

**Dossier de demande d’aide**

Le présent document est un dossier type de demande d’aide. **Le maitre d’ouvrage du projet, candidat à un soutien financier de la Région Pays de la Loire, doit retourner ce document** dûment complété avec les pièces obligatoires en un exemplaire à l’adresse suivante :

REGION PAYS DE LA LOIRE

Direction de l’Agriculture, de la Pêche et de l’Agroalimentaire (DAPA)

1, rue de la Loire

44966 NANTES CEDEX 9

ainsi que par courriel à l’attention de pauline.mandineau@paysdelaloire.fr

Un accusé de réception sera envoyé au demandeur, lui précisant la date de début d’éligibilité des dépenses. **Les dépenses ne pourront être prises en compte qu’à compter de la date figurant sur ce document.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Direction de l’Agriculture, de la Pêche et de l’Agroalimentaire par téléphone au 02.28.20.56.17.

**LISTE DES PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE**

**Pour le maitre d’ouvrage :**

**[ ]**  une lettre d’intention (demande),

**[ ]** le présent document (format Word) dûment complété et signé,

**[ ]**  une présentation du budget et du plan de financement selon le modèle fourni (format Excel) dûment complétée et signée.

**Pour le maitre d’ouvrage et tous les partenaires1 du projet**(à fournir lors de la première demande réalisée auprès de la DAPA au titre de l’année considérée) :

*Pour tous*

 [ ]  un relevé d'identité bancaire ou postal (pour chaque demandeur en cas de projet partenarial)

**[ ]** tout document permettant de justifier de la situation de chaque demandeur au regard de la TVA,

**[ ]** les bilans et comptes de résultats (hors annexe) des deux derniers exercices c*l*os ou du dernier exercice lorsque la structure est plus récente.

*Pour les associations (loi 1901)* **:**

**[ ]** le budget prévisionnel de l’année au titre de laquelle l’aide régionale est sollicitée,

**[ ]** les statuts de la structure,

**[ ]** un extrait du Journal Officiel portant déclaration constitutive de l’association,

*Pour les autres demandeurs* *(hormis les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics)*

 **[ ]** les statuts ou extrait du registre du commerce et des sociétés ou d’inscription au registre des métiers,

La Région se réserve le droit de solliciter tout autre document qui s’avèrerait nécessaire à l’instruction de la demande.

 Dans le cas d’un projet multipartenarial, les dépenses peuvent être portées :

* par une seule structure désignée « MAITRE D’OUVRAGE ». Seule cette structure demande une aide financière. Les autres intervenants lui facturent cette intervention. Dans ce cas, la fourniture des pièces ne concerne que la structure désignée « MAITRE D’OUVRAGE ».
* par chaque structure partenaire, qui dans ce cas, bénéficieront d’une subvention propre dans le cadre d’une convention multipartite. Dans ce cas, la fourniture des pièces concerne l’ensemble des structures partenaires concernées.

**FICHE D’IDENTITE DU PROJET**

**Titre du projet :**

**Acronyme du projet :**

**Filière(s) concernée (s):**

[ ] Grandes cultures, [ ] Maraichage et cultures légumières, [ ] PPAM, [ ] Champignons,

[ ] Horticulture, [ ] Viticulture, [ ] Arboriculture, [ ] Bovin lait, [ ] Bovin viande, [ ] Ovin, [ ] Caprin,

[ ] Porcin, [ ] Aviculture, [ ] Apiculture, [ ] Cuniculture, [ ] Autres (préciser) :…………………………

**Thématique :**

**Date de début du projet : …/…/……**

**Date de fin du projet : …/…/……**

**Chef de file** (maîtrise d'ouvrage)

**Nom de la structure** :

Forme juridique :

**N° SIRET** : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Adresse :

Code Postal : Commune :

**Représentant légal :** Nom - Prénom : Fonction :

**Coordinateur du projet :** Nom - Prénom : Tel :

Fonction : courriel :

**Partenaire 1 [[1]](#footnote-1):**

**Nom de la structure** :

Forme juridique :

**N° SIRET** : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Adresse :

Code Postal : Commune :

**Représentant légal :** Nom - Prénom : Fonction :

**Coordinateur du projet :** Nom - Prénom : Tel :

Fonction : courriel :

**Partenaire 2 1:**

**Nom de la structure** :

Forme juridique :

**N° SIRET** : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Adresse :

Code Postal : Commune :

**Représentant légal :** Nom - Prénom : Fonction :

**Coordinateur du projet :** Nom - Prénom : Tel :

Fonction : courriel :

Remplir autant d’encadrés qu’il y a de partenaires bénéficiaires du projet.

