|  |
| --- |
| PROGRAMME LEADER 19.2- GAL Nord et Centre de Mayotte |
| Titre du projet  Donner un titre qui aide à comprendre le projet. Eviter les titres longs et complexes |
| PORTEUR DE PROJET - Nom, structure, lieu, représentant  - Objectifs généraux de la structure, champs d’actions |
| CONTEXTE Pourquoi ce projet a vu le jour ? |
| PREALABLES DU PROJET Si existants : réglementation à respecter, autre projet préalable … |
| DESCRIPTION DU PROJET Description des actions, méthodes, prévues dans l’ordre chronologique ainsi que des dépenses liées  - réunions, rencontres prévues, participations des partenaires  - préparations terrain, partenariats (conventions ?) …  - achats, études à réaliser  - communication à lancer : impressions, diffusions…  - évènements, ateliers, … : détailler le plus possible le déroulement  - rendu, supports, diffusions prévues…  Ne pas hésiter à justifier les actions, expliquer l’impact/ les conséquences qui aideront à atteindre vos objectifs. |
| OBJECTIFS, CIBLES ET RESULTATS Expliquer ce qu’il est attendu du votre projet : Nombre de visites, d’inscription, production diffusable, créations, participations à un événement … |
| CALENDRIER PREVISIONNEL |
| BUDJET PREVISIONNEL En reprenant le descriptif du projet, lister les dépenses et évaluer leur coût (approximation puis à l’aide de devis et faire le total.)  Si partenaires financiers : décrire les cofinancements (fléchés ou non sur certaines dépenses, quand, comment, convention, etc.)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Objet** | **Prix** | **Prestataire** | **Comparatif** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **Total projet éligible** |  | **Subv. LEADER** |  | |  |  |  |  | |  |  | **Dont CD** |  | |  |  | **Dont FEADER** |  | |
| AUTRES FINANCEURS |