|  |
| --- |
| **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** |
| **Annexe 2– Description du projet partenarial – phase 2** |
| **Le présent document est une annexe obligatoire au formulaire de demande de subvention déposé. Il constitue le descriptif complet et détaillé du projet partenarial pour lequel le soutien est sollicité.**  **Ce document sera utilisé par le service instructeur dans le cadre de la procédure de sélection des dossiers, veillez aussi à renseigner attentivement les différentes rubriques.**  **N’hésitez pas à dupliquer les feuillets au besoin et à joindre tout document utile à la compréhension de votre projet.**  **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 »  Projet du volet Fonctionnement des groupes opérationnels du Partenariat européen d’innovation « agriculture et foresterie productives et durables »   |  |  | | --- | --- | | Procédure de dépôt des dossiers de candidatures PEI 2023 | | | **Phase 2 :** **Dépôt du dossier technique, administratif et financier du projet** | Du 22 mai au 23 juin 2023 | | Audition des projets | Fin août-début septembre 2023 | | Sélection des projets et décision d’attribution des aides | Septembre 2023 |   **Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez la Direction de l’agriculture et de la Forêt du Conseil Régional de Bourgogne Franche comte**  Mme Anne-Sophie VOSIN  03 80 44 37 4583 – AnneSophie.Voisin@bourgognefranchecomte.fr   |  | | --- | | **Cadre réservé à l’administration**  N° de dossier EURO-Pac : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

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

1. INTITULE DU PROJET

Le titre du projet doit être court et explicite. Il doit traduire la problématique à laquelle le projet veut répondre.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 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.

*Indiquer dans ce tableau les personnels permanents impliqués (y compris non financés) ainsi que les CDD recrutés dans le projet.*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **[Partenaire 2]** *(à Nommer)* | | | |
| Participant.e.s au projet : rôle et compétences apportées par chacun.e | | | |
| **Nom / Prénom** | **Fonction** | **Temps consacré au projet** (en mois, jours ou heures) *(rayer les mentions inutiles)* | **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 n’est pas nécessaire de renseigner cette partie

|  |
| --- |
|  |

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 et renseigner le calendrier prévisionnel de réalisation (début/fin ou périodicité).

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | | |  |

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 sont 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

Les dépenses prévisionnelles sont détaillées dans l’annexe financière 1. Vous devez ici présenter un budget simplifié qui doit permettre d’évaluer la cohérence globale du projet.

Il doit donner des éléments précisant pour chaque type d’action les catégories et montants de dépenses prévisionnels associés.

Ceci s’applique pour toutes les dépenses éligibles au projet : Pour les projets en « Emergence » : Frais de Personnel, et « autres Frais » (donner des indications pour évaluer la cohérence du projet) ; pour les projets en « Fonctionnement » : frais de personnels, et couts directs (et indiquer un montant global des couts indirects pour mémoire).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel [Partenaire 1]***(à nommer ici)* | | | |
| Action (ou sous action) | Nature et éléments descriptifs de la dépense | Montant (€) suivi de HT | Montant (€) suivi de TTC |
| Action 1. |  |  |  |
| Action 1. |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Montant TOTAL des dépenses éligibles** | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel [Partenaire 2]***(à nommer ici)* | | | |
| Action (ou sous action) | Nature et éléments descriptifs de la dépense | Montant (€) suivi de HT | Montant (€) suivi de TTC |
| Action 1. |  |  |  |
| Action 1. |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| Action 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Montant TOTAL des dépenses éligibles** | |  |  |

*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).