

Doc\_1-Descriptif littéraire du projet

PLANIFICATION ECOLOGIQUE

Projets territoriaux filières légumineuses\*

*(\*Hors projets éligibles aux projets territoriaux et au fonds avenir bio)*

|  |
| --- |
| **Cachet et signature de la DRAAF/DAAF\* (obligatoire) :** |

\*DRAAF/DAAF où se situe le siège du chef de file

# Résumé du projet *(10 lignes maximum)*

*Cet encadré a vocation à communiquer autour de votre projet si celui-ci est retenu. Veillez à ne pas y divulguer d’informations trop sensibles ou confidentielles (contrat non encore signé, brevet en cours de dépôt, etc.)*

|  |
| --- |
| **ACRONYME DU TITRE (obligatoire) :** |
| **TITRE** (concis, précis): |
| **Raison sociale du chef de file et logo :** |
| **Contacts** | **Contact administratif** | **Contact technique** |
| **Nom et Prénom** |  |  |
| **Fonction** |  |  |
| **Mail** |  |  |
| **Téléphone** |  |  |

# ELEMENTS CLES DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| **Filière(s) concernée(s)** |  |
| **Région(s) concernée(s)** |  |
| **Nombre de départements concernés par le projet** |  |
| **Durée (en mois)** |  |
| **Dates début**  | JJ/MM/AAAA |
| **Date de fin** | JJ/MM/AAAA |
| **Coût total du projet (€ HT)** |  |
| **Aide totale demandée (€)** |  |
| **tYPE DE STRUCTURE du chef de file (SA, SAS, sca, GIE …) :** |  |
| **Taille de l’entreprise [[1]](#footnote-1) « chef de file » :** **(Telle que renseignée dans la fiche Excel n°4 du doc\_2)** | [ ] Grande ENtreprise [ ]  MOYENNE ENTREPRISE[ ]  PETITE ENTREPRISESi appartenance à un groupe, nom du groupe :  |
| **Raison(s) sociale(s) du ou des partenaire(s) et logos** | * **Partenaire 1 + logo**
* **Partenaire 2 + logo**
* **….**
 |

**Maillons concernés par le projet (Cocher les cases) :**

[ ] Approvisionnement [ ]  Production [ ]  Commercialisation

[ ]  Transformation [ ]  Distribution

**Culture principale concernée par le projet du projet (Cocher une ou plusieurs cases) :**

[ ]  Féverole d’hiver [ ]  Féverole de printemps [ ] Lentille [ ]  Fenugrec [ ]  Lotier

[ ]  Minette [ ]  Lupin doux d'hiver [ ]  Lupin doux de printemps [ ]  Luzerne

[ ]  Sainfoin [ ]  Pois protéagineux de printemps [ ]  Pois protéagineux d'hiver [ ]  Trèfle

[ ]  Vesce [ ]  Mélilot [ ]  Jarosse [ ]  Serradelle [ ]  Cornille

[ ]  Dolique (y/c lablab) [ ]  Gesse [ ]  Fève [ ]  Soja [ ]  Arachide

[ ]  Pois (pois cassés) [ ]  Pois chiche [ ]  Pois fourrager

[ ]  Haricots secs (flageolet, coco, lingot, etc.) et/ou Haricots demi-sec (mogettes de Vendée, Edamame, etc.)

**Ce projet a-t-il fait l’objet d’un dépôt dans le cadre du guichet maturation ?** [ ] oui / [ ] non

**Si oui, compléter l’encadré ci-dessous :**

Résumer les objectifs de l’étude, présenter les résultats obtenus dans le cadre du guichet et montrer en quoi ces études préliminaires ont permis d’aboutir au présent projet (15 lignes maximum)

**Ce projet a-t-il fait l’objet d’un dépôt dans le cadre du Plan de relance?** [ ] oui / [ ] non

**Si oui, préciser l’appel à projets concerné et compléter l’encadré ci-dessous :**

Rappeler les objectifs du projet, préciser ses dates de réalisation (début – fin), présenter ses résultats (dans le cas où le projet est terminé), préciser si une partie des subventions a déjà été obtenue ou si une demande de paiement est en cours.

**COMPLETUDE DU DOSSIER**

Pour être complet, le dossier de candidature doit être complété des pièces suivantes par type de demandeur. Ces pièces sont à déposer sur le téléservice dédié en ligne de FranceAgriMer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documents à fournir** | **Chef de file** | **Partenaires** |
| doc\_1- Descriptif littéraire du projet | **x** |  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doc\_2-Fiches projet : |  |  |
| * Fiche n°1 : Liste des partenaires
 | **X** |  |
| * Fiche n°2 : Descriptif détaillé des dépenses du projet
 | **X** |  |
| * Fiche n°3 : Budget et plan de financement prévisionnel
 | **X** |  |
| * Fiche n°4 : Taille de l’entreprise
 |  **X** | **x** |
| * Fiche n°5 : Situation financière de l’entreprise
 | **X** | **x** |
| * Fiche n°6 : Historique financier
 | **X** | **x** |

 |
| doc\_3 – Impacts et indicateurs  | **x** |  |
| doc\_4 - Accord de partenariat, daté et signé avec les cachets du chef de file et de chaque partenaire  | **x** |  |
| doc\_5 - Présentation du projet sous forme de diaporama | **x** |  |
| doc\_6 - Scénario contrefactuel / fiche d’incitativité (uniquement pour les grandes entreprises) | **x** |  |
| Liasses fiscales des deux derniers exercices comptables clôturés | **x** | **x** |
| Devis des dépenses matérielles présentées | **x** | **x** |
| Devis des prestations présentées | **x** | **x** |

# PARTIE 1 : PRESENTATION DU DEMANDEUR (Chef de file) ET DE SES PARTENAIRES

## Présentation et activité du chef de file

* Organisation, modèle économique, ressources humaines (joindre un organigramme) :

*Expliciter l’organisation juridique de l’entreprise et/ou du groupe auquel il appartient.*

* Missions et nature de l’activité du chef de file :

*Décrire l’ensemble des métiers de l’entreprise/du groupe même si le projet ne concerne que l’un d’entre eux. Décrire les évolutions récentes de ces métiers et expliciter leurs éventuelles complémentarités.*

* Position stratégique :

*Position actuelle et escomptée du chef de file sur les marchés concernés et principaux avantages compétitifs actuels et espérés. Forces et faiblesses des concurrents et des autres acteurs connus.*

* Renseignements financiers :

*Répartition du chiffre d’affaires par produits, par clients, par zones géographiques (national/international), décrire les évolutions de la situation financière sur les 2 dernières années.*

* Capacité du chef de file *:*

*Montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet (technique et financier).*

🡪 Renseigner les fiches Excel n° 4 « taille entreprise », n° 5 « situation financière » et n° 6 « historique financier » du doc\_2

## Présentation du partenariat

*Pour rappel, le partenariat doit obligatoirement être matérialisé par un accord signé de l’ensemble des membres du projet*

* Décrire succinctement les partenaires du projet et leur position stratégique
* Pour le chef de file et chaque partenaire impliqué financièrement dans le projet reconnu ou ayant le statut pour être reconnu OP ou AOP : justifier de façon détaillée le recours à ce dispositif plutôt qu’aux programmes opérationnels
* Compléter le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaires** | **Raison sociale****de la structure** | **OP/AOP\* (oui/non)*****\*Statut reconnu ou susceptible de l’être*** | **Maillon\* concerné par le projet** | **Activité principale** | **SIRET** |
| **Chef de file** |  |  |  |  |  |
| Partenaire 1 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 \**Liste des maillons* : approvisionnement, production, commercialisation, transformation, distribution.

* Joindre l’accord de partenariat du projet selon le modèle du doc\_4
* Renseigner la fiche Excel n°1 « liste partenaires » du doc\_2
* Renseigner pour chaque partenaire les fiches Excel n°4 « taille entreprise », n° 5 « situation financière » et n° 6 « historique financier » du doc\_2

## Gouvernance

* Décrire la nature, la composition et les modalités de fonctionnement de(s) instance(s) de pilotage.

# PARTIE 2 : PRESENTATION DU PROJET

## Objectifs du projet

* Contexte et objectif général du projet.

Etat de l’art (expériences déjà conduites au sein du partenariat, projets extérieurs déjà réalisés sur ce sujet), enjeux auxquels répond le projet et besoins de la filière/ des filières concernée(s).

Difficultés et freins pouvant être rencontrés par le projet (gestion, technique, réglementaire…) et moyens d’y répondre.

* Objectifs stratégiques, économiques, sociaux, environnementaux et soutien aux transitions agricoles.

## Enjeux pour le territoire

* Localisation du projet et justification de ce choix.
* Enjeux et besoins pour le territoire.
* Démonstration de la cohérence du projet avec les politiques territoriales.

## Description générale du projet

* Culture principale concernée par le projet

*Décrire la culture principale concernée par le projet, préciser quels sont les enjeux pour cette culture et comment le projet permet d’y répondre.*

*Préciser si d’autres cultures sont également concernées par le projet.*

* Projet innovant (le cas échéant) :

*Décrire en quoi le projet est innovant et préciser quelle est sa valeur ajoutée (par rapport aux connaissances existantes, aux expériences similaires, à la thématique, aux pratiques existantes, etc.)*

* Actions mises en place par le chef de file et ses partenaires :

*Détailler le contenu de chaque action et préciser comment ces actions s’articulent entre elles. Présenter le rôle de chaque partenaire par action en explicitant les compétences apportées par chaque partenaire, les moyens….*

* Résultats attendus et suites du projet :

*Décrire l’évolution des différents indicateurs (sociaux, économiques et environnementaux), l’acquisition de nouvelles compétences par les membres du projet… Préciser les résultats attendus et leurs éventuels modes de diffusion. Préciser les suites attendues du projet : Décrire comment seront assurés les relais techniques et financiers à l’issue du projet, notamment le modèle économique visé pour pérenniser les outils et méthodes produits, les financements et développements visés.*

* Joindre la présentation synthétique du projet sous forme de diaporama selon le modèle du doc\_5
* Renseigner le doc\_3 « impacts et indicateurs »

## Calendrier prévisionnel

* Date de démarrage du projet (T0) et date de fin du projet
* Description du planning du projet par type d’action : *Compléter le tableau ci-dessous et fournir éventuellement le diagramme de Gantt.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions mises en place** | **Partenaire(s) impliqué(s)** | **Date de début** | **Date de fin** | **Résultats attendus /livrables** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Budget prévisionnel et financement du projet

*Pour rappel, l’implication financière de plusieurs partenaires est un critère qui sera pris en compte dans la notation du dossier.*

* Décrire succinctement les dépenses prévues (matériel, immatériel) du chef de file et de ses partenaires.
* Préciser les sources de financement prévues et leurs montants (autofinancement, emprunts bancaires, autres…), en détaillant notamment toutes les aides publiques demandées.
* Indiquer en quoi l’aide est essentielle pour le projet
* Aides sollicitées / cofinancement : détailler les aides sollicitées/obtenues au cours des 3 dernières années en complétant le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale (chef de file/partenaire)** | **Nom du projet** | **Dispositif** | **Année de la demande** | **Organismefinanceur** | **Statut (obtenue ou en attente de décision)** | **Montant déjà perçu (le cas échéant)** | **Montant total** |
|   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |  |   |  |   |   |   |  |

* Renseigner les fiches Excel n° 2 « dépenses projet », n°3 «budget et plan de financement prévisionnel » du doc\_2
* Compléter, en cas de GE, la fiche d’incitativité selon le modèle du doc\_4
1. Pour déterminer la taille de l’entreprise, veuillez-vous reporter au guide utilisateur pour la définition des PME disponible sur le site de FranceAgriMer au lien suivant, dans la rubrique « Documents associés » : [↑](#footnote-ref-1)