

**Direction régionale**

**de l’alimentation,**

**de l’agriculture et de la forêt**

**DEMANDE DE SUBVENTION**

DÉCLINAISON DU **« PACTE EN FAVEUR DE LA HAIE »**

APPEL À PROJETS RÉGIONAL POUR L’ANNÉE 2024

**VOLET « ANIMATION »**

*Dispositif d’aide pris en application des régimes d’aides suivants :*

*- régime cadre notifié* ***SA.108057*** *- « Aides à la coopération dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 » ;*

*- régime cadre exempté de notification* ***SA.108940*** *- « Aides à l’échange de connaissances et aux actions d’information dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 » ;*

*- régime cadre exempté de notification* ***SA.109081*** *- « Aides aux services de conseil dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 » ;*

*- régime cadre exempté de notification* ***SA.58981*** *- « Aides à la formation pour la période 2023-2029 » (en cours de publication) ;*

*- ponctuellement et si nécessaire, régime* ***n°2023/2831****, dit « de minimis ».*

***Veuillez transmettre la demande en un exemplaire original à la Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt (DRAAF) PACA – Service régional de l’économie et du développement durable des territoires (SREDDT) et par voie électronique aux adresses suivantes :***

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse électronique :

|  |
| --- |
| olivier.legras@agriculture.gouv.frvalentin.meronville@agriculture.gouv.fr |

 |

*Conservez un exemplaire.*

Suite au dépôt de dossier complet, vous recevrez un accusé de réception.

**Cadre réservé à l’administration**

N° de dossier OSIRIS : **|**\_\_|\_\_|\_\_**|**\_\_|\_\_**|**\_\_**|**\_\_|\_\_|\_\_**|**\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_**|** Date de réception : **|**\_\_|\_\_**|**\_\_|\_\_**|**\_\_|\_\_|\_\_|\_\_**|**

**INTITULÉ DU PROJET :**

**CARACTÉRISTIQUES DE L’ACTION ENVISAGÉE** (Cette action fera l’objet d’une convention)

Territoire couvert par le projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Partenariat : oui / Non (cocher la case correspondante)

Si **partenariat**, si la structure du présent formulaire est **cheffe de file**, cocher la case ci-contre :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dénomination/raison sociale | Personne référente | Adresse/Coordonnées |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Début de réalisation de l’action : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Fin de réalisation de l’action : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Montant total de la subvention publique demandée (en euros) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Identification du bénéficiaire ou du chef de file en cas de partenariat**

N° SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Attribué par l’INSEE lors d’une inscription au répertoire national des entreprises

 Aucun numéro attribué

VOTRE STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Collectivité, Groupement de communes, Établissement public, Association, Organisation professionnelle (à préciser)*

VOTRE RAISON SOCIALE :

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)*

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

NOM et Prénom du représentant légal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

NOM, Prénom du responsable du projet *(si différent)* : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fonction du représentant (maire, président…) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Coordonnées du bénéficiaire**

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

permanente du bénéficiaire

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Téléphone portable professionnel : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

N° de télécopie : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les informations recueillies sont destinées à l’instruction de votre dossier et font l’objet d’un traitement informatique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt (DRAAF).

 Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. La DRAAF connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :

Code établissement |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Code guichet |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| N° de compte |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Clé |\_\_|\_\_|

