|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du Projet** | |
| Donner un titre qui aide à comprendre le projet. Eviter les titres longs et complexes | |
| **Porteur du projet** | |
| - Nom, structure, lieu, représentant, personne suivant le dossier  - objectifs, champs d’actions | |
| **Contexte et préalables au projet** | |
| Si nécessaire | |
| **Description du projet (étapes, acquisitions, partenariats)** | |
| Description des actions, méthodes, dans l’ordre chronologique, en intégrant les lieux et le calendrier prévisionnel.   * réunions, rencontres prévues, partenariats (conventions ?), sollicitation des acteurs du territoire… * achats, études à réaliser * communication à lancer : impressions, diffusions… * évènements, ateliers, … : détailler le plus possible le déroulement * rendu, supports, diffusions prévues… * mesures environnementales prévues (si pertinent)   Ne pas hésiter à justifier les actions, expliquer l’impact/ les conséquences qui aideront à atteindre vos objectifs.  Citer les **partenaires** du projet (pas seulement financiers : signature d’une convention par exemple) | |
| **Objectifs, cibles & résultats** | |
| **Objectifs**  Objectifs du projet (si le projet ciblé par LEADER s’inscrit dans un autre projet, citer également ces objectifs)  **Cibles**  Décrire les publics cibles  **Résultats attendus**  Expliquer ce qu’il est attendu du votre projet : Nombre de visites, d’inscription, production diffusable, créations, participations à un événement, nombre d’emplois créés … | |
| **Calendrier & lieux** | |
| Date | Action |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Dépenses & budget projet total** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Objet** | **Prix du devis retenu (€)** | **Fournisseur du devis retenu** | **Prix et fournisseur du devis comparatif (si dépense ≥1000€)** | | **Poste 1 :** |  |  |  | | **Poste 2 etc.** |  |  |  | | **Total** |  | **Financement LEADER** |  | |  |  |  |  | |  |  | **dont CD** |  | |  |  | **dont FEADER** |  |   En reprenant le descriptif du projet, lister les dépenses à l’aide de devis et faire le total (ou tableau).  Si partenaires financiers : décrire les cofinancements (fléchés ou non sur certaines dépenses, quand, comment, convention, etc.) | |
| **Financeurs (autres)** | |
|  | |