



# **Fiche dispositif**

## **77.06 A Autres projets de coopération répondant aux objectifs de la PAC**

### **Coopérations forestières**

*Programme FEADER Grand Est 2023-2027*

**Version 1 du 1<sup>er</sup> avril 2025**

*Validée par la Délégation aux Fonds Européens, service FEADER – Agroalimentaire et forestier*

## Table des matières

I.	<i>Description générale du dispositif</i> .....	3
1.1	Nom de l'intervention du PSN .....	3
1.2	Nom du dispositif .....	3
1.3	Fonctionnement du dispositif .....	3
1.4	Présentation du dispositif .....	3
1.5	Type de soutien .....	4
II.	<i>Conditions d'éligibilité</i> .....	4
2.1	Éligibilité des porteurs de projet.....	4
2.2	Éligibilité des projets.....	5
III.	<i>Modalités de prise en compte des dépenses</i> .....	6
3.1	Éléments de cadrage transversaux.....	6
3.2	Dépenses éligibles .....	6
3.2.1	Dépenses de personnels .....	7
3.2.2	Frais de mission.....	8
3.2.3	Coûts indirects .....	8
3.2.4	Dépenses sur devis .....	8
3.2.5	Dépenses inéligibles.....	8
IV.	<i>Intervention financière</i> .....	10
4.1	Plancher et taux d'aide .....	10
4.2	Contreparties nationales .....	10
4.3	Modalités de paiement.....	11
V.	<i>Réalisation du projet</i> .....	11
5.1	Réalisation effective .....	11
5.2	Date de fin de réalisation.....	11
5.3	Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement .....	11
5.4	Modification du projet.....	12
VI.	<i>Mise en œuvre du dispositif</i> .....	12
6.1	Calendrier et circuit de gestion.....	12
6.2	Sélection .....	12
6.3	Contacts .....	13
	ANNEXE 1 : Modèle de convention de partenariat pour l'opération de Coopération Forestière .....	14
	ANNEXE 2 : TRAME TECHNIQUE DU DOSSIER .....	25
	ANNEXE 3 : GRILLE DE SELECTION.....	26

## I. *Description générale du dispositif*

### 1.1 Nom de l'intervention du PSN

77.06 Autres projets de coopération répondant aux objectifs de la PAC

### 1.2 Nom du dispositif

Coopérations forestières

### 1.3 Fonctionnement du dispositif

Le dépôt de demande d'aide se fait au fil de l'eau à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025

### 1.4 Présentation du dispositif

Le dispositif 7706A - *Coopérations forestières* a pour but de faire émerger et d'accompagner des projets multi-partenariaux pour répondre aux enjeux de la filière forêt – bois.

Les enjeux inhérents à la filière peuvent s'articuler autour de deux axes :

1. **Adaptation au changement climatique**
2. **Décarbonation de l'économie**

L'adaptation de la filière au **changement climatique** commence par **l'adaptation de la forêt** elle-même aux conditions climatiques qui ont évolué rapidement au cours des dernières années. L'un des enjeux est donc de gérer de manière durable les forêts pour qu'elles soient les plus résilientes possibles face à l'augmentation des risques : crises sanitaires, parfois exacerbées par les aléas climatiques ; sécheresse ; tempête ; fortes précipitations dont les corollaires sont les risques d'inondation et de glissement de terrain ; incendie... La gestion durable des forêts passe également par des travaux de sylviculture adaptés et réguliers.

La **décarbonation de l'économie**, en partie en lien avec la lutte contre le changement climatique qui se traduit par la nécessité de diminuer les émissions de gaz à effet de serre, va engendrer une mobilisation accrue du bois, en tant que bois matériau et bois énergie. La stratégie nationale bas carbone et ses déclinaisons régionales prévoient une mobilisation supplémentaire de bois de l'ordre de 1 Mm3 en Région Grand Est, à comparer avec les 8 Mm3 récoltés actuellement, afin d'atteindre la **neutralité carbone à l'horizon 2050**. En conséquence de cet objectif, la **Réglementation environnementale 2020 (RE 2020)** a été mise en place en France et est entrée en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle impose une utilisation accrue de bois matériaux et énergie dans les bâtiments d'habitation de façon à obtenir un bâtiment à énergie positive (chauffage au bois, isolation en matériaux biosourcés, construction en bois matériau...). Il est à rappeler que ces objectifs de mobilisation de bois supplémentaires ne peuvent être atteints si le maillon des **entreprises de travaux forestiers**, qui exploitent le bois, est en difficulté. Or actuellement, ces métiers souffrent d'un manque d'attractivité et donc d'une pénurie de main d'œuvre. En outre, les stratégies régionale, nationale et européenne pour la bioéconomie encouragent les nouveaux usages du bois : chimie du bois et fibres végétales.

