

***Drap€urope***

**Dispositif régional d’aide à l’écriture pour le montage de projets européens éligibles à la Coopération Territoriale Européenne ( INTERREG) / et 3 Programmes parmi ceux directement gérés par la Commission Européenne (LIFE, Europe Créative, Europe pour les citoyens)**

**Dossier de demande**

Nom de la structure :

Personne contact :

Tel : E-mail :

Date :

|  |
| --- |
| Cadre réservé à l’administrationDate et cachet de réception de la demande : Accusé de réception envoyé le : Décision prise :  |

**Demande d’attribution de jours de conseil**

* Première demande : □
* Renouvellement d’une demande : □

***1. Identification du Porteur de Projet :***

Nom de votre structure :

Sigle :

Statut : Date de création :

Adresse de son siège social :

Code Postal : Commune :

Site internet :

N° SIRET :

***2. Responsable de la structure :***

Représentant légal (le Président ou autre désigné par les statuts)

Nom: Prénom:

Qualité :

Adresse courriel :

Téléphone : Fax :

***3. Personne chargée de la demande et du projet au sein de la structure :***

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse courriel :

Téléphone : Fax :

***4. Présentation de la structure :***

* Avez-vous déjà être partenaire d’un projet européen?
	+ Si oui,
* Quel (s) projet(s) ?
* Pour quel(s) programme(s) européen(s) ?
* Le(s) projet est(sont)-il(s) terminé(s) ?
* Domaine d’activité de la structure :
* Equipe consacrée au projet ?

**Présentation du projet européen**

**I – Dans quel programme européen s’inscrit le projet : (ne cocher qu’une seule case)**

* Programme de coopération territoriale européenne :
	+ Programme France Manche Angleterre : □
	+ Programme Europe du Nord-Ouest : □
* Programmes d’actions communautaire :
	+ Programme Europe Créative : □
	+ Programme Europe pour les Citoyens : □
	+ Programme LIFE : □

**II – Quel est votre rôle dans le projet :**

* Chef de file : □
* Partenaire : □
* Non encore déterminé : □

**III – Description du projet :**

* Le partenariat :
	+ Quels sont les partenaires du projet ?
	+ Etes-vous à la recherche de partenaire ?
* Le projet :
	+ Quels sont les objectifs du projet ?
	+ Quelles sont les actions prévues ?
* Le budget :
	+ Quel est le budget prévisionnel du projet ?

**IV – Calendrier de mise en œuvre :**

* A quel appel à projet envisagez-vous de candidater ?
* Avez-vous déjà pris contact avec les instances du programme concerné par votre projet ?
* Avez-vous estimé les coûts liés à la préparation de votre dossier de candidature ?
	+ Si oui, quel est votre budget prévisionnel ?
* Avez-vous déjà engagé des dépenses pour la préparation de votre dossier de candidature ?
	+ Si oui lesquelles ?
* Autres informations que vous souhaiteriez nous communiquer :

**Prestations demandées**

**Cas n°1 : Votre structure est chef de file :** □

**Forfait 5 jours (non obligatoirement consécutifs) comprenant :**

* Analyse et synthèse des priorités, règles et conditions d’éligibilité du programme
* Aide à l’écriture du dossier
	+ Construction du budget
	+ Elaboration des activités (workshop)
	+ Plan de communication
	+ Animation des réunions du partenariat
	+ Ecriture du dossier de candidature (application form)
	+ Relecture du dossier et adaptation au vocabulaire européen
* Dépôt du dossier de candidature :
	+ Assistance au dépôt du dossier sur la plate-forme informatique du programme (e-ms, ou autre)
	+ Prise de contact avec les autorités en charge du programme concerné

**Cas n°2 : votre structure est partenaire :** □

**Forfait 3 jours (non obligatoirement consécutifs) comprenant :**

* Aide à l’écriture du dossier
	+ Construction du budget
	+ Elaboration des activités (workshop)
	+ Plan de communication
	+ Animation des réunions du partenariat
	+ Ecriture de votre partie au sein du dossier de candidature (application form)
	+ Relecture du dossier et adaptation au vocabulaire européen

**Pièces justificatives**

**Vous devez joindre :**

* Le statut de votre structure
* Le compte-rendu d’activité adopté par la dernière assemblée générale
* Une lettre de demande de subvention motivée,

**Le dossier complet doit être transmis par courrier ou par mail, à**

* Adresse postale :

|  |
| --- |
| L’ensemble du dossier est **à retourner à l’adresse suivante par voie postale et le plus en amont possible du démarrage de l’action** :Monsieur le Président du Conseil régionalDirection des Affaires Européennes et InternationalesPôle EUROPE283 avenue du Général PattonCS 21101F - 35711 RENNES CEDEX 7 |

Adresse mail : daei@bretagne.bzh, Objet du mail « PEUROP /dispositif Drap€urope »