

Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI) - Dispositif 20 -

Guide de saisie de la demande de
subvention
Année 2024

LA RÉGION AU CŒUR DES TERRITOIRES

centre-valde Loire.fr



Cofinancé par
l'Union européenne

RÉGION
CENTRE
VAL DE LOIRE



SOMMAIRE

1. Renseignement de votre demande d'aide sur le portail « nos aides en lignes »
2. Renseignement du fichier Annexe « Dépenses du projet »
3. Renseignement du fichier « Convention de partenariat (Projet) »
4. Renseignement du fichier « Descriptif de l'opération partenariale (Annexe 1 à la convention de partenariat) »
5. Renseignement du fichier « Plan de financement prévisionnel (Annexe 2 à la convention de partenariat) »
6. Renseignement du fichier « Liste des partenaires non financés (Annexe 3 à la convention de partenariat) »



1 - Renseignement du formulaire de demande
d'aide

Dispositif 20

Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI)

sur le portail

« nos aides en ligne »



Le formulaire « nos aides en lignes »

Les étapes de la saisie :

- ≈> Accès au portail, le préambule et les critères d'éligibilité
- ≈> Identification du demandeur
- ≈> Le contenu de votre dossier d'aide
- ≈> Les engagements du bénéficiaire
- ≈> Les listes de pièces à joindre
- ≈> Transmission de votre demande

Accès au portail :

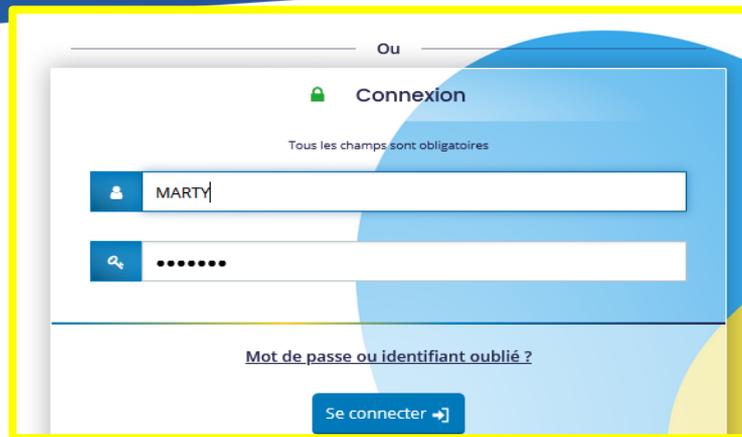
<https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr/aides/#/crcvl/connecte/>



1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : accès ou création de comptes

Utiliser uniquement le bloc connexion pour accéder à « nos aides en lignes » ou créer vos comptes

Oui



Or

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

MARTY

.....

Mot de passe ou identifiant oublié ?

Se connecter →

non



Utilisez FranceConnect pour vous connecter ou créer un compte **UNIQUEMENT** pour les personnes physiques "particuliers" (cela exclut les entrepreneurs individuels et les personnes morales)

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ? ↗

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : informations avant de commencer votre saisie

Sur toutes les pages vous pouvez situer les étapes de votre dépôt de votre demande d'aide.



Pour sauvegarder les informations déjà complétées, cliquez sur « Enregistrer » en pied page.

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, cliquez sur « Précédent » pour vérifier ou corriger une information déjà saisie sur un écran précédent.

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : informations avant de commencer votre saisie

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



1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « préambule »

- ✓ *Il vous renseigne sur le contenu du dispositif et les coordonnées de vos contacts*
- ✓ *Il vous donne accès aux différents **documents ressources** et à la suite du formulaire*

FEADER – Partenariat européen pour l'innovation



Qu'est-ce que le dispositif de Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI)?

Ce dispositif vise à encourager les coopérations dans le domaine de l'innovation en agriculture en accompagnant la mise en place et le fonctionnement des groupes opérationnels du PEI. Les objectifs de cette opération sont :

- D'une part, à travers des projets collectifs d'innovation portant sur des enjeux régionaux, de renforcer les liens entre les différents intervenants de l'innovation, du développement et le tissu économique régional
- D'autre part de diffuser une culture de l'innovation, en accompagnant sa détection, son émergence et sa valorisation

Qui sont vos contacts ?

Service FEADER
Région Centre Val de Loire

Sophie GHIRARDI
Tél : 02 38 70 32 64
Courriel : sophie.ghirardi@centrevallaloire.fr

Dans quelles conditions ?

L'attribution de l'aide est soumise au dépôt d'un dossier dématérialisé unique d'aide FEADER et financeurs publics (Région), et à la communication des annexes et pièces justificatives suivantes:

1. Documents à renseigner :

- Formulaire de demande d'aide accompagné des pièces justificatives listées dans le document d'information mentionné ci-dessous.

2. Documents à renseigner après téléchargement via les liens ci-après

- [Annexe : Dépenses du projet \(fichier Excel\)](#)
- [Convention de partenariat \(Projet\)](#)
- [Descriptif de l'opération partenariale \(Annexe 1 à la convention de partenariat\)](#)
- [Plan de financement prévisionnel \(Annexe 2 à la convention de partenariat\)](#)
- [Liste des partenaires non financés intervenant dans le projet \(Annexe 3 à la convention de partenariat\)](#)

3. Documents à consulter après téléchargement via les liens ci-après

- [Cadre d'intervention du dispositif 20 «Partenariat Européen pour l'Innovation»](#)
- [Fiche de synthèse du dispositif 20 «Partenariat Européen pour l'Innovation»](#)
- [Liste des engagements du demandeur](#)
- [Liste des pièces en appui de la demande](#)

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : l'écran « critères d'éligibilité »

⏪ Précédent

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

La présente demande est déposée avant achèvement total de l'opération (opération achevée matériellement ou totalement mise en œuvre) ? *

Oui Non

La date de début d'opération est-elle antérieure au 1er janvier 2023 ? *

Oui Non

Si actions hors région il y a, représentent-elles plus de 20% des dépenses éligibles du projet ? (répondre "non" si pas concerné) *

Oui Non

La durée du projet est-elle supérieure à 3ans ? *

Oui Non

Le projet a-t-il été retenu à un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) ? *

Oui Non

S'agit-il d'un nouveau projet ? *

Oui Non

Le groupe opérationnel est-il constitué d'au moins 3 entités distinctes ? *

Oui Non

Pour être éligible, le projet doit respecter les critères suivants

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du tiers demandeur

Choix de la famille

Précédent

Suivant

Veuillez 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 *

La saisie du SIREN est obligatoire

La saisie du NIC est obligatoire

Sélectionner la nature de la structure demandeuse via les catégories du menu déroulant puis le SIRET

Entreprise

Association

Entrepreneur individuel (avec ou sans SIRET)

Entreprise

Etablissement privé

Etablissement public

Lycée privé

Lycée public

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur

Identification

Précédent

Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Vous trouverez un guide d'aide pour comprendre ce qu'est un tiers demandeur [en cliquant ici](#).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Saisir vos informations permettant de vous contacter

Mes informations personnelles

Nom complet * **Madame Trestenprod TESTSENPROD**

Adresse électronique pdr-feader@centrevaleloire.fr

Téléphone *

Cette information est obligatoire

Portable

Fax

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du tiers demandeur

Identification

Précédent

Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Vous trouverez un guide d'aide pour comprendre ce qu'est un tiers demandeur [en cliquant ici](#).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Saisir très précisément les informations juridiques de l'entreprise ou de la structure demandeuse (identification du tiers) pour créer ou retrouver votre tiers. La forme juridique est à choisir via le menu déroulant ci-dessous.

Le tiers que je représente

Raison sociale *

Vous pouvez saisir encore 140 caractères.

Cette information est obligatoire

SIRET *

Sigle

NAF

Forme juridique *

Site internet

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

Veillez sélectionner une forme juridique

- Autre
- Coopérative d'Utilisation de Matériel Agricole (CUMA)
- EIRL
- Groupement agricole d'exploitation en commun (GAEC)
- Groupement d'intérêt économique et environnemental (GIEE)
- Profession libérale
- SA
- SARL
- SAS
- SASU
- SC
- SCEA
- SCI
- SCIC
- SCN
- SCOP
- SCOP SA
- SCOP SARL
- Autre

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur

Identification

Précédent

Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.
Vous trouverez un guide d'aide pour comprendre ce qu'est un tiers demandeur [en cliquant ici](#).
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

*Saisir l'adresse de
votre structure*

Adresse du demandeur

Précédent

Suivant

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

Vous êtes domicilié :

En France

XXXXX



adresse.data.gouv.fr

Trouver une adresse...



ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

LOUZE

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans d'identification du demandeur»

Ces écrans permettent d'identifier le représentant légal de la structure ou de l'entreprise demandeuse qui dépose la demande d'aide. Les fonctions sont à sélectionner via la liste déroulante ci-dessous.

Représentant légal

Précédent

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

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * - Votre choix -

Cette information est obligatoire

Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Profession

Adresse électronique Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Portable

Fax

Gérant

- Votre choix -

Autre

Chef d'entreprise

Directeur

Directrice

Gérant

Gérante

Président

Président Directeur Général

Présidente

Responsable

Trésorier

Trésorière

Vice-président

Vice-présidente

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

FEADER_CVL_7701_20_Parteneriat européen pour l'innovation-PEI : Informations générales

Partager votre demande

1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Vos informations **4** Votre dossier Récapitulatif

Informations générales

Précédent

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Indiquer le titre du projet et le montant total d'aide publique sollicité (Région + FEADER) tel que calculé via l'annexe « Dépenses du projet » (se reporter à la page 41 du présent guide)

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

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

● Localisation et durée du projet

● Périmètre de l'opération

Une partie des opérations a lieu hors Région Centre Val de Loire *

Oui Non

Localisation (se référer à l'article 3 – éligibilité géographique - du cadre d'intervention voté en CPR n°24.03.12.11 du 22 mars 2024)

Préciser le périmètre de l'opération *

● Localisation et durée du projet

● Périmètre de l'opération

Une partie des opérations a lieu hors Région Centre Val de Loire *

Oui Non

Localisation (se référer à l'article 3 – éligibilité géographique - du cadre d'intervention voté en CPR n°24.03.12.11 du 22 mars 2024)

Préciser le périmètre de l'opération *

Préciser la nature des activités : *

Préciser la part de ces activités dans les dépenses du projet (% heures) : *

Rappel : les actions hors Région doivent représenter au maximum 20% des dépenses éligibles du projet.

Localisation :
2 choix

Le projet doit se dérouler obligatoirement sur le territoire de la RCVL, préciser son périmètre.

Par dérogation, le règlement considère comme éligibles les dépenses hors Région si ces dernières ne dépassent pas 20 % des dépenses totales éligibles du projet (telles que retranscrites dans le fichier « dépenses du projet »)

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

- Date de réalisation du projet

Date de début de projet *

Date de fin de projet *

La durée du projet est au maximum de 3 ans

**La durée du projet ne doit pas excéder 3 ans
(article 1 du règlement)**

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

● **Descriptif du projet**

● **Thématiques du projet**

Choisir la thématique principale de votre projet *

Veillez sélectionner une valeur

- 1 - S'adapter et atténuer les effets du changement climatique
- 2 - Nouvelles formes d'organisation pour permettre aux entreprises de s'adapter à un marché spécifique
- 3 - Gestion et exploitation des données pour un pilotage plus réactif des entreprises
- 4 - Automatisation, mécanisation ou robotisation pour réduire la pénibilité, renforcer l'attractivité des métiers et améliorer la rentabilité des entreprises
- 5 - Mise en place de systèmes et de pratiques innovants pour réduire les impacts environnementaux

Veillez sélectionner une valeur

Sélectionner la thématique principale du projet parmi les 5 inscrites dans les axes prioritaires retenus par la Région dans son dispositif

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

• Présentation du projet et des actions

Projet retenu à l'AMI * Oui Non

Si oui, date de notification de l'AMI : * 

Résumé synthétique du projet en français : *

Mots clefs du projet en français : *

Résumé synthétique du projet en anglais : *

Mots clefs du projet en anglais : *

Synthèse de l'opération :
Retranscrire/copier les éléments de la demande d'aide au titre du PEI.