Le Dispositif **coopérations forestières** vise à financer des projets multi-partenariaux qui prennent en compte ces forts enjeux. L'un des aspects les plus importants actuellement est la **structuration de la forêt privée pour faire face à ces défis**, notamment des actions de formation des propriétaires à la

gestion durable et multifonctionnelle des forêts, d'incitation au regroupement de propriétaires sous la bannière de structures communes pour la gestion forestière, d'adaptation de la ressource aux crises sanitaires, de structuration du foncier forestier sont requises.

### **1.5 Type de soutien**

Le type de soutien se fera sous forme de subvention

## **II. *Conditions d'éligibilité***

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date de dépôt de la demande d'aide et sont à maintenir jusqu'à la date de paiement du solde. Toute modification liée à la situation du porteur et/ou des partenaires doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur au plus tard au moment du dépôt de la dernière demande de paiement.

### **2.1 Éligibilité des porteurs de projet**

#### **2.1.1 Porteurs de projets éligibles**

Les porteurs d'un projet de coopération forestière éligibles sont les personnes physiques et/ou morales impliquées dans un partenariat relevant du domaine forestier.

#### **2.1.2 Conditions d'éligibilité**

La composition du partenariat doit répondre aux règles suivantes :

- ✓ Le partenariat doit rassembler à minima deux entités juridiques distinctes (personne physique ou morale), chacun consacrant des moyens humains et/ou financiers à la réalisation du projet.

Il est composé d'un chef de file et de partenaire(s).

Le Chef de file est une entité juridique dont l'activité relève du secteur forêt-bois. Il est le porteur/bénéficiaire du projet qui assure les fonctions de la réalisation de l'opération et est responsable de l'animation du partenariat, du suivi technique et de la gestion, de la coordination administrative et financière de l'opération. De ce fait, il sera l'interlocuteur unique de l'Autorité de gestion du FEADER.

Les entités éligibles sont les suivantes :

- les acteurs du secteur forêt-bois : regroupements de propriétaires forestiers (syndicats, associations, GEIE, GIEEF personne morale, etc.), experts, organismes publics ONF ou CNPF, opérateurs de développement, GIP, chambres consulaires,
- les syndicats mixtes (type Parcs Naturels Régionaux),
- les associations,
- les collectivités territoriales,
- les personnes physiques.

Le partenariat ne sera pas uniquement composé d'organismes de recherche.

- ✓ Le siège social de chacune des entités constituant le partenariat doit être situé en Grand Est.

## **2.2 Eligibilité des projets**

Les projets doivent respecter les conditions d'éligibilité suivantes :

### **Thématique :**

Le projet doit être en lien avec le secteur forestier.

### **Convention de partenariat :**

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, les responsabilités de chacun et le traitement des litiges. Le bon établissement de cette convention conditionne le paiement de l'aide aux partenaires faisant l'objet de la demande de financement.

Le projet de convention présenté par l'ensemble des partenaires fait partie des pièces constitutives de la demande d'aide et **est attendu dès le dépôt de la demande d'aide sous Euro-PAC (cf Annexe 1)**. Le chef de file et les partenaires finalisent le projet de convention de partenariat sur la base des données transmises par le service instructeur.

La convention sera signée par le chef de file et les partenaires avant la décision attributive de l'aide.

### **Localisation du projet :**

L'opération doit être réalisée dans le périmètre régional Grand Est.

### **Durée du projet**

La durée de réalisation du projet est de 36 mois maximum à compter de la signature de l'engagement juridique.

Le cas échéant, et sur demande dûment motivée/justifiée auprès du service instructeur, l'échéance fixée dans la convention juridique d'attribution de l'aide FEADER pourra être modifiée au cas par cas avant son expiration et dans la limite des dates de fin de programmation.

Une prorogation de six mois supplémentaires au plus pourra être autorisée. Dans tous les cas, la date de fin de réalisation sera fixée au regard du calendrier de fin de gestion de la programmation.

### **Nouvelle forme de coopération :**

Le projet ne peut concerner des opérations déjà en cours ou déjà financées dans le cadre de la coopération forestière 14-22.

Pour être éligible, le projet doit être porté par une « une nouvelle forme de coopération » :

- Il peut s'agir de la création de nouveaux partenariats qui n'existaient pas auparavant,
- Ou dans le cadre de partenariats existants :
  - o soit d'une nouvelle activité:
    - une nouvelle problématique et/ou,
    - une nouvelle méthodologie et/ou
    - de nouveaux territoires ciblés.
  - o soit d'une évolution du partenariat (composition des membres, et/ou de leur qualité)

### **Trame technique du dossier (annexe 2)**

Le porteur de projet doit fournir un dossier technique comprenant une explicitation de la problématique, le descriptif du projet, un plan d'action, une description du partenariat et le calendrier selon le point 1 de l'annexe 2. Il doit être fourni au moment du dépôt de la demande d'aide ainsi que les pièces venant le composer ou le compléter.

A la demande de paiement, est attendu le livrable opérationnel tel que précisé dans le point 2 de l'annexe 2.

Seront à fournir un volet sur la communication à développer à la demande d'aide (critère de sélection) et la communication réalisée à la demande de paiement : développer les stratégies et les modalités de valorisation et diffusion des résultats (type de publication, canaux de diffusion, réseaux sociaux, etc...).

