Description détaillée du projet (Pièce obligatoire)

Ce document complète les informations déposées sur le portail régional des aides. **Il ne doit pas excéder 15 pages**. Toutes les rubriques doivent être renseignées. Toutes les consignes écrites en violet sont à retirer en fin d’édition.

* **IDENTITE DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme du projet |  |
| Titre du projet |  |
| Coordinateur  | Nom structureNom prénom + mail + tél. du coordinateur du projet |
| Partenaires du projet | Nom structureNom prénom + mail + tél. du référent projet pour la structure[à répéter pour chaque partenaire] |
| Année de dépôt | 2024 |
| Calendrier prévisionnel | Date de début envisagée :Date de fin envisagée :Durée (mois) : |
| Cout total du projet | Préciser si le coût est HT et/ou TTC |
| Montant demandé à la Région Pays de la Loire |  |

* **RESUME GRAND PUBLIC**

[1 page maxi]

* **DESRIPTION DETAILLEE**

1 - Contexte

2 - Problématique(s) et objectifs

[précisez en quoi le projet est stratégique pour la filière concernée ; soyez le plus explicite possible, le cas échéant, sur l’articulation des objectifs du projet avec les résultats de projets antérieurs]

3 - Méthodologie

[décrivez le protocole mis en œuvre de la façon la plus détaillée possible, en précisant la localisation des travaux ; présentez le calendrier prévisionnel, sous format diagramme de Gantt par ex.]

4 - En quoi ce projet est-il innovant ?

5 - Etat de l’art et articulation avec des projets en cours au niveau régional, national, européen ou international

[détaillez le positionnement par rapport à ces projets ; précisez si les partenaires sont impliqués dans ces projets ; indiquez si le projet a été soumis à un autre AAP]

6 - Rôle de chaque partenaire dans le projet et ETP impliqués

[présentez les compétences des personnes pour répondre aux problématiques posées, la répartition des rôles ; compléter par ailleurs le tableau des personnes mobilisées selon le modèle fourni]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Structure** | **Nom Prénom** | **Fonction\*** | **Coordonnées mail** | **Temps consacré au projet**nombre de jours | **Rôle dans le projet** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*chercheurs, enseignants chercheurs permanents, doctorants, post doctorants, étudiants, ingénieurs, techniciens, professionnels, stagiaires, administratif, chef de projet…

7 - Résultats attendus

[listez les livrables attendus à l’issue du projet au regard de chaque objectif ou action ; estimez les impacts ou retombées du projet vis-à-vis des systèmes agricoles concernés par le projet – ex. nombre d’agriculteurs ciblés…]

8 - Valorisation et diffusion des résultats

[listez les actions de valorisation prévues, leurs cibles (avec indicateurs chiffrés) ainsi que les réseaux ou canaux de communication mobilisés…]

9 - Cinq indicateurs de réussite : « ce projet est un succès si … »

10 - Organisation et gouvernance

11 - Perspectives à l’issue du projet, potentiel de développement