**ANNEXE 3 : COURRIER DE DEMANDE D’AIDE AUX ECHANGES DE CONNAISSANCES ET D’ACTIONS D’INFORMATION**

Logo de la structure

Adresse de la structure

Dossier suivi par : NOM Prénom

Tél et courriel :

Monsieur Le Directeur de l’ODEADOM

12, Rue Henri Rol-Tanguy

93555 MONTREUIL

**Objet : Demande d’aides aux échanges de connaissances et aux actions d’information 2025.**

Monsieur le Directeur,

Je vous transmets la demande d’aide, émise par **« nom de la structure »** déposée dans le cadre de l’appel à projet pour l’aide aux échanges de connaissances et aux actions d’information de 2025.

Cette aide vise à soutenir ***x* actions** qui seront conduites au cours de l’année 2025 :

* **Descriptif et objectifs des actions**
* **Les coûts en lien avec cette candidature s’élèvent à ……. €**

Le montant de la subvention demandée en fonction du taux d’aide est **de ……... € *(en chiffres et en lettres).***

Veuillez agréer, Monsieur Le Directeur, l’expression de mes salutations distinguées

NOM Prénom du représentant légal

Signature + tampon

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ANNEXE 4 : DOSSIER TECHNIQUE- AIDE AUX ECHANGES DE CONNAISSANCES ET ACTIONS D’INFORMATION 2025/02** |  |

1. **Description de la candidature à l’appel à projet**

|  |
| --- |
| **Porteur de l’opération** |
| Porteur de projet  |  |
| Adresse |  |
| Forme juridique  |  |
| Représentant légal |  |
| Responsable du projetTéléphone Mail  |  |
| Nombre d’adhérents ou associés dont nombre d’adhérents actifs |  |
| Cibles des actions  | Entreprises de production primaireEntreprises de transformation Entreprises commercialisation |
| Indicateurs d’évaluation du projet | Nombre de bénéficiairesNombre d’actions  |
| Structure réalisation les actions | * **Porteur de projet**

et/ou* **Prestataire externe**
 |
| **Budget prévisionnel du projet** |
| **Poste de dépenses** | **Montant demandé** |
| **Frais de personnel** |  |
| **Frais de fonctionnement** |  |
| **Frais de prestation** |  |
| **Total** |  |

|  |
| --- |
| **Synthèse du projet** |
| **Résumé de l’opération (10 lignes au maximum)***Contexte, enjeux, objectifs généraux, types d’actions prévues* |
|  |
| Thématiques des actions  |  |
| Résultats attendus |   |
| Si recours à un prestataire: modalités de sélection du prestataire |  |

 **2. Présentation générale du projet d’échanges de connaissances et aux d’actions d’information.**

*2.1 Contexte du projet, identification du besoin, description du public cible (bénéficiaires des échanges de connaissances et des actions d’information et cohérence avec les enjeux nationaux et territoriaux)*

*2.2 Présentation des thématiques, modalités de réalisation et nombre d’actions réalisées*

*2.3 La présentation des animateurs des actions d’information et des échanges de connaissances*

*(CV, fiche de poste et expérience, formation en lien avec les actions, références, …)*

*2.4 Si recours à de la prestation au cours du projet,*

*Présentation des partenaires : statut, missions générales, moyens humains et qualifications, expérience en lien avec le projet, moyens matériels dont dispose l’organisme, modalités de mise en concurrence, contrat de prestation*

*2.5 Budget prévisionnel*

*Justification des frais de personnel des salariés impliqués (nom, fonction, qualification, temps consacré à l’action, fiche de paie). Devis des prestataires*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actions  | Type de dépenses | Animateur | Nb de jours travaillés par an | Nb de jours consacrés aux conseils  | Montant  |
| Action 1  | Frais de personnel | Nom des salariés |  |  |  |
| Frais de déplacement  |  |  |  |  |
| Frais de structure |  |  |  |  |
| Prestations  |  |  |  |  |
| Action 2  | Frais de personnel | Nom des salariés |  |  |  |
|  | Frais de déplacement  |  |  |  |  |
|  | Frais de structure |  |  |  |  |
|  | Prestations  |  |  |  |  |

1. **Détail par action (un tableau par action)**

|  |
| --- |
| **Action n°** |
| Intitulé de l’action |  |
| Durée | du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Détail des actions |  |
| **Personnel dédié à l’action (autant de lignes que de personnel lié à l’action)** |
| NOM Prénom |  |
| Contribution au projet |  |
| Expérience, diplômes, … |  |
| Nombre d’heure consacrées au projet |  |
| Nombre d’heure de travail dans l’année |  |
| ETP | Fiche de paie à fournir |
| **Prestataire responsable de l’action** |
| Rôle/objectif de la prestation |  |
| NOM Prénom animateur  |  |
| Expérience, diplômes, … |  |
| Montant de la prestation  | Justificatifs fournis *(devis,,…)* |
| **Indicateur de suivi, résultat attendus et livrables de l’action** |
| **Indicateur de suivi** |  |
| **Résultats attendus**  |  |
| **Livrables à fournir pour chaque action**  | Convocation et attestation de présence des participants Support de la présentation ayant fait l’objet de l’échange de connaissances ou de l’action d’informationFiche d’évaluation de l’échange de connaissances ou de l’action d’information complétée et signée par les participantsLes supports de communication financés |

Date

Nom, cachet

Signature du représentant légal