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

Objet de l'innovation *

Caractère innovant du projet : (un projet innovant doit mettre en place un processus visant à établir et promouvoir l'adoption de solutions originales à un problème spécifique, ou valoriser des idées nouvelles en applications opérationnelles. Il doit n'avoir jamais fait l'objet d'un travail au sein du partenariat porteur du projet et être réalisé en vue d'une application opérationnelle pour des bénéficiaires finaux)

Préciser le caractère innovant du projet : *

Le projet de coopération visée doit être nouveau, le justifier ci-après *

(Par nouveau projet on entend un partenariat qui n'a pas bénéficié d'un financement public antérieur pour le projet qui fait l'objet d'une demande d'aide)

Autres

Méthode d'organisation

Processus de production

Produit ou service

Une idée nouvelle

Une idée nouvelle dans l'environnement où elle va s'appliquer

Une idée nouvelle pour le territoire régional

Justifier du caractère innovant du projet:
sélectionner les valeurs et retranscrire/copier les éléments de la demande d'aide au titre du PEI

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

• Description du projet

Contexte et objectifs du projet : *

Etat des lieux, Etat de l'Art, objectifs du projet, enjeux du projet

Présentation des partenaires et de l'équipe projet : *

Partenaires, implication dans le projet, rôles et missions ...

Valeur ajoutée du projet : *

Ce que le projet va apporter aux partenaires, sur les filières agricoles concernées, sur le territoire ...

Programme d'actions du projet : *

Description de la manière dont le projet va se dérouler : actions, moyens mis en œuvre, indicateurs de suivi, calendrier de réalisation, livrables et résultats attendus ...

Gouvernance et animation du projet : *

Pilotage et suivi de projet : organisation, moyens mis en œuvre, échéances, livrables ...

Autres informations utiles

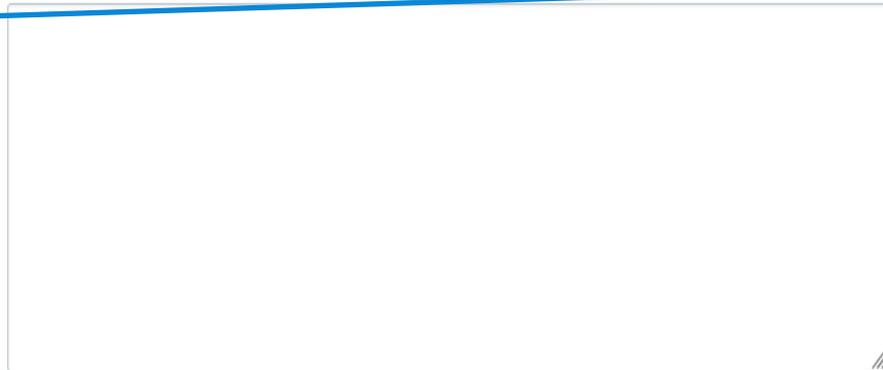
Description du projet
: Retranscrire/copier dans les différentes rubriques du formulaire les éléments de l'annexe descriptive du projet transmise avec la demande d'aide PEI.

Ajouter des infos complémentaires ci besoin (saisie non obligatoire)

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

• Moyens affectés au projet

Moyens affectés à la mise en œuvre du projet (décrire de façon synthétique les moyens humains ou autres, mobilisés pour l'opération). *



Cette partie sera complétée par l'annexe plan de financement

Nombre de membres du groupe (chef de file + tous les partenaires financés) *

Le groupe doit être constitué d'au moins trois entités distinctes (personnes morales ou/et physiques) dont au moins un est un agriculteur (chef d'exploitation agricole, société mettant en valeur une exploitation agricole) ou un forestier ou un représentant d'un groupe d'agriculteurs ou de forestiers (coopérative agricole ou forestière, CUMA, organisation interprofessionnelle).

Moyens affectés à l'opération :
Retranscrire les éléments de la demande d'aide au titre du PEI.

TRES IMPORTANT
Inscrire le nombre des membres constituant le groupe opérationnel qui comprend le chef de file et tous les partenaires

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

AJOUTER UNE LIGNE

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Composition du groupe :

Identité du partenaire *

Le groupe devra être constitué d'au moins trois entités distinctes (personnes morales ou/et physiques) dont au moins un est un agriculteur (chef d'exploitation agricole, société mettant en valeur une exploitation agricole) ou un forestier ou un représentant d'un groupe d'agriculteurs ou de forestiers (coopérative agricole ou forestière, CUMA, organisation interprofessionnelle).

Nom *

Statut juridique *

Rôle et contribution du partenaire dans le projet *

Modalités de mise en œuvre du projet

Les partenaires doivent formaliser leur collaboration par une convention de partenariat qui détaille leurs missions et obligations respectives, le plan de financement avec les coûts supportés par chacun, les modalités de paiement et de reversement des aides européennes (et des autres financeurs éventuels), le traitement des litiges, les responsabilités de chacun. Le bon établissement de cette convention est essentiel car il conditionne le paiement de l'aide aux partenaires faisant l'objet de la demande de financement. Cette convention fait partie des pièces constitutives du dossier de demande d'aide, mais sera exigée après la sélection des projets et préalablement à la notification de l'aide accordée au groupe opérationnel via son chef de file.

Identité du partenaire	Nom	Statut juridique	Rôle et contribution du partenaire da...
<input type="button" value="Ajouter"/>			

AJOUTER UNE LIGNE

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Composition du groupe :

Identité du partenaire *

Nom *

Statut juridique *

Rôle et contribution du partenaire dans le projet *

Modalités de mise en œuvre : saisir la fiche descriptive de chaque partenaire – y compris le chef de file - : cliquer sur « ajouter » et renseigner les informations sur chaque partenaire du GO

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

Renseignements administratifs et juridiques des partenaires financés du projet

● Chef de file ←

● Question préalable

Personne morale? * Oui Non

● Personne Morale

Dénomination sociale *

Forme juridique *

Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE.

Appellation commerciale (le cas échéant)

CIVILITE du représentant légal *

NOM du représentant légal *

Prénom du représentant légal *

NOM, Prénom du responsable du projet (si différent)

Fonction du responsable du projet *

Téléphone du responsable du projet *

Courriel du responsable du projet *

● Coordonnées du chef de file

Adresse *

Code postal *

Commune *

Téléphone *

Courriel *

Site internet *

● Caractéristiques du chef de file

Effectif en équivalent temps plein à la date de la demande *

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les écrans de saisie de votre dossier

● Partenaire 1

● Question préalable

Personne morale ? * Oui Non

Personne morale ? * Oui Non

● Personne Morale

Dénomination sociale *

Forme juridique *

Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE.

Appellation commerciale (le cas échéant)

CIVILITE du représentant légal *

Veillez sélectionner une valeur

NOM du représentant légal *

Prénom du représentant légal *

NOM, Prénom du responsable du projet (si différent)

Fonction du responsable du projet *

Téléphone du représentant légal *

Courriel du représentant légal *

Renseigner les informations administratives et juridiques de chaque partenaire dans les différents écrans

Personne morale ? * Oui Non

● Personne physique

CIVILITE *

Veillez sélectionner une valeur

Date de naissance *



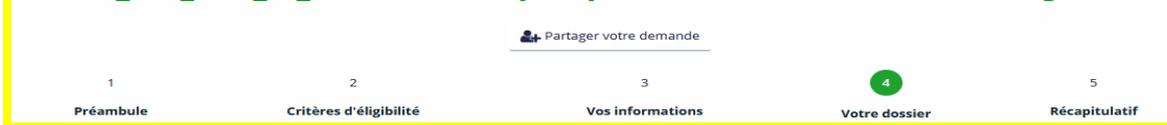
NOM de naissance *

NOM d'usage (si différent du nom de naissance)

Prénom *

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : les engagements du demandeur

FEADER_CVL_7701_20_Parteneriat européen pour l'innovation-PEI : Informations générales



Liste des engagements

Vous devrez valider les engagements ci-dessous à la fin de la saisie de votre demande d'aide sur le Portail Nos aides en ligne*.

Je déclare :

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 avant la fin de l'opération. Oui Non *

Je suis informé.e :

Que la 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 peut être prononcé en cas de non-respect des obligations et engagements, notamment si non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf cas de force majeure et circonstances exceptionnelles selon l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet de l'aide comme prévu dans l'acte d'attribution. Oui Non *

Les engagements du candidat sont à valider obligatoirement

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le plan de financement prévisionnel