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

**DESCRIPTION DU PROJET**

**La description du programme d’animation envisagé 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 du contexte du projet d’animationPréciser les difficultés/freins éventuels et atouts. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Description détaillée de l’opération** | **Actions**Décrire succinctement chacune des actions qui seront mises en œuvre par volet d’actions. Décrire les différentes étapes de l’accompagnement proposé.En cas de partenariat, préciser les actions pour chaque structure.Indiquer le calendrier prévisionnel ou indiquer la date de début et la date de fin du projet, avec le nombre de jours consacrés à chaque volet d’actions.Pour le **volet 1** (sensibilisation et communication), préciser les cibles visées dont le nombre d’agriculteurs sensibilisés ainsi que les idées de supports qui seront utilisés (article sur site internet, flyers, mails, réunions, évènements…).Pour le **volet 2** (accompagnement individuel ou collectif à la plantation), préciser :- le nombre d’agriculteurs à accompagner, la période de plantation concernée, l’objectif de plantation pour les haies (distinguer haie 1 rang et haies 2 rangs) et les arbres intraparcellaires, recours à des plants porteurs de la marque « Végétal local » ou MFR ;- le canevas de l’étude de faisabilité ou du diagnostic utilisé dans la phase amont de l’accompagnement individuel ;- un ou plusieurs « projet(s) type(s) » de plantation de haie en précisant le coût moyen d’investissement du linéaire de haie par poste de dépenses.Pour le **volet 3** (accompagnement à la mise en œuvre d’une gestion durable) :- expliciter comment sont envisagées les démarches de gestion durable,- fournir, le cas échéant, des exemples de démarches de gestion durable de la haie réalisées auprès d’agriculteurs (ex : PGDH, diagnostic Label Haie ou diagnostic simplifié).Pour le **volet 4** (accompagnement et formation des conseillers), décrire les actions d’accompagnement et de formation envisagées à destination des conseillers (nombre de conseillers, durée de formation, sujets…). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Évaluation des résultats du projet | Définir et renseigner les indicateurs de résultats ci-dessous, attendus en fin de projet basés sur les actions les plus pertinentes. La quantité linéaire (mètres linéaires) de haies ou d’arbres est un indicateur obligatoire.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Objectifs par année de projet*** |
| **Volet 1 :** Actions de sensibilisation et de communication sur l’intérêt des haies dans les paysages agricoles et sur leur potentiel | **Nombre d’agriculteurs visés** |  |
| **Volet 2 :** Actions d’accompagnement individuel ou collectif à un projet de plantation | **Nombre d’agriculteurs accompagnés** |  |
| **Nombre de projets de plantation accompagnés** |  |
| **Linéaire associé** (en km - 3 chiffres après la virgule) |  |
| **Volet 3 :** Actions d’accompagnement à la mise en œuvre d’une gestion durable du linéaire de haies existant et/ou qui sera planté | **Nombre d’accompagnements à la mise en œuvre d’une gestion durable du linéaire de haies existant** |  |
| **Volet 4 :** Actions d’accompagnement et de formation à destination des conseillers des structures d'animation candidates | **Nombre de conseillers formés** |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Dépenses prévisionnelles (par action et par nature) | Compléter **l’annexe « évaluation financière ».**À renseigner en TTC pour les demandeurs ne récupérant pas la TVA (avec justificatif), sinon en HT.Joindre les devis correspondants en annexe s’il y a lieu.Pour les coûts de personnel des structures (A, B…) fournir une attestation de coût journalier du personnel concerné par fonction (a, b…).Les frais de mission de ces personnels (déplacement et restauration) pris en compte doivent être directement liés à l’action. Pour ces frais, fournir les justificatifs correspondants (exemple : justificatif du montant kilométrique appliqué).Les frais généraux de structure sont à spécifier séparément en précisant le mode de calcul au prorata du temps consacré à l’action.Pour les frais de sous-traitance et de prestations de services, les montants des dépenses éligibles doivent être calculés sur la base d’un devis.  |

**TABLEAU RÉCAPITULATIF INDICATIF A COMPLÉTER ci-après**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tableau relatif à l’ensemble du projet et des partenaires**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volets** | **Actions** | **Travail de la Structure :****Nombre d’heures consacrées** | **%** | **Prestation Externalisée** |
| **Volet 1 : sensibilisation et communication** | Réalisation et adaptation de supports de communication | …….. H | …. % |  |
| Réunions de sensibilisation/communication | …….. H |  |
| Organisation d’événements/journées de partage d’expériences | …….. H |  |
| Autres actions d'animation collective | …….. H |  |
| **Volet 2 : accompagnement à la plantation** | Réalisation de diagnostic ou étude préalable, de cartographie de plantation | …….. H | …. % |  |
| Démarches auprès des fournisseurs | …….. H |  |
| Constitution des dossiers de demande de subvention au volet « Investissements » | …….. H |  |
| Accompagnement technique à la maîtrise d’œuvre du chantier de plantation (hors travaux des plantations), allant de la conception du projet à la livraison du chantier et au suivi des plantations | …….. H |  |
| Accompagnement technique à la réalisation des travaux d’entretien | …….. H |  |
| Autres actions d'accompagnement à la plantation | …….. H |  |
| **Volet 3 : accompagnement à la gestion durable du linéaire** | Réalisation d’un diagnostic simplifié ou d’un Plan de gestion durable des haies (PGDH) ou équivalent | …….. H | …. % |  |
| Accompagnement vers la labellisation Label Haie ou équivalent | …….. H |  |
| **Volet 4 : accompagnement et formation des conseillers** | Formation des conseillers | …….. H | …. % |  |
| Coordination des structures du partenariat (cas d’un projet multi-partenarial) | …….. H |  |
| **TOTAL** | …….. H | 100% |  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Si le porteur est une collectivité territoriale :Recettes prévisionnelles (par action annuelle) | Un auto-financement minimum de 20 % pour les collectivités ou leur groupement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Actions*** | ***Financement sollicité*** | ***Montant*** *(en €)* |
| Action 1 : |
|  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Action 2 : |
|  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| ……. |
|  |  | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Plan de financement prévisionnel du projet* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Financeurs sollicités*** | ***Montant*** *(en €)* |
| État - MASA | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
|  |  |
| Sous-total financeurs publics | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Participation du secteur privé | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Emprunt | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Autre | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Sous-total financeurs privés | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| Auto - financement | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |
| TOTAL général = coût du projet | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| |

