|  |
| --- |
| **Demande de subvention**  **« Soutien à l’émergence et au fonctionnement des groupes opérationnels du Partenariat Européen pour l’Innovation » (PEI)**  **déclinée de l’intervention 77.01 du Plan Stratégique National en Bourgogne-Franche-Comté** |
| **Description du projet partenarial – phase 2** |
| **Le présent document est une annexe obligatoire au dépôt de la demande de subvention PEI pour l’appel à projet 2025.**  **Il est constitué du descriptif complet et détaillé du projet partenarial**  **pour lequel la subvention est sollicitée.**  Ce document sera utilisé par le service instructeur dans le cadre de la procédure de sélection des dossiers. Veillez à renseigner attentivement les différentes rubriques. Notez que les éléments budgétaires doivent être cohérents avec la liste des dépenses présentées dans l’Annexe 1.  **Merci de cocher, ci-dessous, le volet concerné :**  Projet du volet **Émergence** des groupes opérationnels du Partenariat européen d’innovation « agriculture et foresterie productives et durables ». **Les projets Emergence sont financés pour un montant de 100 000 € maximum, sur une durée de 1 an.** Les deux tâches principales associées au volet émergence sont : L’élaboration et le montage du projet opérationnel du groupe, y compris la réalisation d’études préalables ; La recherche et la structuration du partenariat efficace en vue de mettre en œuvre le projet. Le groupe de projet définit les contours du projet opérationnel à élaborer, en listant les actions et les tâches à mener pour répondre à la problématique.  Projet du volet **Fonctionnement** des groupes opérationnels du Partenariat européen d’innovation « agriculture et foresterie productives et durables ». Les projets Fonctionnement sont financés sur une durée de 3 ans maximum et consistent à la mise en œuvre d’un projet innovant, après une phase de maturation ayant fait l’objet ou non d’une phase d’émergence PEI. Il s’agit de développer une démarche d’innovation « ascendante » via des collaborations et les fertilisations croisées entre les acteurs au sein de projets partenariaux au spectre large. Le projet doit répondre aux besoins du terrain et des acteurs économiques, en premier lieu les agriculteurs et les forestiers, et valoriser et diffuser largement les connaissances produites.   |  |  | | --- | --- | | **Procédure de dépôt des dossiers de candidatures PEI 2025** | | | **Phase 2 :** **Dépôt du dossier technique, administratif et financier du projet** | Du 12 mars 2025 au 9 avril 2025 |  | |  |  | | Sélection des projets et décision d’attribution des aides | septembre 2025 |   **Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez la Direction de l’agriculture et de la Forêt du Conseil Régional de Bourgogne Franche comte**  M Baptiste DUBUET  03 80 44 34 50 – [feader.pei@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader.pei@bourgognefranchecomte.fr)   |  | | --- | | **Cadre réservé à l’administration**  N° de dossier EURO-Pac : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. INTITULE et RESUME du PROJET

Acronyme et titre du projet. Le titre doit être court et explicite, et refléter la problématique à laquelle le projet veut répondre.

|  |
| --- |
|  |

Résumé du projet (500 mots maximum) *(besoins, objectifs, démarche partenariale, caractère innovant, résultats attendus)*

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. La DESCRIPTION DU BESOIN |  |  |

En quoi le projet répond-il à un/des besoins exprimés par les acteurs de l’agriculture, l’agroalimentaire ou de la forêt ? Comment ce besoin a-t-il été identifié ? Quelles ont été les étapes de la genèse du projet ? Quels sont les enjeux ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  |  |  |

1. L’état de l’art

Quels sont les travaux réalisés ou en cours sur le sujet (à l’échelle régionale ou ailleurs) ? Quels sont les enseignements, l’expérience et les savoir-faire déjà acquis ?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. les objectifs du projet |  |  |

Quels sont les objectifs du projet, en termes de réalisations concrètes et quantifiables ? Quel est son périmètre d’action, en termes de public cible, de zone géographique ?