## **III. *Modalités de prise en compte des dépenses***

### **3.1 Éléments de cadrage transversaux**

Ce dispositif permet de financer les dépenses de personnel et les dépenses spécifiques suivantes, sous réserve que les coûts soient directement et intégralement rattachés à l'opération :

Les dépenses concernent :

- Études,
- Animation,
- Activités de promotion.

Pour les dépenses de rémunération, frais de mission et coûts indirects, les modalités de prise en compte sont définies dans les chapitres 3.2.1 à 3.2.2 dans le cadre des options coûts simplifiés.

### **3.2 Dépenses éligibles**

- **Seules les dépenses effectivement payées par le chef de file et les partenaires associés sont éligibles.**

Une dépense payée est une dépense dont le paiement a été fait au créancier, ce qui a éteint la dette. Le paiement doit être in fine supporté par le partenaire ou chef de file. Un justificatif de paiement doit être apporté pour prouver la dépense à l'exception du cas des OCS.

Le paiement doit être in fine supporté par le porteur de projet et/ou par le chef de file dans le cadre d'un projet de coopération ou coopératifs (dans le cadre d'un partenariat avec reversement).

Par « chef de file », on entend : personne morale ou physique qui coordonne la mise en œuvre d'une opération de coopération (au sens de l'article 77 du règlement (UE) 2021/2115) et qui agit pour le compte de partenaires avec qui elle passe une convention à cet effet. Elle déclare les dépenses supportées le cas échéant par elle-même et celles supportées le cas échéant par ses partenaires

- **Commencement d'exécution :**

Le commencement d'opération correspond au premier acte juridique passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou fournisseur, par exemple un devis contresigné, la signature d'un bon de commande ou le versement d'un acompte. Les dépenses d'Options Coûts Simplifiés sont soumises aux mêmes règles de commencement de travaux que les dépenses sur frais réel.

L'exécution du projet doit commencer après la validation de la demande de soutien sous euro-pac. La date de réception de la demande d'aide (correspondant à la date de validation du dossier par le demandeur dans Euro-PAC), à l'exception de celle ayant fait l'objet d'une déclaration d'intention au préalable, sera reprise dans l'accusé de réception, fixant ainsi le début de l'éligibilité des dépenses. La date d'éligibilité des dépenses dans ce cas précis correspond alors à la date d'AR de ladite déclaration d'intention.

**Tout commencement de l'opération avant cette date peut modifier le calcul de l'assiette éligible et du montant de l'aide allouée.**

Les dépenses ne doivent pas être engagées avant la date de réception de la demande d'aide ou avant la date d'AR de la déclaration d'intention, le cas échéant.

Les dépenses faites dans le cadre d'une procédure de marché public sont engagées à partir de la notification du marché public, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 et 5 du code de la commande publique, sauf pour les marchés à bons de commande pour lesquels la date d'engagement correspond à la date de signature du bon de commande.

**Cas particulier des dépenses de personnel** = une dépense de personnel est engagée lorsqu'il existe un document de valeur probante, en lien avec l'opération, décrivant cette dépense (calendrier, nature des tâches, durée...) notamment une lettre de mission, une fiche de poste et/ou un contrat de travail. La date de début de l'opération/mission doit être indiquée explicitement.

### 3.2.1 Dépenses de personnels

Les frais de personnels directement liés à la mise en œuvre technique et administrative du projet, à la coopération et à la diffusion des résultats sont pris en charge sous forme de coût unitaire.

Le calcul des frais de personnels est réalisé sur la base d'un coût horaire unique.

Pour les dossiers déposés au titre de cette fiche dispositif, la valeur des coûts horaires unitaires valable pour toute la durée du projet est :

- Coût horaire standard : 35,47€ ;
- Coût horaire apprenti : 7,11€ ;
- Coût horaire stagiaire : 4,35€.

#### Justificatifs des frais de personnels :

- a. **Au stade de la demande d'aide** : documents (notamment fiche de poste, lettre de mission ou contrat de travail) précisant :
  - les missions de la personne ;
  - la période d'affectation ;
  - le % d'affectation pour le personnel affecté en partie sur l'opération et dont le temps de travail consacré au projet est fixe d'un mois sur l'autre ;
  - ou l'estimation du temps travaillé sur l'opération pour le personnel affecté en partie sur l'opération mais sans définition d'un % fixe.

**b. Au stade de la demande de paiement :**

- Pour le personnel affecté à 100% de son temps de travail sur l'opération ou affecté en partie sur l'opération et dont le temps de travail consacré au projet est fixe d'un mois sur l'autre : un relevé des éventuels jours inéligibles (y compris sans aucun jours inéligibles), signé par le responsable hiérarchique.
- Pour le personnel affecté en partie sur l'opération à taux variable : une feuille de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération (ou extraits de logiciel de temps), datée et signée par le responsable hiérarchique,
- les comptes rendus du Comité en charge du suivi du projet et les livrables (cf annexe 2).

**3.2.2 Frais de mission**

Les frais de déplacement rattachés à l'opération sont calculés forfaitairement sur la base de 5% des frais de personnel directs éligibles retenus.

**3.2.3 Coûts indirects**

Les charges de structures liées au projet sont calculées forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles retenus.

**3.2.4 Dépenses sur devis**

La vérification du caractère raisonnable des coûts est conduite par le service instructeur au moment de l'instruction de la demande d'aide à partir des pièces justificatives des dépenses prévisionnelles fournies par le porteur de projet.

- En dessous de 5 000 € HT, une seule pièce justificative suffit.
- Entre 5 000 € HT et 90 000 € HT, le porteur doit fournir 2 pièces justificatives par nature de dépense.
- Au-delà de 90 000 € HT, le porteur doit fournir 3 pièces justificatives par nature de dépense.

Si les dépenses sont soumises à la commande publique :

- Elles devront se conformer à la réglementation en matière de commande publique (se référer au formulaire « Respect des règles de la commande publique »),
- Le contrôle de la procédure de passation du marché public (mise en concurrence, critères de sélection) est garant du contrôle du respect des coûts raisonnables dans le cas où celui-ci serait lancé au moment de l'instruction de la demande d'aide (lancement (avis d'appel à concurrence, courriers de sollicitation, ...), connaissance des offres, voire désignation du candidat retenu).

**3.2.5 Dépenses inéligibles**

Toutes les autres dépenses non listées dans les dépenses éligibles ci-dessus sont exclues du calcul de l'aide, dont notamment les dépenses d'investissements non directement liés à la mise en œuvre de l'action, mais aussi :

- les dépenses d'investissements matériels non liées à la mise en œuvre du projet ;
- les dépenses d'investissements productifs sont inéligibles ;



- les dépenses **auto-facturées et facturées entre partenaires au projet** ;
- les frais liés à la constitution du partenariat en amont du projet ;
- les investissements concernant du **matériel d'occasion** ;
- l'acquisition de droits de production agricole ;
- l'acquisition de droits au paiement ;
- l'achat de terrain pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée, à l'exception de l'achat de terrain aux fins de la protection de l'environnement et de la préservation des sols riches en carbone, ou de l'achat de terrain par de jeunes agriculteurs au moyen d'instruments financiers ;
- l'acquisition d'animaux et l'acquisition de plantes annuelles ainsi que la plantation de ces dernières, à des fins autres que:
  - o la reconstitution du potentiel agricole ou forestier à la suite de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques ;
  - o la protection des animaux d'élevage contre les grands prédateurs ;
  - o la reproduction des races menacées au sens de l'article 2, point 24), du règlement (UE) 2016/1012 du Parlement européen et du Conseil(45) au titre des engagements visés à l'article 70 ;
  - o la préservation des variétés végétales menacées d'érosion génétique au titre des engagements visés à l'article 70 ;
- les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;
- des investissements dans des infrastructures à grande échelle, telles qu'elles sont déterminées par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC, ne relevant pas des stratégies de développement local mené par les acteurs locaux définies à l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060, à l'exception du haut débit, des mesures de prévention des inondations ou de protection des côtes visant à réduire les conséquences de catastrophes naturelles, de phénomènes climatiques défavorables ou d'événements catastrophiques susceptibles de se produire ;
- les investissements dans le boisement non compatibles avec des objectifs en matière d'environnement et de climat conformes aux principes de gestion durable des forêts tels qu'ils sont définis dans les lignes directrices paneuropéennes pour le boisement et le reboisement ;
- les amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
- les pénalités financières hors contrat ;
- les frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique ;
- les charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
- les dividendes (hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME) ;
- les frais liés aux accords amiables et intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;
- les contributions en nature notamment le travail non rémunéré et l'auto-construction (temps passé par le bénéficiaire pour réaliser les travaux) ;
- les coûts d'amortissement
- la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

## IV. Intervention financière

### 4.1 Plancher et taux d'aide

Les subventions sont octroyées aux bénéficiaires dans les limites de l'enveloppe financière disponible et sont calculées sur la base d'une assiette de dépenses éligibles à laquelle est appliquée un taux de subvention, qui correspond à la part des financements publics sur l'assiette éligible du projet.

Le taux d'aide publique correspond à la part des financements publics sur l'assiette éligible du projet.

<b>Plancher de dépenses éligibles</b>	300 000 €
<b>Taux d'aide publique</b>	80%

Les régimes d'aides d'État susceptibles d'être appliqués sont :

- Régime exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2029 ;
- Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) ;
- Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur ;
- Tout autre régime d'aide d'Etat à paraître et compatible avec le projet sollicitant un accompagnement.

L'aide publique est répartie ainsi :

Aide publique	
Taux cofinancement FEADER	Contrepartie nationale
60%	40%

### 4.2 Contreparties nationales

Il appartient à chaque candidat de s'assurer du montant suffisant de contreparties nationales pour mener à bien son projet.