**Nombre de personnes impliquées dans ce projet (équivalent temps plein : en pourcentage)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Structure** | **Nom Prénom** | **fonction\*** | **temps consacré au projet****(ETP)** | **Rôle** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*chercheurs, enseignants chercheurs permanents, doctorants, post doctorants, étudiants, ingénieurs, techniciens**,** professionnels, stagiaires, administratif, chef de projet…

Pièces à joindre à la demande, pour chaque demandeur :

[ ]  Relevé d'identité bancaire ou postal de chaque demandeur.

La Région se réserve le droit de solliciter tout autre document qui s’avèrerait nécessaire à l’instruction de la demande.

**Coût complet du projet et coût par année :**

[ ] HT

[ ] TTC

**Je certifie sur l'honneur** :

- [ ]  exacts les renseignements fournis dans ce dossier,

- [ ]  ne pas avoir sollicité pour le même projet, une aide autre que celle(s) indiquée(s) dans le plan de financement du projet.

**Je suis informé(e)** que :

l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d’accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Région Pays de la Loire, 1, rue de la Loire, 44966 Nantes Cedex.

A.................................. le .................................

 Nom, prénom, fonction et signature du représentant légal de l'entreprise3

3 Si le signataire n’est pas le représentant légal joindre une habilitation

**1- RESUME « GRAND PUBLIC »**

(*15 lignes au maximum Arial Narrow - caractère 11*)

Nota : Préciser objectifs et résultats attendus, acteurs ciblés, etc.

**2- DESCRIPTION DU PROJET**

**A – Objectifs et contexte :**

* Etat des lieux ou état de l’art (recherche documentaire préalable) et résultats déjà acquis (notamment, si le projet s’inscrit dans la continuité ou en complémentarité d’un projet déjà financé par la Région, fournir les résultats de ces projets. Si le projet est toujours en cours, fournir des résultats intermédiaires)
* Acteurs de la ou des filières ciblées
* Objectifs
* Intérêt

**B – Description du projet :** *(5 pages maximum - Arial Narrow - caractère 11)*

* Méthodologie, présence d’un chef de projet, identification d’un comité de pilotage
* Organisation du projet
* Partenariat – modalités de coordination du projet. Identification des partenaires participant plus de 5 jours au projet, convention ou projet de convention entre les partenaires

**C - Résultats et potentiel de développement *:*** *(2 pages maximum en Arial Narrow - caractère 11)*

* Résultats attendus (quels indicateurs d’évaluation ?…),
* Nombre de producteurs concernés, identification des facteurs sociaux du changement de pratiques chez le public cible, impacts escomptés.
* Potentiel de développement (dans le domaine d’étude) pour la filière régionale concernée
* Valorisation et diffusion des résultats (modalités, estimations budgétaires)
* Méthode d’évaluation du projet

**D – Coordinations avec d’autres projets (interrégionaux, européens, …)** *(1 page maximum Arial Narrow - caractère 11)*

* Articulation avec d'éventuels autres projets

**E- Plan de financement sur la durée totale du projet et détail par action et par année (préciser si TTC ou HT)** *(selon le modèle Excel fourni)*

* Afficher l’aide de la Région des Pays de la Loire
* Afficher les autres financements du projet (Casdar, FAM, Interpro, partenariat privé, autres …)
* Préciser s’il y a des reversements de fonds à des partenaires du projet (**possible uniquement si le porteur de projet bénéficie d’un comptable public)**
* Indiquer le plan de financement pour chacun des partenaires impliqués dans le projet, ainsi que le plan de financement consolidé.
1. Est définit comme partenaire : toute structure engageant dans le projet du personnel et/ou un montant financier. [↑](#footnote-ref-1)