



Cofinancé par  
l'Union européenne



## FICHE REUNION - COOPERATION POUR LE RENOUVELLEMENT DES GENERATIONS - MESURE FEADER 77.04

Cette fiche réunion est à remplir et à signer pour :

- chaque rendez-vous avec les structures identifiées dans le plan de cession;
- les temps de tutorat entre le cédant et le.s repreneur.s prévus dans le plan de cession établi au début de la coopération.

Toutes les fiches réunions remplies (recto-verso) seront à déposer sur votre espace Mes Démarches.

Pour les projets entre 1 et 2 ans, toutes les fiches réunions remplies sont à déposer sur votre espace Mes Démarches au moment de votre demande de solde.

Pour les projets entre 2 ans et 5 ans, toutes les fiches réunions remplies sont à déposer sur votre espace Mes Démarches au moment de la demande d'acompte et de solde.

Ces fiches réunions sont obligatoires et permettront à l'autorité de gestion de s'assurer de la bonne réalisation du plan de cession par le cédant et le.s repreneur.s.

<b>Objet de la réunion</b>	<i>Exemple : rencontre fournisseur, aide à la création du plan d'entreprise, ...</i>
<b>Structure.s partenaire.s (le cas échéant)</b>	
<b>Participant.e.s</b>	
<b>Date et heure de la réunion*</b>	
<b>Durée de la réunion</b>	<i>Ex : 1h, 3 jours (pour du tutorat par exemple), ...</i>

\* Dans les cas de tutorat sur un même sujet à plusieurs moments différents, indiquez les dates des jours sur lesquels le tutorat a eu lieu, et le total du temps passé sur le sujet dans la case "Durée de la réunion"

**Signature du cédant :**

**Le cas échéant,  
signature et cachet des partenaires rencontrés :**

**Signature du ou des  
repreneur.s :**

### Compte rendu de la réunion et prochaines étapes :

Listez les principaux points abordés en quelques lignes. Indiquez si un autre rendez-vous ou temps de tutorat est prévu ou si d'autres rendez-vous avec d'autres structures identifiées sont à prévoir.