Le porteur de projet peut solliciter le financement de la contrepartie nationale auprès de tout financeur public national. La mobilisation de l'autofinancement du maître d'ouvrage public est autorisée.

Le choix des financeurs nationaux sollicités est à indiquer impérativement dans le plan de financement du dossier de candidature.

Le porteur de projet peut solliciter une demande de financement de la contrepartie nationale par la Région Grand Est en l'indiquant dans son plan de financement. Dans ce cas, des pièces complémentaires peuvent être demandées lors de l'instruction.

### **4.3 Modalités de paiement**

Les convention(s) attributives des aides fixeront les modalités/conditions de paiements spécifiques de chaque financeur.

Concernant la partie FEADER, le versement de la subvention pourra faire l'objet de 4 acomptes au plus. Le montant cumulé des acomptes ne pourra excéder 80% du montant de la subvention.

Le bénéficiaire est autorisé à reverser tout ou partie de l'aide FEADER aux partenaires ; en conformité avec la convention de partenariat indiquant notamment le montant prévisionnel du reversement, son affectation, et sa charge d'emploi ainsi que les conditions posées à son obtention.

## ***V. Réalisation du projet***

### **5.1 Réalisation effective**

L'effectivité de la réalisation du projet est vérifiée lors d'un comité de suivi annuel organisé par le SI et le service forêt-bois de la Région Grand Est et par les livrables attendus dans le cadre de l'instruction de chaque demande de paiement.

Le partenariat s'engage à communiquer sur leur projet et notamment diffuser les résultats des actions via les réseaux de la filière forêts-bois (critère vérifié à chaque demande de paiement). Le Réseau Rural Régional accompagne les porteurs de projets dans cette démarche, notamment par le biais des colloques organisés et autres outils à disposition.

Le projet fera l'objet de paiement sous forme d'acomptes sur présentation de demandes de paiement intermédiaire justifiant de sa réalisation partielle. Il fera enfin l'objet d'une dernière demande de paiement au terme de sa réalisation pour le paiement du solde.

### **5.2 Date de fin de réalisation**

La date de fin de réalisation sera indiquée dans l'engagement juridique attributif de l'aide publique en intégrant cinq années de réalisation à partir de la date de début d'éligibilité des dépenses (une prorogation du délai de réalisation pourra être octroyée dans les conditions prévues au point 2.2 Durée du projet). Cette date correspond à la date du paiement de la dernière facture liée au projet.

Toute dépense qui n'est pas payée passé ce délai est inéligible.

### **5.3 Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement**

La date limite de transmission des éléments de paiement sera précisée dans l'engagement juridique et fixée à trois mois après la date de fin de réalisation de l'opération. En cas de dépassement de cette date, le service instructeur recontacte le porteur de projet et lui fixe un ultime délai d'un mois à compter de la réception de l'avertissement pour corriger la situation (établissement d'une date ultime de dépôt de la dernière demande de paiement) dans la limite des dates de fin de programmation.

En tout état de cause, la dernière demande de paiement doit être déposée sur euro-pac au plus tard le 30 avril 2029.

#### **5. 4 Modification du projet**

Toute modification liée au projet doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur et, au plus tard jusqu'à la fin des engagements du bénéficiaire précisés dans la convention juridique.

### **VI. *Mise en œuvre du dispositif***

#### **6.1 Calendrier et circuit de gestion**

La demande d'aide est déposée sur le site internet Euro-PAC : <https://europac.grandest.fr/>

La demande d'aide doit être validée sur euro-pac par le porteur de projet à compter de la publication de la fiche dispositif. Le porteur de projet reçoit un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide via euro-pac.

Suite à l'enregistrement de la demande d'aide, un accusé de réception sans promesse d'aide est émis par le service instructeur. Il fixe en particulier la date de début d'éligibilité des dépenses correspondant à la date d'enregistrement de la demande d'aide dans euro-pac, à l'exception des demandes d'aide ayant fait l'objet d'une déclaration d'intention au préalable. La date d'éligibilité des dépenses dans ce cas précis correspond alors à la date d'AR de ladite déclaration d'intention.

Si des informations ou pièces complémentaires sont nécessaires lors de l'instruction, le service instructeur peut fixer un délai maximal de transmission de ces éléments. Si suite à ce délai, les éléments n'ont pas été transmis, la demande d'aide peut être déclarée totalement ou partiellement inéligible.

#### **6.2 Sélection (annexe 3)**

Tous les projets déposés au titre de cet appel à projets et déclarés éligibles à l'issue de l'instruction de la demande d'aide font l'objet d'une sélection afin de répondre aux besoins stratégiques du programme FEADER Grand Est et au Programme Régional de la Forêt et du Bois Grand Est.

Les dossiers sont classés en fonction de la note obtenue selon les critères décrits dans la grille de sélection (cf **annexe 3**). La note maximale est de 100 points. Tout dossier qui n'atteint pas 40 points ne sera pas sélectionnable.