Inscrire les éléments figurant sur l'annexe financière

Plan de financement prévisionnel

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Dépenses		Recettes	
Coût prévu		Financement prévu	
FRAIS SALARIAUX	0,00 € HT	FEADER - RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE AVEC COFINANCEMENT	0,00 €
AUTRES COÛTS DIRECTS ET INDIRECTS (40% DES COÛTS DIRECTS DE PERSONNELS)	0,00 € HT	FEADER - Région Centre-Val de Loire avec Cofinancement	
TOTAL DEPENSES 0,00 € HT		TOTAL RECETTES 0,00 €	

Inscrire le montant total d'aide publique sollicitée (Région + FEADER)

Cliquer sur « Ajouter un poste » pour ajouter des dépenses

Inscrire l'intitulé de la catégorie de dépenses, puis cliquer sur « Ajouter »

Dépenses Afficher les détails | Masquer les détails

Coût prévu

FRAIS SALARIAUX 0,00 € HT Fermer

FRAIS SALARIAUX x

Ajouter

Dépenses Afficher les détails | Masquer les détails

Coût prévu

FRAIS SALARIAUX 0,00 € HT Ajouter un poste

FRAIS SALARIAUX Détails

Inscrire le montant total de la catégorie de dépenses

1 – Le formulaire « nos aides en lignes » : le renseignement de la domiciliation bancaire.

 **Ma domiciliation bancaire**

[Précédent](#) [Suivant](#)

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*



**Saisir les
coordonnées
bancaires**

1 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires obligatoires à transmettre

FEADER_CVL_7701_20_Parteneriat européen pour l'innovation-PEI : Informations générales

Partager votre demande

1
Préambule

2
Critères d'éligibilité

3
Vos informations

4
Votre dossier

5
Récapitulatif

***Pièces à télécharger, à renseigner et à joindre au formulaire
sous Format PDF, WORD et/ou EXCEL.***

 Pièces

Précédent

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande.

1. Documents à renseigner après téléchargement via les liens ci-après

- [Annexe : Dépenses du projet \(fichier Excel\)](#)
- [Convention de partenariat \(Projet\)](#)
- [Descriptif de l'opération partenariale \(Annexe 1 à la convention de partenariat\)](#)
- [Plan de financement prévisionnel \(Annexe 2 à la convention de partenariat\)](#)
- [Liste des partenaires non financés intervenant dans le projet \(Annexe 3 à la convention de partenariat\)](#)

1 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires obligatoires à transmettre

*Les pièces pour
le chef de file*

^ Avis SIRENE *

Site de l'INSEE [ici](#)

Ajouter

^ Annexe - Dépenses du projet *

Ajouter

^ K-bis de moins de 6 mois ou exemplaire des statuts à jour *

Ajouter

^ Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement *

Ajouter

^ Pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et à engager la structure

Si le signataire n'est pas le représentant légal

Ajouter

^ Attestation justifiant de l'affectation des personnels sur le projet *

Ajouter

^ Projet de convention de partenariat *

Ajouter

1 – Le formulaire «nos aides en lignes»: les pièces complémentaires obligatoires à transmettre

^ Avis de situation SIRENE du partenaire de moins de 3 mois *

Pièce à fournir pour chaque partenaire

Ajouter

^ K-bis de moins de 6 mois ou exemplaire des statuts à jour *

Pièce à fournir pour chaque partenaire

Ajouter

^ Pièce d'identité ou titre de séjour valide

Si le partenaire est une personne physique : Pièce à fournir pour chaque partenaire

Ajouter

^ Pouvoir habilitant le partenaire à demander l'aide et à engager la structure *

Pièce à fournir pour chaque partenaire

Ajouter

^ Attestation justifiant de l'affectation des personnels sur le projet *

Pièce à fournir pour chaque partenaire

Ajouter

***Pièces à fournir
pour chaque
partenaire***

***Pièce uniquement
pour les partenaires
« personne physique »***

1 – Le formulaire « nos aides en lignes »: Récapitulatif de la demande

Cocher

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

Récapitulatif

Précédent

Mention d'information particulière concernant les données personnelles relatives à la gestion des aides agricoles FEADER

Les données à caractère personnel recueillies par la Région Centre-Val de Loire dans ce formulaire sont destinées au traitement de votre demande de subvention. Ces données sont destinées à un usage interne selon les habilitations répondant aux besoins métier. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'instruction et à la gestion de votre demande de subvention.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez exercer en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la Région Centre Val de Loire : contact.rgpd@centrevaleloire.fr. Vous pouvez par ailleurs saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) 3 place de Fontenoy - TSA 80715 7533 PARIS CEDEX 07 de toute réclamation concernant la façon dont la Région Centre-Val de Loire traite vos données personnelles

