

CARACTERISTIQUES DE L'ACTION ENVISAGÉE (Cette action fera l'objet d'une convention)

Localisation du projet: Code postal |_|_|_|_|_|_|_| Commune:

Année de réalisation de l'action: |_|_|_|_|_|

Montant total demandé (en euros): |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

DESCRIPTION DU PROJET

La description des actions envisagées dans le cadre du projet (définition technique et financière des actions, déclinaison des objectifs, du mode de réalisation et du partenariat par action, valorisation et communication prévues, calendrier de réalisation, indicateurs concrets de suivi ...) doit faire l'objet d'un document joint au présent formulaire

Contexte du projet

Décrire les enjeux/défis actuels de la filière. Préciser son positionnement sur les marchés régional, national et/ou international, ainsi que les difficultés/freins éventuels rencontrés et atouts locaux.

Territoire sur lequel l'action sera mise en œuvre

Description détaillée de l'opération

Actions

Décrire succinctement chacune des actions qui seront en œuvre (nature et gouvernance)
Préciser les objectifs à court et moyen terme de chacune

Indiquer le calendrier prévisionnel ou indiquer la date de début et la date de fin du projet (mois, année).

Date prévisionnelle de début du projet: (mois, année)

Date prévisionnelle de fin du projet: (mois, année)

Moyens humains prévisionnels mis en œuvre par le maître d'ouvrage

Nom	Statut et qualification	Rôle de l'agent dans l'opération	Temps prévu en nombre de jours

Le demandeur s'engage à tenir à jour un tableau de suivi détaillé du temps passé à la réalisation de l'opération, à la journée ou par demi-journée. Ce tableau devra être fourni lors de la demande de paiement.

Sont compris, les salaires, les gratifications, les charges sociales liées (cotisations sociales patronales et salariales), les traitements accessoires et les avantages divers prévus aux conventions collectives et/ou au contrat de travail et/ou convention de stage le cas échéant

Moyens humains prévisionnels mis en œuvre par les partenaires

Partenaire 1:

Nom	Statut et qualification	Rôle de l'agent dans l'opération	Temps prévu en nombre de jours

Partenaire 2 :

Nom	Statut et qualification	Rôle de l'agent dans l'opération	Temps prévu en nombre de jours

Evaluation des résultats du projet

Définir et renseigner 1 à 3 indicateurs de résultat attendu en fin de projet basés sur les actions les plus pertinentes.

		Année ...
<i>Action 1</i>	<i>Objectifs</i>	
	Réalisations	
<i>Action 2</i>	<i>Objectifs</i>	
	Réalisations	
....	<i>Objectifs</i>	
	Réalisations	

Liste des pièces justificatives à fournir avec le dossier de demande

à remplir obligatoirement pour considérer le dossier complet

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>	
Présentation détaillée du projet et des moyens mis en œuvre	tous	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles pour chacune des actions mentionnées dans le projet (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	<input type="checkbox"/>	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique ou une association.	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	Le cas échéant (voir en page 1 du formulaire)	<input type="checkbox"/>	
K-bis	Si le demandeur est une forme sociétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exemplaire des statuts	Si le demandeur est une forme sociétaire, ou une association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture	Si le demandeur est une association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non-soumission à la TVA lorsque la demande est effectuée TTC	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultats du dernier exercice	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Engagements du bénéficiaire (à remplir obligatoirement pour considérer le dossier complet)

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur:

- N'avoir pas sollicité pour le même projet d'autres aides que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Être à jour de mes obligations fiscales,
- Être à jour de mes obligations sociales,
- Que les dépenses pour lesquelles je sollicite une aide n'ont pas été engagées avant la date de dépôt de la demande

Fait à _____, le _____

Signature du représentant légal

Dossier à déposer :

*** en un exemplaire original à :**

D.R.A.A.F. de Normandie
Service régional agriculture, forêt, FranceAgriMer
6, boulevard général Vannier,
CS 95181,
14070 CAEN cedex 5

*** également en format électronique à :**

soizic.charuel@agriculture.gouv.fr
et sraf-fam.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr