**Fiche projet interdom**

**« ACRONYME ET NOM COMPLET DU PROJET »**

**1 – Bénéficiaire de la subvention demandée – Identité**

Le bénéficiaire de la convention :

Nom de l’organisme/dénomination sociale :

Statut de l’organisme :

N° SIRET :

Adresse :

Nom-Prénom du représentant légal :

Le cas échéant : personne mandatée pour déposer la demande de subvention :

Nom et coordonnées (mail, téléphone) du chef de projet :

Nom et coordonnées (mail, téléphone) du correspondant au service juridique :

Nom et coordonnées (mail, téléphone) du correspondant au service financier :

Est-ce que la structure exerce une activité économique sur le marché concernant le même secteur d’activité auquel se rapporte le présent projet :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OUI | | NON |
| Le projet entre-t-il dans le champ de l’activité économique ? | |  |
| OUI | NON |
| *Si la réponse est OUI, la subvention constitue une aide d’Etat au sens de la règlementation européenne. Celle-ci peut entrer dans un régime d’exemption à la règlementation sur les aides d’Etat,* | Est-ce que la comptabilité que la structure a mise en place permet de distinguer le financement, les coûts et les revenus par type d’activité économique ou non, et ainsi d’attester que l’activité citée précédemment est gérée séparément de toute activité économique de l’association :  OUI        NON |

Autres financements perçus/demandés pour le présent projet :

Partenaires du projet (si reversement de tout ou une partie des subventions accordées) :

*Lister les partenaires du projet – chaque partenaire doit remplir la fiche d’identité signée et un mandat, selon les annexes 2 et 4 de cette fiche de demande de subvention.*

*Les modalités de reversement des subventions aux partenaires ci-dessus désignés doivent être clairement indiquées dans le plan de financement.*

**2 – Cadre du projet (contexte, état de l’art, problématique auquel le projet souhaite répondre)**

*L’état de l’art doit permettre de faire état des connaissances et des actions déjà menées sur le sujet.*

**3 – Descriptif du contenu du projet**

Description détaillée des objectifs permettant de répondre à la problématique

*Préciser le public cible du projet (agriculteurs, organismes de recherche, conseillers agricoles…)*

Présentation des opérations à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs

*Des précisions techniques sont attendues.*

Résultats attendus des opérations

Gouvernance : Modalités de pilotage et de suivi du projet

*Décrire la gouvernance du projet et la composition prévue du comité de suivi. La répartition de la responsabilité de chaque opération/ étapes de validation doit être précisée, notamment si plusieurs partenaires sont impliqués.*

Difficultés qui pourraient être rencontrées et moyens d’y répondre (y compris retard, sous-consommations…)

Autres partenaires que ceux bénéficiant d'un reversement

**4 – Evaluation et valorisation du projet**

Modalités d’évaluation des résultats du projet

Fournir un panel d’indicateurs pour évaluer les résultats du projet avec des indicateurs de réalisation, de résultat et d'impact.

Documents attendus : À préciser : rapports, brochures, logiciels, fiches techniques, fiche de connaissance ou participation date de remise (en nombre de mois suivant la date de signature de la convention).

*Préciser les modalités et supports de valorisation et de communication prévues*

Ces documents comprennent notamment à minima un **rapport technique final et une note de synthèse** présentant les résultats du projet.

**5 – Le calendrier prévisionnel de réalisation**

Date de démarrage du projet :

Durée prévisionnelle du projet :

**6 – Analyse des enjeux et intérêts du projet et ses objectifs, *Préciser notamment l’utilisation potentielle des outils développés et des résultats obtenus par le public cible.***

7 - **Demande motivée de participation (dépenses éligibles, taux et montant de l’aide, conditions particulières…)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aides | Dépenses  prévisionnelles | ODEADOM | Autofinancement |
| Type de l’aide |  |  |  |
|  |  | % | % |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Intitulé des postes de dépenses | Dépenses prévisionnelles | Taux d'aide | Montant d'aide maximum |
| **A – Nature de la dépense** |  | % |  |
| **B- Nature de la dépense** |  | % |  |
| **C- Nature de la dépense** |  | % |  |
| **Total** |  | % |  |

***ANNEXE 2 : Courrier d’engagement du porteur de projet***

Je soussigné.e, *(Nom, Prénom, Fonction*) ………………………………………………………….

agissant en qualité de : représentant légal ou représentant dûment mandaté[[1]](#footnote-1)

*de (Nom de l’organisme)* ………………………………………………………………………………

sollicite par la présente demande une aide financière sous forme de subvention, pour la réalisation du projet ……………………………………………………………………………………

et atteste quel’organisme susmentionné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables, et que les informations ou données portées dans la demande, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l’approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères.

J’ai bien noté que la demande ne sera examinée que si tous les documents et renseignements demandés sont fournis.

Fait le …………………………….. à …………………………………………………………………..

Signature et cachet de l’organisme :

***ANNEXE 3 : Fiche partenaire***

*Une fiche par partenaire :*

1. 2 bis – Bénéficiaire de la subvention demandée – Partenaires

Chaque partenaire identifié par le porteur complète la fiche

Nom de l’organisme/dénomination sociale :

Statut de l’organisme :

N° SIRET

Adresse :

Nom-Prénom du représentant légal :

Le cas échéant : personne mandatée pour la demande de subvention :

Nom et coordonnées (mail, téléphone) du chef de projet :

Indiquer si la structure exerce une activité économique sur le marché concernant le même secteur d’activité auquel se rapporte le présent projet *(Oui/Non)* :

**J’atteste que l’organisme susmentionné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables, et que les informations ou données portées dans la demande, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l’approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères.**

***Date : Signature du représentant légal :***

1. Si le signataire n’est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci [↑](#footnote-ref-1)