Un comité de sélection, composé du service instructeur et des directions opérationnelles de la région susceptible d'être concernées, examine la proposition de classement des dossiers au regard des critères précisés dans la grille. Au besoin, des experts pourront être associés pour un avis.

La grille d'évaluation permet d'évaluer les projets et de préciser le minimum d'exigences requis au regard des objectifs et des priorités visées, notamment au regard des principes suivants :

- évaluation de l'inscription du projet au sein de du Programme Régional de la Forêt et du Bois du Grand Est (PRFB) ;
- étendue du territoire concerné et les qualités techniques du projet ;
- la portée des actions de la coopération ;
- la communication (valorisation et diffusion des résultats).

La diffusion des résultats auprès des propriétaires forestiers, des associations forestières et les opérateurs économiques sont des critères importants. Le Réseau Rural Régional accompagne les

porteurs de projets dans cette démarche, notamment par le biais des colloques organisés et autres outils à disposition. Les partenaires devront communiquer sur leur projet et notamment diffuser sur les résultats des actions via les réseaux de la filière forêts-bois

Les dossiers seront traités au fil de l'eau et dans la limite des fonds disponibles.

Enfin, après avis du Comité Régional de Programmation FEADER, le porteur de projet se voit notifier par le Président de la Région Grand Est soit l'attribution de l'aide, soit le rejet de sa demande pour inéligibilité ou note insuffisante.

### **6.3 Contacts**

L'appel à projets est géré intégralement par la Région Grand Est. Elle est chargée de l'instruction des dossiers de demande d'aide et est l'interlocuteur unique des porteurs de projet.

<b>Contact</b>	<b>Adresse mail</b>
Service instructeur FEADER	RDR4desserteETF@grandest.fr

## ANNEXE 1 : Modèle de convention de partenariat pour l'opération de Coopération Forestière

« ..... »

### Soutenu par



### Entre

« **Organisme partenaire n°1** », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « CHEF DE FILE »,

Adresse du chef de file

N°SIRET

### Et

« **Organisme partenaire n°2** », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

« **Organisme partenaire n°3** », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°2 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

(...)

**Visas :**

Vu le règlement (UE) n°2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2021 établissant les règles devant être établis par les Etats membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) n°1307/2013 ;

Vu le règlement (UE) n°2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant le règlement (UE) n°1306/2013 ;

Vu le règlement délégué (UE) 2022/126 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 ;

Vu le décret n°2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles pour certaines aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 ;

Vu la demande d'aide au titre de la fiche dispositif Fiche Dispositif 77.06 - Autres projets de coopération répondant aux objectifs de la PAC - Coopérations forestières dans le cadre du plan stratégique national, adressé par le chef de file, en date du xx/xx/xx, pour l'opération partenariale « XXXXXXXXX » ;

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés ci-dessus. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération citée en objet.

### **Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention reste en vigueur a minima pendant toute la durée de validité de la décision attributive (date limite pour la réalisation de l'opération) et des engagements qu'elle produit.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers l'autorité de gestion et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

La présente convention devient caduque si l'opération collaborative ne fait l'objet d'aucune décision attributive d'aide.

### **Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières**

#### **3.1 Présentation de l'opération partenariale**

L'opération partenariale a pour objet, sur la période du ....., [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 1.

#### **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 2.1.

Ce plan de financement prévisionnel pourra être ajusté en cours de réalisation, avec l'accord des signataires de la présente convention dans le respect du plan de financement consigné dans la décision attributive de l'aide à l'opération et de ses éventuels avenants.

Le plan de financement de la décision attributive de l'aide est joint en annexe 2.2.

Dans le cas où le plan de financement de la décision attributive de l'aide fait l'objet d'un avenant ; ou lorsque l'opération partenariale fait l'objet d'une nouvelle décision attributive d'aide, l'annexe 2.2 est modifiée par avenant.

L'annexe 3 vise notamment à préciser les financements sollicités et les modalités de reversement de ceux-ci aux partenaires dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engage à mobiliser. Pour les partenaires publics ou reconnus de droit public, il est fait mention du fait que leur autofinancement appelle ou non du FEADER en contrepartie.



#### **Article 4 : Obligations et responsabilités du « chef de file »**

Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision juridique attributive de l'aide.

Il est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive de l'aide, en particulier les obligations suivantes :

##### ***En matière de suivi administratif :***

- Représenter tous les partenaires du projet auprès de l'autorité de gestion du programme et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec l'autorité de gestion ;
- Assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention attributive de subvention et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- Être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par l'autorité de gestion et réagir rapidement, en accord avec les autres partenaires, à toute demande de cette dernière ;
- Démarrer et exécuter l'opération (en partenariat) avec les autres partenaires selon les modalités qui seront décrites dans la décision attributive de l'aide ;
- Transmettre aux partenaires toute information et tout document nécessaire au respect des dispositions en matière de publicité et d'information ;
- Mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur.
- Réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par l'autorité de gestion,

##### ***En matière de suivi financier :***

- Assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- Préparer et consolider la ou les demandes de paiement. Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide. Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission à l'autorité de gestion. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération.
- Verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies en article 8
- Informer par écrit l'autorité de gestion des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;
- Utiliser : soit un système de comptabilité séparé, soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération ;

##### ***En matière de contrôle :***

- Se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;

- Communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- Conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

#### **Article 5 : Obligations et responsabilités des partenaires**

Chaque partenaire réalise les actions prévues conjointement avec le chef de file et les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision attributive de l'aide.

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer la décision attributive de l'aide et les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

Par ailleurs, les partenaires désignent un interlocuteur du chef de file.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

##### ***En matière de suivi administratif :***

- Communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
- Informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
- Informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
- Mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
- Produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file

##### ***En matière de suivi financier :***

- Faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;
- Transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées, ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;
- Utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération.

### **En matière de contrôle :**

- Se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- Communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis,
- Conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide

### **Article 6 : confidentialité et droits de propriété intellectuelle**

Le bénéficiaire chef de file et ses partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire chef de file et ses partenaires.

Le chef de file et les partenaires conviennent dans le cadre de la communication des résultats de l'opération de diffuser des résultats consolidés ne permettant pas d'accéder à des données individuelles.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file et ses partenaires octroient à l'autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

### **Article 7 : Respect des règles communautaires et nationales**

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation européenne et nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence.

### **Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires**

Le paiement de l'aide intervient selon la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et sur justification des paiements réalisés par les financeurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel.

- Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes à l'autorité de gestion ;
- Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement ;
- Le chef de file reverse aux partenaires le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixée dans l'annexe 3 de la présente convention et au vu des dépenses supportées

et présentées dans la demande de paiement. Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

#### **Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet**

Si un des partenaires ne s'acquitte pas de ses obligations ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le manquement aux obligations est du fait du chef de file, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont les autres partenaires qui agissent ensemble.

#### **Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur, reversement des indus**

En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires, l'autorité de gestion peut arrêter ou suspendre le versement de l'aide et/ou réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide versée.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû dans les X mois suivant la demande de l'organisme payeur/ou délai à fixer relativement à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

#### **Article 11 : Modification de la convention, résiliation**

- Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ;

- Le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe l'autorité de gestion ;
- Toute modification de cette convention doit être communiquée dans un délai de **30 jours** à compter de sa signature à l'autorité de gestion du programme.

### **Article 12 : Traitement des litiges**

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal de Strasbourg.

### **Article 13 : Annexes**

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

#### **Annexe 1, annexe technique**

- Présentation technique de l'opération partenariale de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre

#### **Annexe 2, annexe financière**

- Annexe 2-1 : plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire
- Annexe 2-2 : plan de financement de la décision attributive de l'aide FEADER/Région

#### **Annexe 3 : présentation des modalités financières du reversement**

Fait à Metz, en X exemplaires originaux, le

#### **Signatures des partenaires :**

Chef de file (Prénom, nom et qualité du signataire)      Partenaire 1 (Prénom, nom et qualité du signataire)

Partenaire 2 (Prénom, nom et qualité du signataire)      Partenaire 3 (Prénom, nom et qualité du signataire)

Partenaire 4 (Prénom, nom et qualité du signataire)      Partenaire 5 (Prénom, nom et qualité du signataire)

## Annexe 1 : récapitulatif de l'opération partenariale, de ses indicateurs de mise en œuvre et de ses livrables

Plan d'actions (il précise, par action finalisée le total des dépenses supportées par chacun des partenaires du projet) :

	Chef de file	Partenaire n°1	Partenaire n°2	Partenaire n°3	Partenaire n°4	Partenaire n°5
Plan d'actions						
Action 1 : Intitulé de l'action Objectif de l'Action : Nature des livrables Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)						
Action 2 : Intitulé de l'action Objectif de l'Action : Nature des livrables Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)						
Action 3 : Intitulé de l'action Objectif de l'Action :						

Nature des livrables						
Indicateurs de mise en œuvre (total des dépenses publiques en €)						
<b>TOTAUX</b>						

Détails éventuels sur l'opération : en référence à la trame technique

## Annexe 2 Convention de partenariat : Présentation financière de l'opération partenariale

Annexe 2-1 : Synthèse des dépenses par partenaire (copier ici la synthèse du tableau des dépenses de la demande d'aide) :

Annexe 2-2 : Plan de financement prévisionnel, par partenaires (copier ici le plan de financement de la demande d'aide) :

## Annexe 3 Convention de partenariat : Présentation des modalités financières du reversement

Échéancier prévisionnel de présentation des justificatifs de dépenses, pour paiement de la subvention

Bénéficiaire	Demande de paiement 1	Demande de paiement 2	Demande de paiement du solde
Chef de file			
Partenaire 1			
Partenaire 2			

Modalités du reversement au sein du partenariat :

Bénéficiaire	Quote-part des subventions dues	FEADER	FEADER	Contrepartie nationale	Financement additionnel (le cas échéant)				
	%	%	Montant	Montant	financeur	%	Montant	%	Montant
Chef de file									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
TOTAL		100%				100%		100%	



## ANNEXE 2 : TRAME TECHNIQUE DU DOSSIER

Tout projet de coopération forestière doit être en adéquation avec le Programme Régional de la Forêt et du bois 2018-2027.