Pour plus d'information sur les finalités et la base légale de ce traitement, sur les destinataires et les durées de conservation de vos données, ainsi que sur vos droits, vous pouvez consulter nos mentions complètes [ici](#).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

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

Transmettre

1 – Le formulaire «nos aides en lignes»: Contribution pour modification et pour pièces

Les échanges avec le service instructeur se font via le portail « nos aides en ligne ». A réception de votre demande, les instructeurs étudieront votre dossier.

Dans le cas de dossiers incomplets ou nécessitant des modifications, le Service Instructeur vous adressera via le portail « nos aides en ligne » des demandes de contributions pour modifications ou de compléments pour pièces.

Les retours sont à réaliser via le portail « nos aides en ligne ».



2- Renseignement du fichier Annexe : Dépenses du projet (fichier excell)



L'annexe « Dépenses du projet »

Composition et renseignement de l'annexe « Dépenses du projet » :

- ≈> L'onglet information
- ≈> Renseignements des onglets « dépenses » : Frais salariaux, autres coûts directs et indirects
- ≈> Renseignements de l'onglet « ressources » et retranscription de l'aide publique sollicitée dans le formulaire de demande du portail « nos aides en lignes »

L'annexe « Dépenses du projet » : l'onglet « info »

les consignes figurant dans cet onglet
sont à suivre impérativement

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

a) Inscrire dans les tableaux et les cellules grises les dépenses de personnels en détaillant le nom, la fonction 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 i

* temps fixes, inscrire :

- le temps annuel travaillé - colonne e

- le % travaillé sur le projet - colonne f

Les données saisies dans chaque feuille produisent les totaux année 1, année 2 et année 3 et sont inscrites automatiquement dans les tableaux de synthèse des dépenses de chaque feuille.

L'onglet synthèse des dépenses retranscrit la totalité des dépenses des différentes feuilles (chef de file + partenaires)

NB: les agents doivent intervenir sur le projet au minimum 5 % de leur temps de travail chaque mois (soit 6,7 heures/mois). En dessous de ce seuil, le temps de travail du personnel n'est pas éligible pour le mois considéré.

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 nos 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 des différents partenaires. Elles comportent 3 tableaux "ressources" dont le contenu est déterminé automatiquement en fonction des dépenses inscrites.



L'annexe « Dépenses du projet » : l'onglet « synthèse des dépenses »

DEPENSES DU PROJET				
3 - SYNTHESE DES DEPENSES				
CATEGORIE DE DEPENSES	Montant prévisionnel	année 1	année 2	année 3
<i>dépenses directes</i>				
Personnel	36 299,75 €	15 322,75 €	9 535,00 €	11 442,00 €
<i>dépenses forfaitisées</i>				
40 % des dépenses directes de personnel	14 519,90 €	6 129,10 €	3 814,00 €	4 576,80 €
Total des dépenses	50 819,64 €	21 451,84 €	13 349,00 €	16 018,80 €

Ce tableau consolide les données des onglets des dépenses du chef de file et des partenaires. Les montants sont calculés automatiquement via des formules



L'annexe « Dépenses du projet » : onglet « ressources »

RESSOURCES DU PROJET			
Financeurs	Montant	Taux d'intervention	Observations eventuelles
FEADER	40 655,71 €	80,00%	
Région Centre-Val de Loire	10 163,93 €	20,00%	
Autofinancement - uniquement les porteurs publics -	0,00 €	0,00%	
Ressources totales du projet	50 819,64 €		
contrôle	OK		

Les montants des cellules s'affichent automatiquement à partir du renseignement des onglets « dépenses » du fichier

Informations générales

Précédent

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

Titre du projet * Merci (maxi caract)

Montant de l'aide publique sollicitée * en eu

Le montant d'aide publique figurant dans la cellule B8 de l'onglet «ressources» du fichier est à retranscrire dans le formulaire de la demande d'aide « nos aides en ligne » sur l'écran « Informations générales »

3- Renseignement du fichier : Convention de partenariat (Projet)



Projet de convention de partenariat

3.2 Modalités financières de l'opération partenariale

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe 2 (CP-annexe 2).