Pour les projets du **volet « Émergence »** : quels seraient les objectifs à atteindre pour répondre au besoin identifié ? Quelles sont les grandes lignes du projet qui permettraient de réaliser ces objectifs ?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Le caractère innovant du projet |  |  |

Caractériser le type d’innovation en jeu dans le projet : s’agit-il de mettre au point de nouveaux produits, de nouvelles techniques, méthodes ou pratiques, ou de nouvelles formes d’organisation ? En quoi le projet va-t-il au-delà des travaux habituels des porteurs de projet ? En quoi est-il expérimental ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 1. les résultats attendus |  |  |

Quelles sont les retombées directes et indirectes attendues du projet, sur le territoire et/ou les filières concerné(e)s ? À court, moyen et long terme ?

Pour les projets du **volet « Émergence** » : décrire les résultats attendus en termes de construction de partenariat et de définition du plan d’action.

|  |
| --- |
|  |

1. Le plan d’action du projet

Décrire de manière détaillée la méthode et les actions qui seront mises en œuvre et les étapes qui seront nécessaires pour mener à bien le projet, ainsi que les indicateurs qui permettront de suivre l’évolution du projet.

Pour les projets du **volet « Émergence »** : le plan d’action se limite à la phase d’élaboration du projet et de construction de partenariat, sur une période maximale d’un an.

|  |
| --- |
|  |

Lister les **livrables** prévisionnels du projet **relatifs aux résultats des actions du projet**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de l’action**  (ou sous action) | **Nom de livrable** | **Format** | **Date prévisionnelle ou fréquence de livraison** |
| Action 1. |  |  |  |
| Action 1. |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Le partenariat |  |  |

Détailler le rôle de chacun des partenaires dans la réalisation du projet et le mode de gouvernance mis en place. Expliquer en quoi ce partenariat sera efficace pour mener à bien le projet. Le partenariat est-il innovant en lui-même ? S’agit-il d’une collaboration tout à fait inédite ?

Pour les projets du **volet « Émergence »** : il s’agit ici de présenter les partenaires qui sont envisagés pour construire et mener à bien le projet, et d’expliquer la stratégie que mettront en œuvre les porteurs de projet initiaux pour mobiliser, convaincre et associer les futurs partenaires au projet opérationnel.

|  |
| --- |
|  |

Lister, pour chaque partenaire, **les** **personnes impliquées** dans le projet ainsi que leur rôle, afin d’évaluer la cohérence du partenariat et du projet.

Pour les projets du **volet « Émergence »**, en phase 1 du projet, il peut s’agir de lister le type de partenaire identifié, et les compétences recherchées. (Les tableaux seront à renseigner lors du dépôt complet, en phase 2).

*Indiquer dans ce tableau les personnels permanents impliqués ainsi que les CDD recrutés dans le projet.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **[Chef de file]** *(à Nommer)* | | | |
| Participant.e.s au projet : rôle et compétences apportées par chacun.e | | | |
| **Nom / Prénom** | **Fonction** | **Temps consacré au projet** (en heures) | **Rôles et compétences** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **[Partenaire 1]** *(à Nommer)* | | | |
| Participant.e.s au projet : rôle et compétences apportées par chacun.e | | | |
| **Nom / Prénom** | **Fonction** | **Temps consacré au projet** (en heures) | **Rôles et compétences** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Dupliquer autant que nécessaire, pour tous les partenaires*

….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. La valorisation et la diffusion des résultats |  |  |

Quelle est la stratégie envisagée pour capitaliser les enseignements du projet, les valoriser et les diffuser ?

Pour les projets du **volet « Émergence »,** il s’agit de donner des éléments la stratégie envisagée à ce stade.

|  |
| --- |
|  |

Lister les livrables du projet **relatifs à la valorisation** et la diffusion et indiquer les dates prévisionnelles de livraison ou la fréquence de livraison.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de livrable** | **Nombre d’exemplaires prévus** | **Modalités de diffusion** | **Date prévisionnelle ou fréquence de livraison** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Tableau récapitulatif du plan d’action |  |  |

Lister les différentes actions du projet.

* Pour chacune, indiquer les partenaires mobilisés.
* Renseigner le calendrier prévisionnel de réalisation (début/fin ou périodicité)
* Donner des indications sur la nature et le montant des dépenses associées

La durée maximale est d’un an pour les projets Emergence et de 3 ans maximum pour les projets Fonctionnement.

