## Composition du dossier technique

1. Données techniques
   1. Objectif(s), pertinence et étendue de l’innovation proposée

* Description de la problématique : situation socio-économique de la filière, impacts sur les écosystèmes, verrou scientifique, technique ou technologique, etc.
* Etat de l’art et justification du caractère innovant (innovation/amélioration sensible) du projet par rapport à l’usage, au marché, aux technologies, système d’organisation et de gestion mis en œuvre.
* Analyse qualitative et quantitative du marché visé si pertinent.
* Description du ou des objectifs spécifiques du projet permettant de contribuer à la résolution de cette situation ainsi que la nature des moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs.
* Le cas échéant, indiquer les liens avec les programmes ayant fait l’objet d’un financement précédent (en cours ou passés) et préciser les résultats obtenus les années précédentes.

*Le contenu de cette section permet d’apprécier les critères d’évaluation suivants :*

* *Démonstration du caractère innovant,*
* *Pertinence et étendue de l’innovation proposée.*
  1. Retombées prévisionnelles du projet
* Présentation des impacts potentiels du projet en matière de de sélectivité, d’impact sur les écosystèmes, de développement durable et/ou de transition énergétique.
* Description des résultats attendus à l’issue du projet ainsi que des retombées économiques et/ou sociales attendues après appropriation (valorisation) de ces résultats par les acteurs économiques.
* Calendrier prévisionnel et argumenté de mise sur le marché ou utilisation de l’innovation concernée à court et moyen terme.

*Le contenu de cette section permet d’apprécier le critère d’évaluation suivant :*

* *Retombées prévisionnelles du projet pour la filière, sur les aspects économiques, sociaux et environnementaux.*
  1. Qualité du partenariat
* Présentation des références scientifiques et techniques des partenaires
* Compétences de chaque partenaire pour les actions dont il est responsable au sein du projet.
* Compétences du chef de file à porter le projet.
* Études et actions réalisées par chaque en soulignant les liens avec le projet.

*Le contenu de cette section permet d’apprécier les critères d’évaluation suivants :*

* *Qualité des références des partenaires dans la thématique traitée,*
* *Complétude des compétences du partenariat.*
  1. Organisation du partenariat et faisabilité du projet
* Description technique :
  + Présentation des modalités de pilotage, références du chef de file en matière de pilotage de projet.
  + Calendrier général du projet : Indiquer les dates de début et de fin du projet qui fait l’objet de la demande d’aide financière, et qui détermineront l’éligibilité des dépenses. La durée maximale d’un projet est de 3 ans.
  + Calendrier prévisionnel détaillé : mise en évidence des phases de travail et des échéances clés pour toute la durée du projet.
* Contenu du projet :
  + Les différentes phases de travail avec la répartition des tâches entre les partenaires en lien avec le calendrier prévisionnel qui mentionne les différentes phases.
  + Les différentes modalités techniques, expérimentales et organisationnelles selon le cas : le dispositif et les méthodes envisagées, le cas échéant l’échantillonnage, les variables mesurées, le traitement statistique des données, etc.
* Forme(s) de valorisation envisagée(s) :
  + Indiquer la ou les formes de valorisation technique envisagées, le cas échéant, à l’attention des opérateurs de la filière considérée (journée de formation, fiches techniques…).
  + Indiquer les actions mises en œuvre pour s’assurer de l’appropriation des résultats et des réalisations par la filière (si pertinent).
* Forme(s) de diffusion des résultats envisagée(s) :

Indiquer la ou les formes de diffusion des résultats et des réalisations du programme envisagées (articles, ouvrages, séminaire, parutions…).

*Le contenu de cette section permet d’apprécier le critère d’évaluation suivant :*

* *Qualité de l’organisation et faisabilité du projet.*

1. Données budgétaires

* Budget prévisionnel et plan de financement : budget détaillé par structure partenaire et budget consolidé du projet.

Le fichier Excel « Annexes financières de l’opération » est à renseigner par chaque partenaire du projet (chef de file compris– un fichier par partenaire) :

* + Annexe 1 « Dépenses prévisionnelles » (Tableaux des dépenses détaillées (salaires, prestations, matériel…) à renseigner par chaque partenaire.
  + Annexe 2 « Ressources prévisionnelles » (autofinancement, cofinancements externes privés, aides publiques…) à renseigner par chaque partenaire. L’autofinancement porté au plan de financement correspond aux ressources propres de la structure (cotisations, vente de produits, contribution volontaire, etc.). Les financements provenant de toutes autres origines doivent être détaillés dans la zone « autres financements » et précisés par financeur.
  + Annexe 3 « Budget prévisionnel du projet » à renseigner uniquement par le chef de file. Ce tableau permet de préciser par partenaire :
    - Les dépenses prévisionnelles,
    - Le montant de l'autofinancement,
    - Tout autre financement par un organisme public,
    - Tout autre financement privé,
    - Le montant demandé au titre du FEAMPA (contreparties nationales et part FEAMPA).
  + Annexe 4 « Information partenaires » à renseigner par chaque partenaire.

Le service instructeur pourra, en cas de besoin, solliciter le porteur afin de lui demander des pièces complémentaires lui permettant de vérifier la capacité financière du bénéficiaire.

*Le contenu de cette section permet d’apprécier le critère de sélection suivant :*

* *Qualité de l’organisation et faisabilité du projet*