3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale a pour objet : [rappeler sommairement les objectifs de l'opération tels qu'ils figurent dans la demande d'aide]. La description détaillée de l'opération est présentée en annexe à la présente convention de partenariat (CP-annexe 1).

Article 6 : Confidentialité et droits de propriété intellectuelle

[A adapter selon l'opération partenariale]

3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage

Le chef de file met en place un Comité partenarial/ou un comité de pilotage.

Compléter les parties surlignées du projet de convention et joindre les annexes

Article 13 : Annexes

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :

- CP-Annexe 1 : présentation de l'opération partenariale, de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre
- CP-Annexe 2 : annexe financière
- CP-Annexe 3 : Liste des partenaires non financés intervenant dans le projet, signée des partenaires non financés et du chef de file



4- Renseignement du fichier :

Descriptif de l'opération partenariale

(Annexe 1 à la convention de partenariat)



Annexe 1 : descriptif de l'opération partenariale



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



Cofinancé par
l'Union européenne

Annexe 1 à la Convention de Partenariat PEI Présentation de l'opération partenariale, de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre

- **Contexte et objectifs du projet** : Etat des lieux, Etat de l'Art, objectifs du projet, enjeux du projet ...
- **Présentation des partenaires et de l'équipe projet** : Partenaires, implication dans le projet, rôles et missions ...
- **Valeur ajoutée du projet** : Ce que le projet va apporter aux partenaires, sur les filières agricoles concernées, sur le territoire ...
- **Programme d'actions du projet** : Description de la manière dont le projet va se dérouler : actions, moyens mis en œuvre, indicateurs de suivi, calendrier de réalisation, livrables et résultats attendus ...
- **Gouvernance et animation du projet** : Pilotage et suivi de projet : organisation, moyens mis en œuvre, échéances, livrables ...

Présenter
l'opération
partenariale via les
5 items ci- contre.
Ces éléments
reprennent le
descriptif de
l'opération PEI



5- Renseignement du fichier :

Plan de financement prévisionnel

(Annexe 2 à la convention de partenariat)



Annexe 2 de la convention de partenariat : document financier :

Volet dépenses

Dépenses

Postes de dépenses	Chef de file	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Partenaire 4	Partenaire 5	Partenaire 6	Partenaire 7	Partenaire 8	Partenaire 9	Partenaire 10	Partenaire 11	Partenaire 12	Partenaire 13	Partenaire 14	TOTAL
	xxxx	Nom de la structure														
Coûts directs de personnel	12 500,00 €															12 500,00 €
Autres coûts directs et indirects (40% des coûts directs de personnel)	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
TOTAL	17 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17 500,00 €

Renseigner - ***pour les seuls partenaires financés*** - le nom de la structure et les dépenses prévisionnelles totales sur les 3 années du projet du chef de file et des partenaires : seules les cellules grises sont à renseigner, les autres se calculent automatiquement.

Annexe 2 de la convention de partenariat : document financier :

Volet ressources

Ressources																
Finaceurs Publics	Chef de file	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Partenaire 4	Partenaire 5	Partenaire 6	Partenaire 7	Partenaire 8	Partenaire 9	Partenaire 10	Partenaire 11	Partenaire 12	Partenaire 13	Partenaire 14	TOTAL
	xxxx	Nom de la structure														
Conseil Régional (20%)	3 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 500,00 €
FEADER (80%)	14 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 000,00 €
TOTAL	17 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17 500,00 €

Le fichier « ressources » détermine automatique le montants éligible, les subventions publiques attendues, les totaux

6- Renseignement du fichier :

Liste des partenaires non financés

(Annexe 3 à la convention de partenariat)



Annexe 2 de la convention de partenariat : document financier : Volet ressources

Annexe 3 à la Convention de partenariat au titre de l'action PEI

« Intitulé du projet » :

Chef de file :

Liste des partenaires non financés intervenant dans le projet :

	Structure partenaire	N°SIRET (à produire au dépôt sur le portail des aides)	Description succincte de l'intervention dans le projet	Nom et Prénom du représentant légal de la structure	Fonction	Signature (à produire au dépôt sur le portail des aides)
1						

