elles (projet, animation, budget).
- Les pièces demandées doivent être déposées dans leur version complète et, le cas échéant, signée.
- La recevabilité du dossier est conditionnée à son caractère complet à la date de dépôt.

4. Présentation du projet

Le projet doit :

- reposer sur un collectif d'agriculteurs réellement impliqué ;
- présenter des objectifs clairs en matière de triple performance (économique, environnementale et sociale) ;
- décrire des actions concrètes, planifiées et réalistes ;
- prévoir un dispositif de suivi et d'évaluation (indicateurs).

5. Animation du projet

Une attention particulière est portée :

- à la qualification et à l'expérience de l'animateur ;
- à l'adéquation entre les moyens humains mobilisés et les actions proposées ;
- à la capacité à accompagner le collectif dans la durée.

6. Budget

Le budget doit :

- être cohérent avec les actions présentées ;
- être justifié au regard des actions proposées ;
- distinguer clairement les dépenses liées à l'animation ;
- respecter les règles précisées dans l'appel à projets et les annexes techniques.

7. Pièces justificatives

Les documents demandés doivent être :

- lisibles et complets ;
- conformes aux modèles fournis le cas échéant ;
- déposés dans les rubriques correspondantes du formulaire ;
- correspondre strictement aux pièces demandées dans le formulaire.

8. Après le dépôt

Une fois le dossier soumis :

- il est transmis au service instructeur ;
- il peut faire l'objet de demandes de compléments ;
- il est analysé au regard des critères de sélection définis dans l'appel à projets ;
- une décision est prise conformément aux modalités prévues ;
- aucune modification ne pourra être prise en compte après la date limite de dépôt.

9. Besoin d'assistance

Pour toute question relative :

- au contenu de l'appel à projets : se référer aux documents disponibles sur le site de la DAAF Martinique ;
- à l'utilisation de la plateforme demarche.numerique.gouv.fr : consulter la [FAQ](#) disponible en ligne.