Le dossier technique doit comporter les éléments suivants :

### 1. Une description du projet (à joindre à la demande d'aide)

#### Une explicitation de la problématique

- Le contexte d'émergence du projet ;
- La justification de la mise en place de la coopération et ses objectifs.

#### Une description du partenariat

- La présentation des partenaires impliqués et explication de la contribution de chacun au projet pour répondre à la problématique (compétence, répartition des missions, etc...) ;
- La présentation des modalités d'organisation de la gouvernance de la coopération.

#### Le calendrier

La description du processus de planification et d'exécution avec la durée et le phasage du projet.

#### Un plan d'actions

- La présentation des actions de la coopération et de chacun des partenaires ;
- Une évaluation des ressources mobilisées (financières, humaines, matérielles).

#### Les résultats attendus

- Les objectifs chiffrés ;
- Les outils et méthodes d'évaluation.

### 2. Les livrables opérationnels (à joindre à chaque demande de paiement) :

Un livrable par an sera à fournir sur la durée du projet et à communiquer lors des comités de suivi organisés par les Services forêt-bois de la Région et du SI. Une attention particulière sera portée à la présentation des livrables produits au moment de la justification des paiements.

- **Une présentation du résultat des actions effectuées par la coopération ;**
- **Une analyse des résultats par rapport aux objectifs fixés ;**
- **Une évaluation de la satisfaction des parties prenantes ;**
- **L'identification** des principaux défis et obstacles et les solutions apportées ou recommandations ;
- **Une synthèse globale des résultats et résumé de points clefs.**

### 3. Un volet sur la communication à développer à la demande d'aide (critère de sélection) et la communication réalisée à la demande de paiement : développer les stratégies et les modalités de valorisation et diffusion des résultats (type de publication, canaux de diffusion, réseaux sociaux, etc...).

## ANNEXE 4 - Fiche dispositif FEADER Grand Est – Coopérations forestières

### ANNEXE 3 : GRILLE DE SELECTION

Nom du projet :	
Porteur chef de file du projet :	

Nb : le projet est évalué dans sa globalité et les points attribués par item sont indivisibles (0 ou totalité des points)

Principes	Critères	Points par item	Points attribués
<b>Projet en adéquation avec le Programme Régional de la Forêt et du Bois 2018-2027 :</b>	<b>AXE 1 Donner un nouvel élan à l'action interprofessionnel</b>		
	1. penser et agir collectivement	2	
	2. mobiliser et diffuser de l'information au service de la filière	2	
	<b>AXE 2 Renforcer la compétitivité de la filière au bénéfice du territoire régional</b>		
	1. Prendre appui sur la recherche recherche-développement et l'innovation (RDI)	2	
	2. Développer les marchés du bois	2	
	3. Soutenir la compétitivité des entreprises de la filière	2	
	4. Créer de la valeur ajoutée localement	2	
	5. Co adapter forêt et industrie	2	
	<b>AXE 3 Dynamiser la formation et le communication</b>		
	1. Adapter les formations initiales et continues	2	
	2. Cibler et renforcer la communication	2	
	<b>AXE 4 Gérer durablement la forêt et la ressource forestière</b>		
	1. Valoriser et préserver la forêt dans le souci de la multifonctionnalité	2	
	2. Relever le défi du changement climatique	2	
	3. Restaurer et maintenir l'équilibre sylvo-cynégétique	2	
	4. Améliorer et renouveler la ressource	2	
	5. Accroître et optimiser la mobilisation des bois	2	
	6. Prévenir et lutter contre les risques	2	
	<b>Sous total max</b>		<b>30</b>
<b>Périmètre du projet et qualité technique</b>	Pertinence du périmètre couvert par le projet (nombre de département)	< 1	3
		entre et 1 et 3	5
		> 3	10
	Présentation de la problématique, des objectifs et des résultats attendus (livrables, etc.).	10	
	Présentation du phasage des actions et de la planification globale du projet	10	
<b>Sous total max</b>		<b>30</b>	
<b>Portée des actions de la coopération</b>	Nombre des partenaires et légitimité du chef de file sur le projet à mener. Si moins de 3 partenaires : 0	10	
	Complémentarité des acteurs (structures, compétences)	10	
	Description de la méthodologie de travail entre les partenaires pour le projet et de l'organisation des partenaires entre eux	10	
<b>Sous total max</b>		<b>30</b>	
<b>Communication</b>	Stratégies et modalités de valorisation et diffusion des résultats (type de publication, canaux de diffusion, réseaux sociaux, etc...)	10	
<b>TOTAL :</b>		<b>100</b>	

Synthèse	Conclusion
Note totale : /100	
Note éliminatoire : 40 /100	