

LE PROJET D'ACTION :

a) Nature du projet (cochez la case correspondante):

- Structuration de filière et diffusion d'informations
- Expérimentations
- Etudes prospectives

b) Intitulé du projet :

c) Localisation du projet :

d) Partenaires associés au projet :

e) Présentation succincte du projet :

f) Les cibles prioritaires du projet/de l'action sont :

Date prévisionnelle de <u>début du projet</u> :	Date prévisionnelle de <u>fin de projet</u> :
---	---

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Année prévisionnelle de la dépense	Dépenses prévisionnelle correspondante, en €
Total des dépenses prévues	

NATURE DE LA DEPENSE	MONTANT EN EUROS
	<input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC ¹
Dépenses internes	
Dépenses directes de personnel interne à la structure (salaires bruts, charges sociales patronales et frais de mission – hors frais d'encadrement et de secrétariat ²)	_____ €
Frais de structure (encadrement ² , secrétariat ² , aménagement du poste...) Précisez : _____ _____ _____ _____	_____ € _____ € _____ € _____ €
TOTAL DEPENSES INTERNES	_____ €
Dépenses externes (directement liées à l'opération dans ses phases de conception, d'exécution et de restitution/diffusion ET qui donneront lieu à facturation)	
	_____ €
	_____ €
	_____ €
TOTAL DEPENSES EXTERNES	_____ €
TOTAL DES DEPENSES	_____ €

¹ Veuillez cocher la case correspondante. Attention : seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC.

² Sur la base des coûts réels salariaux.

FORMULATION DE LA DEMANDE

Plan de financement du projet :

FINANCEURS SOLLICITES	MONTANT SOLLICITE	MONTANT OBTENU
Montant sollicité pour un financement par la Région Grand Est	_____ €	
Montant sollicité pour un autre financeur public		
ETAT (précisez) : _____	_____ €	_____ €
Fonds européens (précisez) : _____	_____ €	_____ €
Nom du financeur public (précisez) : _____	_____ €	_____ €
Nom du financeur public (précisez) : _____	_____ €	_____ €
Montant prévisionnel de financement privé	_____ €	_____ €
Montant prévisionnel de financement par emprunt	_____ €	_____ €
Montant prévisionnel en autofinancement	_____ €	_____ €
MONTANT TOTAL DU PROJET	_____ €	_____ €

Je sollicite un montant d'aide publique de _____ € nécessaire à la réalisation du projet décrit ci-dessus faisant l'objet de cette demande.

PIECES A FOURNIR (obligatoires)

Si toutes les pièces demandées ne sont pas jointes au dossier, celui-ci ne pourra pas prétendre à une aide du Conseil régional

- Formulaire dûment complété et signé
- Une note de présentation détaillée du projet (cf. annexe 1)
- Récapitulatif détaillé des dépenses prévisionnelles (cf. annexe 2)
- Relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur en format IBAN de moins de 3 mois
- Extrait K-BIS
- Exemple des statuts à jour
- Bilan des actions antérieures similaires

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) M(me)

En qualité de de la structure

- sollicite l'aide de la Région Grand Est d'un montant de _____ €,
- certifie :
 - que les renseignements mentionnés sur cette demande d'aide sont exacts,
 - que mon entreprise est à jour de ses obligations fiscales sociales
 - que mon entreprise n'est pas sous le coup d'une procédure collective (Liquidation, redressement ou observation)
- m'engage sur la compatibilité du présent projet avec les dispositions de l'appel à projet dont je déclare avoir pris connaissance.

J'ai également pris connaissance du fait que :

- **ce document doit être retourné dans les meilleurs délais à l'adresse indiquée en haut de ce formulaire**
- **c'est le règlement en vigueur à la date de réception de ce dossier par la Région qui déterminera les conditions d'éligibilité à l'aide régionale.**

Fait à : _____, le ____ / ____ / ____

Signature du demandeur

Faire précéder la signature de la mention : « Lu et approuvé »

Annexe 1 – Note de présentation détaillée du projet

La note de présentation détaillée du projet devra à minima comprendre les éléments suivants :

1) Objectifs et contexte :

- Présenter un état des lieux, les acteurs de la ou des filières ciblées,
- Justifier l'intérêt du projet

2) Adéquation du projet au regard des priorités régionales

- Préciser à quelles(s) priorité(s) de la politique régionale agricole répond le projet et argumenter :
 - Compétitivité et modernisation de l'ensemble de la chaîne alimentaire, du champ à l'assiette, des exploitations agricoles aux entreprises de première transformation et de valorisation
 - Marchés régionaux : consommation locale, développement des capacités à l'export...
 - Développement agricole et progrès
 - Installation et renouvellement des générations
- Préciser et argumenter si le projet répond à d'autres politiques régionales (formation, innovation, développement économique...)

3) Descriptif du projet :

- Présenter le territoire couvert par le projet, la méthodologie globale et l'organisation du projet, les actions programmées (détail par sous-projet et tâches en lien avec le budget)
- Définir un calendrier prévisionnel détaillé, les moyens, ressources
- Expliquer les modalités d'évaluation des actions menées, les indicateurs de résultat

4) Résultats attendus, potentiels de développement :

- Développer les résultats attendus, les potentiels de développement/reproductivité...

5) Valorisation et transfert des résultats :

- Etablir un plan d'actions de valorisation et de diffusion des résultats (en interne et externe à la structure porteuse du projet)

• **Dépenses internes - frais salariaux supportés par le demandeur**

Nom des personnes mobilisées (1)	Statut (2)	Libellé du poste occupé	Description des missions dans le cadre du projet	Salaire annuel et/ou indemnités (3) (a)	Nombre de jours travaillés par an pour l'agent (c) (4)	Temps prévisionnel consacré au projet (en jours) (b)	Frais salariaux consacrés au projet [a x (b/c)]
Sous total Frais Salariaux (d)							
Estimation des frais de mission (e)							
Frais de structure (f)						(Somme (b) x 50 €)	
TOTAL COUTS INTERNES PREVISIONNELS					(d)+(e)+(f)		

(1) Si le nom des personnes mobilisées sur l'opération n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (ex: ingénieur ou technicien); le nom des personnes sera communiqué au service instructeur dès que possible

(2) Préciser : encadrant, ingénieur, technicien ou secrétaire

(3) Salaire annuel = Salaire brut + charges patronales **déduction faite des aides publiques obtenues dans le cadre de contrat aidé**