|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Direction des Interventions**Service Marchés, Certificats et Qualités* ***Unité Intervention sur les marchés et dans les écoles*** |  | **AIDE A LA PUBLICITE ET AUX MESURES EDUCATIVES DU PROGRAMME LAIT ET FRUITS A L’ECOLE****Appels à projets**  |

**Présentation du demandeur et du projet de publicite OU de mise en œuvre de MESURES EDUCATIVES en vue d’une DEMANDE D’AGREMENT ET D’AIDE dans le cadre DU PROGRAMME LAIT ET FRUIT A L’ECOLE**

**Année scolaire :**

La structure et la numérotation du formulaire de demande doivent être respectées, les tableaux obligatoires à joindre à la candidature sont disponibles au téléchargement sur la page du site internet de FranceAgriMer dédiée à la mesure.

Le demandeur est libre de compléter sa candidature par tout moyen utile (graphiques, illustrations photographiques, documents d’évaluation, rapports et études …), ces informations complémentaires doivent être clairement référencées dans le paragraphe du formulaire.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1 –DEMANDEUR**

**1-1 RESPONSABLE DU PROJET**

RAISON SOCIALE :

Nom d’usage, autres désignations :

N°SIRET :

Adresse :

Personne en charge du dossier au sein de la structure

Nom et Prénom :

Téléphone :

E-mail :

**1-2 CAPACITES DU RESPONSABLE DU PROJET**

*Justifier que vous disposez de capacités techniques suffisantes pour faire face aux contraintes spécifiques de la mise en place des actions ainsi que des ressources nécessaires pour faire en sorte que l'action soit mise en œuvre de la manière la plus efficace possible.*

Description générale de la structure (organigramme, organisation). Personnel dédié au projet (qualification des personnes en charge de la conception, coordination et réalisation des actions, CV ….). Part du temps de travail consacré en interne à la conduite du projet ou recours à un prestataire de service ou un autre intervenant extérieur.

Connaissances

- connaissance des milieux scolaires (code de l’éducation) et de la restauration collective;

- connaissance de la législation spécifique au programme Lait et Fruits à l’école ;

- connaissance en gestion de projet (historique des réalisations)

Justification des ressources financières internes qui seront mobilisées durant la mise en œuvre du projet

Autres

**1-3 LISTES DES PARTENAIRES (le cas échéant)**

**1-3 AUTRES PROJETS COORDONNES (le cas échéant)**

**2 –PROJET**

TITRE :

TYPE ACTION : ☐ Publicité du programme ☐ Mesures éducatives d’accompagnement

FILERES : ☐ LAIT ☐ F&L

DECLINAISONS : ☐ MIDI ☐ MATIN ☐ GOUTER

**2-1 Présentation DES OBJECTIFS du projet, DES cibles VISEES ET DE l’ECHELLE TERRITORIALE**

Cette rubrique doit contenir les informations permettant :

- d’indiquer les principaux objectifs du projet;

- d’indiquer le périmètre du projet : produits mis en avant, échelle territoriale, déclinaisons du programme…

- d’indiquer les cibles visées. Pour les mesures éducatives d’accompagnement, préciser le nombre prévisionnel d’élèves pour lesquels les mesures seront réalisées.

- de justifier l’intérêt du projet d’actions de publicité ou de mesures éducatives du point de vue du demandeur, ainsi que les retombées attendues.

Les objectifs du projet doivent être cohérents avec les objectifs du programme Lait et Fruits à l’école (cf. l’article 1 de la décision).

Présenter la description des objectifs et attendus du projet

*Type de schéma attendu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finalités** | **Objectifs généraux** | **Objectifs opérationnels** | **Actions** | **Résultats recherchés** | **Indicateurs de résultats** |

**2-2 ACTIONS ENVISAGEES**

*Définir clairement les actions constituant votre projet. Décrire précisément les activités, y compris le montant prévisionnel des coûts correspondants*

Le budget est présenté en parallèle via un fichier Excel selon le modèle disponible sur internet.

Autres

**2-3 JUSTIFICATION DES COUTS RAISONNABLES**

*Expliquer comment vous allez pouvoir, lors des demandes de paiement, fournir l'assurance que le montant des coûts proposés pour les activités du projet n'est pas supérieur au prix normal du marché.*

Cela peut se justifier, par exemple, par une description des procédures de mise en concurrence faites ou prévues, cf. l’article 2.7 de la décision.

**2-4 PLANNING PREVISIONNEL**

*Préciser pour chaque action décrite le planning de réalisation.*

*Pour les actions de publicité, préciser les dates de livraison.*

*Pour les mesures éducatives d’accompagnement, indiquer les périodes d’exécution.*

Attention pour les mesures éducatives, les demandes de paiement doivent être présentées par période d’exécution. Il faut donc prévoir une facturation séparée par période d’exécution.

**2-5 MODALITES d’EVALUATION**

- Précision sur les évaluations envisagées sur l’impact du projet ;

- Fournitures des critères d’évaluations en relation avec les objectifs et attendus (indicateur de suivi de l’efficience de la campagne d’information…)

Autres

**TRANSMISSION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER**

Le dossier est transmis via un formulaire téléchargeable sur le site internet de FranceAgriMer et doit comporter :

* une présentation du demandeur et du projet suivant ce modèle ;
* un exemplaire du budget prévisionnel établi à partir du fichier Excel (modèle disponible sur le site internet) ;
* les procès-verbaux des assemblées générales avec comptes validés et statuts de la structure des trois derniers exercices ;
* un RIB
* la déclaration relative aux autres financements publics demandés ou perçus par l’entité demandeuse à laquelle est jointe, le cas échéant, une copie des justificatifs relatifs à chaque aide financière déclarée ;
* la déclaration « groupe » pour les opérateurs privés en application de l’article 44 du règlement d’exécution (UE) 2022/128, formulaire permettant l’identification du groupe auquel l’opérateur appartient ;
* une fiche résumant le projet et indiquant les contacts qui sera mise sur internet pour les lauréats de l’appel à projet ;
* tout élément complémentaire permettant d’apprécier la pertinence du projet ou de garantir la pérennité de la gestion du projet.