 Si vous avez une convention en cours dans le cadre d’un AAP Trame Verte et Bleue et/ou Agroforesterie, merci de cocher les cases correspondantes ci-après : Accompagnement financier en cours dans le cadre de l’appel à projets trame verte et bleue Validation comme structure animatrice, en cours ou effective, dans le cadre de l’appel à projets FEADER Agroforesterie |

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

**J’atteste (nous attestons) sur l’honneur :**

 ne pas avoir sollicité pour la même action une aide autre que celle indiquée dans le présent formulaire de demande d’aide ;

 avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d’aide figurant dans l’appel à projets régional volet « animation » du Pacte en faveur de la haie ;

 avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s’attachent à mon projet, et qui figurent dans l’appel à projets régional volet « animation » du Pacte en faveur de la haie ;

 que l’action pour laquelle la subvention est sollicitée n’a reçu aucun commencement d’exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service…) avant la date d’accusé de réception du dossier complet ;

 que les renseignements fournis dans le présent formulaire de demande d’aide et les pièces jointes sont exacts ;

 être à jour de mes obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables.

**Je m’engage (nous nous engageons) sous réserve de l’attribution de l’aide :**

 à détenir, conserver et fournir tout document ou justificatif demandé par l’autorité compétente, pendant dix ans à compter de la date à laquelle intervient la décision d’attribution de l’aide ;

 à informer le service instructeur de ma demande de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mes engagements ou de mon action ;

 à transmettre au service instructeur ma demande de déclaration de début des travaux dans les délais impartis ;

 à réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par la décision attributive d'aide ;

 à remplir les obligations de résultats fixées dans des conventions de partenariat par la décision attributive d'aide ;

 à respecter les obligations de publicité des financements du Pacte en faveur de la haie et de France Nation Verte ;

 à atteindre, à la fin du financement de l’animation, au moins 80 % des objectifs annoncés dans le présent dossier de demande d’aide, notamment en termes de nombre de dossiers d’investissement déposés et de linéaires plantés correspondants ;

 à participer à des rencontres organisées par la DRAAF en lien avec la mesure ;

 à transmettre les informations demandées par la DRAAF sur la réalisation de l’animation (nombre d’agriculteurs accompagnés, linéaires de haies ou arbres intra-parcellaires prévus, etc.) ;

 à ne pas solliciter à l’avenir, pour ce projet, d’autres crédits publics en plus de ceux déjà indiqués précédemment.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** que ma (notre) demande d’aide pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies dans l’appel à projets régional volet « animation » du Pacte en faveur de la haie.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** qu’en cas d’irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d’intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature, qualité et état civil du représentant légal ou du demandeur

Cachet du demandeur

**Dossier à déposer :**

**\* par voie électronique à :**

valentin.meronville@agriculture.gouv.fr

olivier.legras@agriculture.gouv.fr

**Liste des pièces à joindre à la demande :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |
| Présentation détaillée du projet et des moyens mis en œuvre | tous |  |  |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...) | tous |  |  |
| Délibération de l’organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Si le demandeur est une structure publique ou une association |  |  |
| Relevé d’identité bancaire (ou copie lisible) | Le cas échéant (voir en page 1 du formulaire) |  |  |
| K-bis | Si le demandeur est une personne morale |  |  |
| Exemplaire des statuts | Si le demandeur est une personne morale |  |  |
| Récépissé de déclaration en préfecture | Si le demandeur est une association |  |  |
| Attestation de non-soumission (soumission partielle) à la TVA lorsque la demande est effectuée pour tout ou partie en TTC | tous |  |  |
| Bilan et compte de résultats du dernier exercice clos | tous |  |  |
| Le cas échéant, le service instructeur de la DRAAF pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l’instruction du projet. |

**ANNEXE : Moyens humains prévisionnels mis en œuvre par le maître d’ouvrage et ses partenaires (à remplir obligatoirement pour considérer le dossier complet)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Moyens humains prévisionnels mis en œuvre par le maître d’ouvrage   | Maître d’ouvrage (ou chef de file dans le cas d’un projet multi-partenarial)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Statut et qualification en lien avec le projet** | **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. |

Dans le cas d’un projet multi-partenarial :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Moyens humains prévisionnels mis en œuvre par les partenaires | Partenaire 1 : Nom et coordonnées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Statut et qualification** | **Rôle de l’agent dans l’opération** | **Temps prévu en nombre de jours** |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Partenaire 2 : Nom et coordonnées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Statut et qualification** | **Rôle de l’agent dans l’opération** | **Temps prévu en nombre de jours** |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Partenaire 3 : Nom et coordonnées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Statut et qualification** | **Rôle de l’agent dans l’opération** | **Temps prévu en nombre de jours** |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

….. |