La liste des dépenses éligibles et leurs modes de calculs sont expliqués dans l’arrêté.

Pour les projets du **volet « Émergence »** : le plan d’action se limite à la phase d’élaboration du projet et de construction de partenariat.

Veillez à bien renseigner le montant total de la subvention demandée (dernière ligne du tableau).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action**  **Numéro :** | **Actions**  (ou sous actions) | **Partenaires mobilisés** | **Calendrier prévisionnel** | **Montant et nature des dépenses associées** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Montant TOTAL des dépenses éligibles demandées à la subvention** | | | |  |

1. SUIVI - EVALUATION DU PROJET

Ces indicateurs ont pour finalité l’évaluation des résultats du projet. Certains sont obligatoires, d’autres (facultatifs) peuvent être définis et adaptés pour chaque projet. *Ces indicateurs seront indispensables pour remplir le bilan qualitatif demandé pour le paiement de l’aide.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateur** | **Valeur cible** |
| **Indicateurs obligatoires** | |
| Nombre de journées techniques organisées |  |
| Nombre d’agriculteurs directement informés des résultats de l’action |  |
| Nombre d’articles publiés dans la presse spécialisée |  |
| Nombre de publications scientifiques |  |
| Nombre d’évènements nationaux ou européens où le projet a été présenté |  |
| **Indicateurs facultatifs (vous pouvez proposer vos propres indicateurs)** | |
| Nombre d’agriculteurs impliqués dans le projet de recherche (pilotage ou participation aux essais) |  |
| Nombre de techniciens directement informés des résultats de l’action |  |
| Nombre de participants aux journées techniques |  |
| Autres (détailler) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. BUDGET PREVISIONNEL

Vous devez ici présenter un budget simplifié qui doit permettre d’évaluer la cohérence globale du projet, notamment au travers de la répartition des actions et des dépenses entre partenaires.

Les montants doivent être cohérents avec ceux du tableau J. et avec les dépenses présentées dans l’annexe financière 1.

Pour chaque ligne (action ou sous action), des éléments précisant la nature et le montant des dépenses prévisionnelles sont attendus. Ceci s’applique pour toutes les dépenses éligibles au projet.

Les types des dépense éligibles sont :

* Pour les projets en « Emergence » : Frais de Personnel, et « autres Frais » (35 % de frais de personnel). Ces autres frais ne peuvent se réduire aux frais de structures : des indications sont attendues sur la nature des dépenses pour évaluer la pertinence du projet)
* Pour les projets en « Fonctionnement » : frais de personnels, couts indirects (15 % des frais de personnel) et coûts directs.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Budget prévisionnel [Chef de File]***(à nommer ici)* | | | |
| Action  (ou sous action) | Type de dépense  (frais de personnels, couts indirects, couts directs sur devis) | Eléments descriptifs de la nature de la dépense | Montant (€) | HT ou TTC selon que le partenaire est assujetti ou non à la TVA |
| Action 1. |  |  |  |  |
| Action 1. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Montant TOTAL des dépenses éligibles demandées à la subvention** | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Budget prévisionnel [Partenaire 1]***(à nommer ici)* | | | | |
| Action (ou sous action) | | Type de dépense  (frais de personnels, couts indirects, couts indirects) | Eléments descriptifs de la nature de la dépense | Montant (€) | HT ou TTC selon que le partenaire est assujetti ou non à la TVA |
| Action 1. | |  |  |  |  |
| Action 1. | |  |  |  |  |
| …. | |  |  |  |  |
| Action 2. | |  |  |  |  |
| Action 2. | |  |  |  |  |
| … | |  |  |  |  |
| Action 3 | |  |  |  |  |
| Action 3 | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| … | |  |  |  |  |
| **Montant TOTAL des dépenses éligibles demandées à la subvention** | | | |  |  |

*Dupliquer autant que nécessaire, pour tous les partenaires*

Vos données personnelles collectées dans ce formulaire sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants. Ceci dans le cadre des missions d’autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l’éventuel octroi d’une aide et l’évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu’au 31/12/2033. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données). Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d’opposition, d’un droit de rectification et d’un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l’adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. Ou par voie électronique [feader@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader@bourgognefranchecomte.fr). Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr).