



**AVEC LA RÉGION
ET L'EUROPE,**
ÇA BOUGE EN CENTRE-VAL DE LOIRE!

Actions de transfert de connaissances - Dispositif 21 du Plan Régional d'Intervention FEADER 2023/2027 -



- 1 : renseignement du portail « nos aides en lignes-
- 2 – renseignement du fichier ANNEXE 1 descriptif de votre projet (fichier WORD)
- 3 – renseignement du fichier ANNEXE 2 plan de financement du projet (fichier excel d'appui au calcul de l'aide publique)



Financé par
l'Union européenne

Renseignement du portail
« nos aides en ligne »
Dispositif 21
Actions de transfert de
connaissances



Financé par
l'Union européenne

Accès au portail :

https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr/aides/#/crcvl/connecte/F_FEADER_ATC/depot/simple



Financé par
l'Union européenne

Informations avant de démarrer

Sur toutes les pages, à tout moment vous pouvez vérifier à quelle étape vous êtes dans le dépôt de votre demande d'aide.

Pour sauvegarder toutes les informations déjà complétées, vous pouvez à chaque fin de page cliquer sur « Enregistrer ».

En cliquant sur « Suivant » votre page sera automatiquement enregistrée et vous pourrez poursuivre votre saisie de demande d'aide.

 Enregistrer

 Suivant

 Précédent

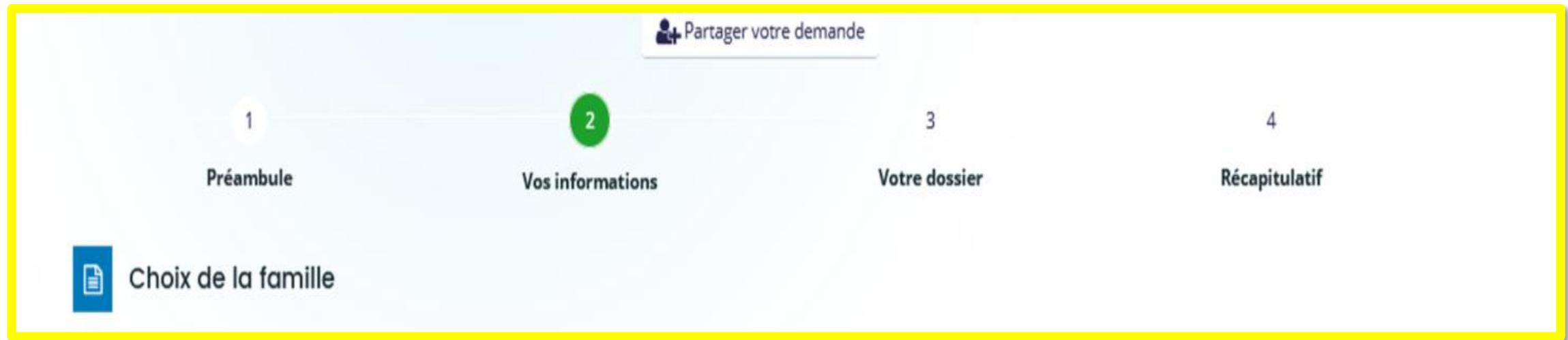
Lorsque vous avez enregistré vos informations, vous pouvez cliquer sur « Précédent » afin de vérifier ou corriger une information complétée.



Financé par
l'Union européenne

Informations avant de démarrer

Possibilité de partager avec un tiers le dossier – mode lecture uniquement, la saisie restant de la responsabilité du demandeur -



Financé par
l'Union européenne

Accès au préambule

Partager votre demande

1

Préambule

2

Vos informations

3

Votre dossier

4

Récapitulatif

Description synthétique du dispositif de 21 «- Actions de transferts des connaissances - et accès aux différents documents d'appui et de saisie

FEADER - Dispositif 21 - Actions de transferts des connaissances - 2023-2027



Financé par
l'Union européenne



AVEC LA RÉGION
ET L'EUROPE,
Ça bouge en Centre-Val de Loire !

Qu'est-ce que le dispositif de soutien aux actions de transferts des connaissances ?

Les acteurs de la production agricole et de la forêt doivent relever les enjeux du changement climatique, de la diversification des modèles agricoles, tout en prenant en compte les impératifs sanitaires et environnementaux. Le dispositif de soutien aux actions de transfert de connaissance vise le renforcement de la diffusion des connaissances pour permettre aux publics cibles de ces actions de faire évoluer leurs pratiques. L'ambition est de permettre la transition agroécologique et climatique tout en réduisant les émissions de gaz à effet de serre. Les actions soutenues viseront donc à favoriser le transfert des connaissances acquises issues des centres techniques agricoles ou forestiers ou autres structures vers les acteurs de terrain.

À qui s'adresse ce dispositif ?

Les bénéficiaires (*) éligibles de l'aide sont les :

- Structures publiques ou privées
- Les centres techniques agricoles ou forestiers

Les projets et investissements doivent notamment (*) :

- Se rapporter aux thématiques prioritaires visées dans le règlement* et être mises en œuvre au travers des types d'actions suivantes :

- Ateliers
- Actions de démonstration mises en place dans les exploitations agricoles, les centres techniques cités ci-dessous, les propriétés forestières ou les entreprises agroalimentaires,
- Actions de diffusion et de partage d'expérience dans le cadre de la capitalisation des résultats et des expériences d'un GIEE labellisé, de la diffusion des résultats et des expériences des Groupes Opérationnels PEI
- Actions de communication / information pour la diffusion de pratiques innovantes et reconnues comme telles en direction du public cible de ce type d'opération

- Viser les publics cibles tels que définis dans le cadre d'intervention adopté en Commission Permanente Régionale du 26 mai 2023 (CPR 23.05.12.14) au profit des personnes actives dans les secteurs de l'agriculture, des industries agro-alimentaires et de la forêt.

Assistance

1/ Documents à renseigner après téléchargement via les liens ci-après :

- [Le formulaire "Dispositif 21 ATC" \(Annexe1\) à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien \(Word - 9 pages - 188Ko\)](#)
- [Le plan de financement "Dispositif 21 ATC" \(Annexe 2\) à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien \(Excel - 11 onglets - 130Ko\)](#)

2/ Documents à consulter après téléchargement via les liens ci-après :

- [Le cadre d'intervention Dispositif 21 "Actions de transferts des connaissances" adopté en Commission Permanente Régionale du 26 mai 2023 \(CPR 23.05.12.14\) est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 12 pages - 393Ko\)](#)
- [La Fiche de synthèse "Dispositif 21 ATC" est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 4 pages - 315Ko\)](#)
- [La liste des engagements du demandeur est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 194Ko\)](#)
- [La liste des pièces en appui de la demande est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 174Ko\)](#)
- [Le guide pour la saisie de la demande sur le Portail « Nos Aides en Ligne » est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 42 pages - 2 889Ko\)](#)
- [Le guide du bénéficiaire FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 7 pages - 270Ko\)](#)



Financé par
l'Union européenne

www.regioncentre-valde Loire.fr

NOS AIDES
EN LIGNE



Identification du tiers



Choix de la famille

← Précédent

Suivant →

Veillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Entreprise

Domicilié(e)

En France A l'étranger

SIRET *

Saisir le type de tiers – entreprise, établissement publics, entrepreneur individuel -, puis votre SIRET



Financé par
l'Union européenne

Identification du tiers

1

Préambule

2

Vos informations

3

Votre dossier

4

Récapitulatif

Saisir vos informations personnelles

• Mes informations personnelles

Nom complet * **Madame Trestenprod TESTSENPROD**

Adresse électronique pdr-feader@centrevaleloire.fr

Téléphone *

Portable

Fax



Financé par
l'Union européenne

Identification du tiers

1
Préambule

2
Vos informations

3
Votre dossier

4
Récapitulatif

Saisir les informations de votre structure

• Le tiers que je représente

Raison sociale *

Cette information est obligatoire

Sigle

NAF

Veillez saisir un NAF

Forme juridique *

Veillez sélectionner une forme juridique



Cette information est obligatoire

Site internet

Veillez saisir un site internet

Format attendu : <http://www.exemple.net>



Financé par
l'Union européenne

Identification du tiers



Saisir l'adresse de votre structure

 Adresse du demandeur

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Veillez saisir l'adresse du demandeur
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Adresse *

Code postal / Ville *

Cette information est obligatoire



Financé par
l'Union européenne

Identification du tiers



Saisir les informations portant sur le représentant legal

Représentant légal

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * - Votre choix -

Civilité * Madame

Nom * TESTSENPROD

Prénom * Trestenprod

Profession

Adresse électronique pdr-feader@centrevaleloire.fr Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone 06 31 04 04 59

Portable

Votre dossier



Informations générales

⏪ Précédent Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Titre du projet * Merci d'indiquer uniquement le nom de votre projet (maximum 200 caractères : <http://compteur-de-caracteres.com/>)

Montant de l'aide publique sollicitée * en euros

Le « titre du projet » donne une information synthétique sur la nature de l'opération. Sa description est à saisir dans le fichier annexe 1 (format WORD)

FEADER + autres aides publiques (Région Centre Val de Loire ou autofinancement public). S'appuyer sur le fichier annexe 2 pour renseigner le montant.



Votre dossier : les engagements du candidat aux aides



• Engagements du demandeur

• Je déclare (nous déclarons) :

L'exactitude des renseignements fournis dans la demande d'aide et des pièces jointes concernant la situation de ma structure et le projet * Oui Non

Ne pas avoir sollicité pour ce projet d'autres financements privés et d'autres aides publiques (nationales ou européennes) que ceux indiqués dans la demande de subvention pour les mêmes dépenses et ne pas en solliciter pour l'avenir * Oui Non

Pour les actions agricoles, avoir déposé ma demande d'aide sur le portail « nos aides en lignes » de la Région Centre-Val de Loire <https://nosaidesenligne.region.centre-valdeloire.fr> avant la fin de l'opération * Oui Non

Pour les actions non agricoles, avoir déposé ma demande d'aide sur le portail « nos aides en lignes » de la Région Centre-Val de Loire <https://nosaidesenligne.region.centre-valdeloire.fr> avant le début de l'opération * Oui Non

Avoir pris connaissance que les dépenses engagées avant le 1er janvier 2023 ne sont pas éligibles * Oui Non

Avoir pris connaissance de toutes les informations présentes dans le cadre d'intervention ainsi que dans tous les éventuels documents annexes * Oui Non

Respecter les critères qui ont rendu mon projet éligible et qui lui ont permis d'être sélectionné * Oui Non

Les engagements du candidat à valider obligatoirement



Financé par l'Union européenne

Votre dossier : les informations du candidats aux aides



• Je suis informé :

Que ma (notre) demande d'aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à ce dispositif * Oui Non

Que mon dossier sera sélectionné en fonction de la notation qui sera opérée à partir de la grille de sélection figurant dans le formulaire de saisie de ma demande d'aide * Oui Non

Que le reversement de tout ou partie de l'aide pourra être prononcé selon les cas indiqués ci-dessous * Oui Non

Qu'en cas d'opération multi partenaires l'ensemble des règles d'éligibilité, les règles ci-dessous s'appliquent * Oui Non

Coche obligatoire des informations sur les conditions et critères de sélection, les motifs de rejets et de reversements des aides publiques

En cas de non-respect des obligations et engagements, et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf en cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet de l'aide tels que prévu dans l'acte d'attribution.



Votre dossier : les obligations du candidat aux aides

1

Préambule

2

Vos informations

3

Votre dossier

4

Récapitulatif

- Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide à :

Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération *

Oui Non

Informar le service instructeur de la Région Centre-Val de Loire par écrit sans délai et avant la date de fin du projet de toute modification relative à un changement de situation juridique ou raison sociale de ma structure ; de toute modification technique substantielle ou modification du plan de financement ou de mon projet *

Oui Non

Détenir, conserver et fournir tout document (original) ou justificatif (bulletins de paie, agendas, justificatifs des temps passés, compte-rendu d'exécution, descriptif des réalisations, études etc...) permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide *

Oui Non

Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité en vigueur à la date de signature de la décision attributive de subvention et destinées à mettre en évidence le soutien financier de l'Union européenne *

Oui Non

Me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes. Permettre et faciliter l'accès à mon entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite à compter de la décision attributive d'aide et dans les délais inscrits dans celle-ci *

Oui Non

Permettre et faciliter l'accès aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 3 années à compter de la date du dernier paiement de l'aide *

Oui Non

Coche obligatoire - information, durée de détention du bien subventionné, conservation des pièces etc -



Financé par
l'Union européenne

Plan de financement prévisionnel : Dépenses - présentation -

1 Préambule 2 Vos informations 3 **Votre dossier** 4 Récapitulatif

Dépenses

Coût prévu	
DÉPENSES DIRECTES	0,00 € HT
Dépenses directes de personnel	<input type="text"/>
DÉPENSES FORFAITISÉES	0,00 € HT
40% des dépenses directes de personnel	<input type="text"/>
TOTAL DEPENSES 0,00 € HT	
Complément précision dépenses	<input type="text"/>

Précédent

Saisir les deux lignes de dépenses – personnels directes et dépenses forfaitisées- en vous appuyant sur le fichier annexe 2 excel.



Plan de financement prévisionnel : Recettes - saisie -



Financement prévu	
FEADER	0,00 €
FEADER *	<input type="text"/> Cette information est obligatoire ▼ Détails
RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE	0,00 €
Région Centre-Val de Loire *	<input type="text"/> Cette information est obligatoire ▼ Détails
AUTOFINANCEMENT (UNIQUEMENT POUR LES PERSONNES PUBLIQUES)	0,00 € ⊕ Ajouter un poste
TOTAL RESSOURCES 0,00 €	

Pour chacuneS des ressources, inscrire les montants figurant sur l'onglet « ressource », cellules B1/B2/B3 de l'annexe 2 – fichier excell -

Le total ressources (FEADER + CRCVL + Autofinancement public) doit correspondre au montant déclaré dans « information générale » du projet

Plan de financement prévisionnel : Recettes/dépenses - principe d'équilibre



TOTAL DEPENSES 15 000,00 € HT		TOTAL RECETTES 15 000,00 €	
Complément précision dépenses	<input type="text"/>	Complément précision recettes	<input type="text"/>

Équilibre obligatoire des recettes et des dépenses du projet (comme sur cet exemple) avant de passer à l'étape suivante



Financé par l'Union européenne

Domiciliation bancaire



Domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Veillez saisir la domiciliation bancaire du demandeur (= compte personnel au nom propre du demandeur).
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter

Saisir vos coordonnées bancaires



Financé par l'Union européenne

Liste des pièces justificatives : les pièces obligatoires



☑ Annexe 1 - Description du projet à remplir*

Ajouter

☑ Annexe 2 - Plan de financement du projet*

Ajouter

Joindre à la demande les annexes 1 et 2 renseignées

*Les pièces comportant * sont à charger obligatoirement sur le portail avant transmission de la demande*

Liste des pièces justificatives : les autres pièces



- Copie des derniers statuts
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement
- Pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager le collectif pour ce projet
- Attestation justifiant de l'affectation des personnels sur le projet

Pièces à communiquer au dépôt, à l'instruction – ou avant la programmation de l'aide

- Attestation de formations suivies depuis 2 ans attestant la mise à jour des connaissances de votre personnel ou des intervenants externes ainsi que justifiant du diplôme requis et de l'expérience professionnelle
- Projet de convention de partenariat
- En cas d'opération multipartenaires



Financé par l'Union européenne



Liste des pièces justificatives : les autres pièces



Autres pièces

En cas d'opération multipartenaires, merci de transmettre dans Autres pièces : Avis SIRENE de moins 3 mois / pour les partenaires associations la copie de la publication au JO ou récépissé de la déclaration en préfecture / pour les partenaires personnes physiques copie de la pièce d'identité / pouvoir habilitant le partenaire à demander l'aide et engager la structure demandeuse de l'aide FEADER

Ajouter

Pièces à communiquer dans le cas d'une opération multipartenaire – à insérer dans autres pièces-



Financé par l'Union européenne



Récapitulatif de votre demande:

1
Préambule

2
Vos informations

3
Votre dossier

4
Récapitulatif

Récapitulatif

⏪ Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

📄 Récapitulatif des informations saisies

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", votre demande sera transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

! Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Cocher

*puis cliquer
IMPERATIVEMENT
sur « transmettre »
après vérification de
vos saisies pour que
votre demande
d'aide soit déposée
et enregistrée*

📄 Transmettre

Renseignement de l'annexe 1: descriptif du projet

(à joindre dans le portail avec votre formulaire renseigné)



Financé par
l'Union européenne

- Localisation et durée du projet
- Descriptif du projet
- Modalité de mise en œuvre du projet
- Critères de sélection
- Effectifs du demandeur (ETP)



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : Localisation et durée du projet

A – Périmètre de l'opération :

✓ Localisation

Communale
Intercommunale,
Départementale,
Région Centre-Val de Loire

Adresse 1: _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Commune : _____

Adresse 2: _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Commune : _____

✓ L'opération se déroule-t-elle en partie en dehors de la Région Centre-Val de Loire : Oui Non

Si oui préciser :

- La nature des activités (seules les activités de visites hors Région sont éligibles) :

- Part de ces activités dans les dépenses du projet (% heures) :

Le projet doit se dérouler obligatoirement sur le territoire de la RCVL, préciser son périmètre et la /ou les adresses de mise en œuvre opérationnelle

Par dérogation, le règlement considère comme éligibles les dépenses liées aux visites hors Région si ces dernières ne dépassent pas 20 % des dépenses totales éligibles du projet.



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : Localisation et durée du projet

B – Date de réalisation du projet

- ✓ Date de début du projet* :
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- ✓ Date de fin du projet* :
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

- ✓ Date de la tenue de la première manifestation **
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- ✓ Date de la tenue de la dernière manifestation **
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Ces dates de début et de fin du projet correspondent aux dates d'éligibilité.

La durée des actions est de une ou deux année maximum entre la date de la tenue de la première et de la dernière manifestation - , elles doivent impérativement être comprises dans les dates de début et de fin de projet ci-dessus



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : DESCRIPTIF DU PROJET

A – Les filières et thématiques du projet

✓ Filières :

Elevage/agriculture bio
Forêt
Autre filière

Si « autre filière », préciser là :

✓ Thématiques :

CHOISIR LA THEMATIQUE
PRINCIPALE DE VOTRE PROJET

Choisissez un élément.

AUTRE THEMATIQUE DE VOTRE
PROJET

Choisissez un élément.

Renseigner la filière dans laquelle s'inscrit votre projet et la thématique qui doit correspondre prioritairement aux 7 thématiques visées dans le préambule du cadre d'intervention



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : DESCRIPTIF DU PROJET

B - Présentation du projet et des actions

✓ **Objectif et contenu de l'action** – en quoi les actions mise en œuvre permettent-elle d'assurer une meilleure diffusion des bonnes pratiques et systèmes innovants, à transférer les acquis scientifiques, de renforcer les liens entre agriculture, forêt et recherche etc... _

✓ **Nature et contenu des actions mise en œuvre par l'ensemble des partenaires (objectifs qualitatifs et quantitatifs)**

S'agit-il :

✓ **Résultats escomptés, livrables attendus, vecteurs et modalités de diffusion des actions conduites**

Sur ces 3 points, renseigner les éléments dans les cadres prévus pour décrire clairement l'objet du projet, les thématiques retenues et les livrables attendus .



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : DESCRIPTION DU DEMANDEUR

C) - Public cible

Catégorie de public éligibles ou non éligibles (2)	Nombre prévisionnel de participants aux actions	Commentaires éventuels
Choisissez un élément.		
Publics non éligibles		

Seuls les publics listés à l'article 4 du règlement d'intervention - actifs dans les secteurs de l'agriculture, des industries agroalimentaires et de la forêt - sont éligibles au dispositif. Les modalités de vérification de leur éligibilité devront être décrites.

Vérification de l'éligibilité des participants à l'action de transfert (description obligatoire des procédures mises en œuvre par la structure pour vérifier ce critère) :



Financé par l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A – Moyens humains affectés à la mise en œuvre du projet

✓ Capacités professionnelles

Indiquez les qualifications et formations régulières dont disposent votre personnel pour conduire l'opération. Les personnes chargées des actions de transferts devront justifier de deux conditions (3)

✓ Moyens mis en œuvre

Le bénéficiaire justifiera ci-dessous les moyens mis en œuvre pour réaliser l'action. Une attestation du bénéficiaire signée d'un responsable (President, directeur, pilote du projet...) sera à produire et à transmettre avec la demande d'aide (4)

Pour s'assurer de la conforme réalisation du projet au dispositif, le porteur de projet devra décrire les moyens humains mobilisés notamment leur qualification et leur affectation pendant la durée du projet (durée, fonctions...). ces éléments seront repris dans l'annexe 2 « plan de financement »



Financé par
l'Union européenne

B – Opération multi partenaires

Identité du partenaire	Statut juridique	Rôle et actions réalisés par le partenaire
Chef de file		
Partenaire 1 : ...		
Partenaire 2 : ...		
Partenaire 3 : ...		
....		

En cas d'opération multi partenaires, décrire précisément les fonctions dans le projet et les actions réalisés par les partenaires. Leur mobilisation financière– moyens humains – est à décrire dans les feuilles dédiées aux partenaires dans l'annexe 2 Excell « plan de financement de l'opération »



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : CRITERES DE SELECTION

Ne saisir qu'un seul critère par thème

CRITERES		Points		Pieces justificative/references
1 – Porteur de projet (retenir 1 seul critère dans ce thème) <i>NB : si le porteur de projet répond à plusieurs critères, retenir celui qui donne le plus de points</i>	Centre technique (liste dans Fiche synthétique)	60	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Projets multipartenaires avec convention de partenariat	50	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Autre type de porteur de projet	40	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
2 – Filière de production (retenir 1 seul critère dans ce thème) <i>NB : si le porteur de projet répond à plusieurs critères, retenir celui qui donne le plus de points</i>	Elevage (et/ou) Agriculture biologique	30	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Forêt- bois	20	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Autre filière	10	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
3 – Type d'action <i>NB : si le porteur de projet répond à plusieurs critères, retenir celui qui donne le plus de points</i>	Actions de diffusion et de partage d'expérience dans le cadre : - de la diffusion des résultats et des expériences des Groupes Opérationnels du PEI	80	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Ateliers : réunions / groupes de travail ou forums / journées thématiques	50	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Actions de démonstration mises en place dans les exploitations agricoles, les centres techniques (cf liste plus avant), les propriétés forestières ou les entreprises agroalimentaires, permettant la démonstration et la confrontation d'expérience, dans un objectif de diffusion de pratiques et/ou de modèles de systèmes de production innovants	50	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
	Actions de communication / information pour la diffusion de pratiques innovantes et reconnues comme telles en direction du public cible de ce type d'opération (exemples : recueil de documents, fiches pratiques, plaquettes, CD-Rom, vidéos).	10	<input type="checkbox"/>	Demande d'aide
Plancher de sélection : 100 points				

Cocher le critère sélectionné



Financé par l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 1 : Effectif du porteur de projet

Effectif de la structure sollicitant l'aide.



Effectif au xx/xx/xx

ETP

Effectif consolidé au xx/xx/xx (en cas de détention d'autres entreprises au moment du dépôt)

ETP

Inscrire le nombre d'ETP consolidée s'il y a lieu,

Inscrire le nombre d'ETP à la date la plus récente



Financé par
l'Union européenne

Renseignement annexe 2

Plan de financement du projet

(à joindre dans le portail avec votre formulaire renseignée)



Financé par
l'Union européenne

- 1 -onglet info : tout savoir sur l'utilisation des onglets dépenses et ressources,
- 2 -onglet « synthèse des dépenses»
- 3 onglets « dépenses chef de file-porteur/part 1 à 7)
- 4 - onglet « ressources »

Nota : les cellules comportant des formules sont verrouillées avec un code



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 2 : onglet info

les instructions figurant dans cet onglet sont à suivre impérativement

Cette annexe vous permet de renseigner les dépenses et ressources de votre dossier "transferts de connaissances" sur le plan de financement du formulaire du portail "nos aides en ligne".

Elle comporte des onglets et des cellules de calcul qui déterminent automatiquement les financements sollicités à partir de la saisie de vos dépenses et de celles de vos partenaires sur les onglets "Dépenses du projet".

1/Dépenses : les inscrire dans les cellules sur fond gris de l'onglet "Dépenses chef de file-porteur+ partenaires eventuels"

a) inscrire dans les tableaux et les cellules grises les dépenses de personnels en détaillant le nom, la fonction, le diplôme et cela par année du projet (tranches de 12 mois) - colonnes a/b/c -

b) Inscrire les temps travaillés des personnels selon deux méthodes possibles :

* temps variable : inscrire l'estimation des heures travaillées - colonne h -

* temps fixes, inscrire :

- le temps annuel travaillé - colonne d -

- le % travaillé sur le projet - colonne e -

Les données saisies dans chaque feuille produisent les totaux année 1 et année 2 et sont inscrits automatiquement dans les tableaux synthèse des dépenses de chaque feuille.

L'onglet synthèse des dépenses retranscrit la totalité des dépenses des différentes feuilles (chef de file + partenaires). Les chiffres figurant sur les cellules B7 et B 9 de l'onglet synthèse des dépenses sont à inscrire dans le volet dépenses du plan de financement du formulaire en aides en ligne.

2 / ressources : les ressources sollicitées sont calculées automatiquement

* les différentes feuilles permettent de saisir les dépenses du porteur de projet/chef de file et de différents partenaires, Elles comportent 3 tableaux "ressources" dont le contenu est déterminé automatiquement en fonction des dépenses inscrites.

* dans l'onglet de synthèse "ressources" **les cellules B5/B6 et éventuellement B7 sont à retranscrire dans le formulaire nos aides en ligne,**



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 2 : onglet « synthèses des dépenses »

3 - SYNTHESE DES DEPENSES

CATEGORIE DE DEPENSES	Montant prévisionnel	année 1	année 2
<i>dépenses directes</i>			
Personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<i>dépenses forfaitisées</i>			
40 % des dépenses directes de personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des dépenses	0,00 €	0,00 €	0,00 €

ATTENTION : les éléments figurant dans cet onglet sont issus de calculs automatiques consolidant les onglets « dépenses du chef de file/porteur » et des partenaires en cas d'opération multi partenaires

Inscrire les chiffres des cellules B7 et B9 dans le plan de financement du portail « nos aides en lignes »
– volet dépenses –



Financé par
l'Union européenne

RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 2 : onglet «dépenses chef de file et part 1 à 7»

3 - SYNTHÈSE DES DÉPENSES CHEF DE FILE

CATEGORIE DE DEPENSES	Montant prévisionnel	année 1	année 2
<i>dépenses directes</i>			
Personnel	4 597,50 €	4 597,50 €	0,00 €
<i>dépenses forfaitisées</i>			
40 % des dépenses directes de personnel	1 839,00 €	1 839,00 €	0,00 €
Total des dépenses	6 436,50 €	6 436,50 €	0,00 €

Ce tableau détermine **automatiquement** les dépenses via des formules.



Financé par
l'Union européenne

NOS AIDES
EN LIGNE



RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 2 : onglet «dépenses chef de file et part 1 à 7

SYNTHESE DES RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET -chef de file-			
Financiers	Montant	Taux d'intervention	Observations eventuelles
FEADER	3 861,90 €	60,00%	
Région centre Val de Loire	2 574,60 €	40,00%	
Autofinancement - uniquement les porteurs publics -	0,00 €	0,00%	
Ressources totales du projet	6 436,50 €		
contrôle	OK		

RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET ANNEE 1			
Financiers	Montant	Taux d'intervention	Observations eventuelles
FEADER	3 861,90 €	60,00%	
Région centre Val de Loire	2 574,60 €	40,00%	
Autofinancement - uniquement les porteurs publics -	0,00 €	0,00%	
Ressources totales du projet	6 436,50 €		
contrôle	OK		

RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET ANNEE 2			
Financiers	Montant	Taux d'intervention	Observations eventuelles
FEADER	0,00 €	60,00%	
Région centre Val de Loire	0,00 €	40,00%	
Autofinancement - uniquement les porteurs publics -	0,00 €	#DIV/0!	
Ressources totales du projet	0,00 €		
contrôle	OK		

*Ces 3 tableaux calculent **automatiquement** les ressources affectées aux dépenses du chef de file/porteur ou aux partenaires via des formules.*



Financé par l'Union européenne



RENSEIGNEMENT DE L'ANNEXE 2 : onglet « ressources »

RESSOURCES DU PROJET			
Financeurs	Montant	Taux d'intervention	Observations eventuelles
FEADER	3 861,90 €	60,00%	
Région Centre-Val de Loire	2 574,60 €	40,00%	
Autofinancement - uniquement les porteurs publics -	0,00 €	0,00%	
Ressources totales du projet	6 436,50 €		

ATTENTION : les éléments figurant dans cet onglet sont issus de calculs automatiques consolidant les tableaux ressources des onglets « dépenses du chef de file/porteur » et des partenaires en cas d'opération multi partenaires

Inscrire les chiffres des cellules B5 /B6/B7 dans le plan de financement du portail « nos aides en lignes » – volet ressources -



Financé par
l'Union européenne

**NOS AIDES
EN LIGNE**

