« Renforcer les activités de pêche durables sur le plan économique, social et environnemental » - Partenariats scientifiques-pêcheurs

 

**Objectif spécifique 1.1 du FEAMPA – type d’action 1 « Partenariats scientifiques-pêcheurs »**

**DOSSIER TECHNIQUE**

Intitulé du projet et acronyme :

[OS1.1.1 – Titre – nom du porteur]

**APPEL A PROJET 2025**

**Sommaire :**

1. Fiche résumé du projet
2. Etat de l’art et travaux antérieurs
3. Objectifs et programme des travaux
	1. Objectifs et résultats attendus
	2. Descriptif du projet
	3. Calendrier détaillé de réalisation – actions par partenaire
4. Plan de financement du projet
5. Références bibliographiques

*Nota Bene :*

Le dossier technique doit être rempli en police Arial 11 pour les parties à l’exception de la fiche résumé. La **fiche résumé est à saisir via l’outil Synergie uniquement**, onglets « projet » et «plan de financement».

1. Fiche RESUME DU PROJET
2. Intitulé du projet et acronyme

A remplir par le porteur de projet, en précisant lorsque cela est nécessaire la période couverte par le projet, sous le format [OS1.1.1 – Titre – nom du porteur]

1. Calendrier du projet

Le calendrier détaillé doit permettre d’identifier les périodes de réalisation des principales actions du projet.

1. Description détaillée du projet

La description du projet doit préciser le contexte (résumé de l’état de l’art), le périmètre du projet (zone géographique, espèces et flottilles concernées), le(s) volet(s) de la mesure dans lequel le projet s’inscrit, les objectifs du projet, le rôle des différents partenaires, les apports de connaissances et résultats attendus.

1. Plan de financement

Le plan de financement doit détailler par partenaire du projet les différents postes de dépenses envisagés ainsi que les ressources envisagées (dont l’aide FEAMPA). Un plan détaillé des dépenses prévisionnelles devra être joint à la demande.

1. Contexte et porteurs du projet

1) Intitulé du projet et acronyme

A remplir par le porteur de projet, en précisant lorsque cela est nécessaire la période couverte par le projet, sous le format [OS1.1.1 – Titre – nom du porteur]

1. Porteurs et partenaires du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom de l'organisme** | **Nom et fonction du contact**  | **Adresse postale, téléphone,** **e-mail** | **Rôle dans le projet** |
| Porteur de projetou bénéficiaire chef de file (si partenariat) |   |   |   |   |
| Partenaire 2 |   |   |   |   |
| Partenaire 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Etat de l’art et travaux anterieurs
2. Etat de l’art

*Maximum 1 page.*

*Dresser ici un état de l’art concis en rapport direct avec les objectifs du projet, afin de poser les bases de la démarche proposée et identifier les éventuels manques de connaissance. Indiquer les références des travaux les plus importants et les plus pertinents menés par ailleurs sur le sujet, ainsi que les résultats ou données déjà disponibles.*

1. Travaux antérieurs

*Maximum 1 page.*

*Mentionner ici les principaux résultats obtenus à ce jour par le ou les participants sur la thématique du projet.*

1. Objectifs et programme des travaux

1) Objectifs et résultats attendus

*Maximum 2 pages.*

*Décrire ici les objectifs du projet et les résultats attendus (volet(s) de la mesure concerné(s), réponse à un besoin de connaissance identifié, perspectives d’utilisation des résultats,...)*

2) Descriptif détaillé du projet

*Maximum 4 pages.*

*Donner un descriptif détaillé des actions par partenaire et la manière dont les actions seront articulées entre les partenaires.*

*La description du projet doit justifier les moyens demandés, expliciter leur utilisation et présenter une identification des risques associés à la non réalisation des différentes phases du projet.*

3) Productions associées au projet

*Maximum 4 pages.*

*Lister les productions associées à chaque actions (compte-rendu des réunions, rapports annuels d’étape sur l’atteinte des objectifs, évènements ou supports de communication, participations aux groupes d’évaluation, publications scientifiques, contribution du porteur en appui aux ministères etc.) et, le cas échéant, les liens sur lesquels ces documents seront mis à disposition publiquement. Les productions associées aux projets doivent intégrer à minima un rapport technique et financier à l’issue de l’opération reprenant les actions réalisées au regard des objectifs fixés dans la demande d’aide, et précisant le cas échéant les raisons de non-atteinte de ces objectifs.*

4) Calendrier de réalisation détaillé

*Maximum 2 pages.*

*Détailler le calendrier des différentes actions et productions associées, en indiquant les partenaires impliqués.*

1. Plan de financement du projet
2.

*Maximum 2 pages.*

*Le cas échéant, préciser le plan de financement, sur la base des informations indiquées dans l’annexe financière. Les montants indiqués devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le formulaire de demande d’aide et l’annexe financière.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Aides publiques (€)** |  |  |
|  | **Dépenses prévisionnelles (€)** | **Intensité d'aide publique (%)**  | **FEAMPA** | **Etat (CPN)** | **Total des aides publiques (€)**  | **Autofinancement (€)**  |
|  |
| Dépenses spécifiques totales de chaque partenaire |
| Porteur ou chef de file  |   |  Xx % |  70% |  30% |   |   |
| Partenaire 2 |   |  Xx % |   70% |  30% |   |   |
| … |  | Xx % |  70% |  30% |  |  |
| Dépenses par actions |
| Action 1 |  | Xx % |  70% |  30% |  |  |
| Action 2 |  | Xx % |  70% |  30% |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Dépenses totales du projet |
| **Total** |  | Xx % | 70% |  30% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

*Dresser la liste des références citées dans le dossier technique.*