



Liste de contrôle pour projets de démonstration

1) Proposition de projet

Les documents suivants doivent être fournis :

- ☐ **Proposition de projet**, conformément au modèle « Formulaire de proposition de projet de démonstration »
- ☐ **Budget** (tous les onglets doivent être remplis ; dans le cas contraire, le projet devra être soumis à nouveau, ce qui entraînera des retards dans le processus d'approbation ou de rejet !) conformément au modèle « Budget de projet de démonstration »
ATTENTION : les frais généraux ne sont pas éligibles pour les projets de démonstration !
- ☐ **Planning** conformément au modèle « Planning du projet de démonstration »
- ☐ Devis pour les services, les matériaux et le matériel (lorsque cela est prévu dans le budget proposé) → pour les conditions générales, voir le « Guide de gestion »

Tous les modèles de documents seront envoyés sur demande. Tous les documents doivent être envoyés par e-mail à l'adresse innovationrecherche@asta.etat.lu. Lors de l'envoi de la candidature, toutes les personnes officiellement impliquées dans le projet, ainsi que le contact administratif de l'établissement du chef de projet, doivent être mis en copie (CC).

2) Fin du projet

Il n'est pas nécessaire de soumettre un rapport final, mais les documents suivants doivent être envoyés à la fin du projet :

- ☐ Invitation visite des champs
- ☐ Handout
- ☐ Articles parus dans la presse agricole (Annonce visite des champs etc.)
- ☐ suivi des indicateurs de performance pendant la mise en œuvre dans les entreprises
- ☐ Liste des agricultrices et agriculteurs présent(e)s
- ☐ Autres résultats saisis dans le module « Planning », sous la rubrique « Délivrables »

Tous les documents doivent être envoyés par e-mail à l'adresse innovationrecherche@asta.etat.lu .

3) Décompte

Les documents suivants doivent être fournis :

- ☐ Relevé des frais de projet, conformément au modèle « Relevé des frais de projet de démonstration », en remplissant tous les onglets
- ☐ Relevé des frais de route, conformément au modèle « Relevé mensuel des frais de route », en remplissant tous les onglets (€0.30/km)
- ☐ **Factures et preuves de paiements** (extraits de compte)
- ☐ Pièces justificatives relatives aux frais de personnel (voir « Guide de gestion »)

Tous les documents doivent être envoyés par e-mail à l'adresse innovationrecherche@asta.etat.lu. Les factures doivent également être transmises électroniquement via « Peppol ». Vous trouverez à ce sujet quelques informations au lien suivant :

- <https://efacturation.public.lu/fr.html>

Les fonds alloués au projet ne pourront être versés qu'après réception de tous les livrables spécifiés dans la planification.