**INITIATIVE**

**Biodiversité**



**COMPOSITION**

**DU DOSSIER DE DEMANDE D’AIDE**

|  |
| --- |
| **IMPORTANT** |
| **Veuillez utiliser la trame proposée ci-dessous**.  Une version du document en format .docx est accessible sur le site de l’Agence de l’eau Seine-Normandie et a vocation à servir de référence pour la rédaction des dossiers déposés dans le cadre de cet appel à initiatives.  Ce dossier doit être synthétique et présenter l’essentiel du projet. Un document descriptif plus complet doit être annexé pour une meilleure compréhension du projet. | |

**La liste des pièces ci-dessous est à renvoyer impérativement au moment du dépôt du dossier par voie postale et sous format de fichier par messagerie électronique. Toute pièce absente à la réception du dossier retardera l’instruction du dossier.**

* Présentation du porteur de projet et des partenaires.

Le projet est présenté par un porteur principal qui s’entoure de ses partenaires. Chaque partenaire sera bénéficiaire d’une subvention directe. Les acteurs qui n’effectuent qu’une part minoritaire des missions doivent être prestataires de l’un des partenaires.

*Dans ce cas, il sera fourni la facture associée à chaque prestation.*

* Lettres d’engagements et/ou conventions de partenariats.

*La ou les lettres d’engagement doivent être signées par l’ensemble des partenaires. Les engagements et les missions de chacun doivent y figurer.*

* Les délibérations du porteur de projet et des partenaires s’il s’agit de collectivités.
* La nature explicite des dépenses : TTC ou HT.
* Une attestation de non assujettissement à la TVA pour les personnes présentant des dépenses en TTC.
* Le RIB de la structure maître d’ouvrage et des partenaires du projet.
* Une attestation de non commencement de l’opération.
* Une présentation des dépenses globales et une présentation détaillée des dépenses par partenaire. Il est à noter que la subvention accordée par l’Agence de l’Eau ne dépassera pas 80% des dépenses de chaque partenaire. Dans le cas du recours à un prestataire, la dépense est affectée au budget du partenaire donneur d’ordre.
* Pour chaque partenaire, le détail par action et sous-action concernant les nombres de jours de travail et les coûts journaliers retenus lorsque les dépenses sont relatives à des temps passés internalisés (voir plan de financement détaillé ci-après).
* La liste des livrables attendus à l’issue du projet et qui seront à fournir par le maître d’ouvrage à l’Agence de l’eau Seine-Normandie lors de la demande de solde.
* Si la structure n’a jamais bénéficié d’une aide de l’Agence de l’Eau Seine-Normandie, une copie des statuts régulièrement déclarés...

1. **IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET**

|  |
| --- |
| **I - IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE** |
| Nom : ..............................................................................................................................................................................  N° SIRET : ......................................................................................................................................................................  Statut juridique : .............................................................................................................................................................  Raison sociale : ..............................................................................................................................................................  Adresse du siège : ..........................................................................................................................................................  Code postal : ................................................ Commune : ..........................................................................  Téléphone : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|.... Fax : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|....  Courriel : ......................................................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| **II - IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL** (président ou autre personne désignée par les statuts) |
| Nom et prénom : .............................................................................................................................................................  Fonction  : .......................................................................................................................................................................  Téléphone : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|.... Fax : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|....  Courriel : ......................................................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| **III - IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET** |
| Nom et prénom : .............................................................................................................................................................  Fonction  : .......................................................................................................................................................................  Téléphone : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|.... Fax : |....|....|....|....|....|....|....|....|....|....  Courriel : ......................................................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| **MISSIONS DE LA STRUCTURE MAÎTRE D’OUVRAGE** |
| Détaillez en quelques lignes le domaine d’intervention de votre structure.  **Il ne s’agit pas encore de présenter les missions dans le cadre du projet déposé.** |
|  |

1. **IDENTIFICATION DES PARTENAIRES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du partenaire**  **(raison sociale)** | | **Type de partenaire**  **(partenaire ou prestataire)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

|  |
| --- |
| **MISSIONS DES STRUCTURES PARTENAIRES** |
| Détaillez en quelques lignes le domaine d’intervention de la (des) structure(s) partenaire(s).  **Il ne s’agit pas encore de présenter les missions dans le cadre du projet déposé.** |
|  |

1. **IDENTIFICATION DE(S) L’ACTION(S)**

|  |
| --- |
| **INTITULE DU PROJET** |
|  |

|  |
| --- |
| **CONTEXTE DU PROJET** |
| Présentez **les motivations** qui sont à l’origine du projet et des partenariats.  Afin de faciliter la compréhension, un bref historique sur les actions menées antérieurement sur le territoire sera apprécié. |
|  |

|  |
| --- |
| **ZONE GEOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE LOCALISATION DE(S) L’ACTION(S)** |
| Précisez le territoire ou les communes sur le(s)quel(s) se déroulera(ont) les actions. |
|  |

CALENDRIER DU PROJET

**Dates prévisionnelles (mois, année) :**

de début de projet : ............................................................ de fin de projet : ............................................................

1. **REALISATION ET MISE EN ŒUVRE**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DU PROJET (qualitatif et quantitatif)** |
| *Présentez* ***de façon synthétique le*** *projet. Un document libre plus détaillé complétant cette présentation doit être adjoint au présent dossier (il devra également être remis aux formats papier et électronique). Les objectifs visés doivent préciser obligatoirement :*   1. *la démonstration de l’intérêt du projet pour la ressource en eau, le milieu marin ou les milieux aquatiques* 2. *les cibles relatives à la biodiversité (corridor biologique, zone fonctionnelle …)* 3. *la nature des actions envisagées (études, travaux, acquisition foncière …)* 4. *le dispositif d’évaluation de l’efficacité du projet* |
|  |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTIF DE(S) L’ACTION(S) ET LIVRABLES ATTENDUS** |
| Présentez **l’ensemble des actions et des sous-actions** prévues dans le projet.  Il est important pour chaque action ou sous-action de bien veiller à préciser :   1. **les objectifs visés** 2. **les acteurs impliqués**. (Si plusieurs partenaires, le rôle de chaque acteur …) 3. **les livrables attendus** |
|  |

1. **BUDGET ET PLAN DE FINANCEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET** | | |
| **Financeurs sollicités** | **% du budget** | **Montant en €**  **HT ou TTC** |
| 1. **Financeurs publics :** |  |  |
| Fonds Européen |  |  |
| Etat |  |  |
| Conseil Régional |  |  |
| Conseil Départemental |  |  |
| Collectivités (communes, etc.) |  |  |
| Agence de l'eau |  |  |
| Autre, précisez : |  |  |
| **Sous-total financeurs publics** |  |  |
| 1. **Financeurs privés (Précisez) :** |  |  |
| 1. **Auto-financement** |  |  |
| **MONTANT TOTAL DU PROJET**  **(en € HT ou TTC)** | |  |

|  |
| --- |
| **PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DETAILLE** |
| Il s’agit ici de présenter **les montants sollicités par action et sous-action, en précisant la nature des dépenses et en décomposant par partenaire.** Le temps passé internalisé doit être détaillé en nombre de jour x coût journalier. Le recours à un prestataire est affecté au budget du partenaire donneur d’ordre.  **Ce plan de financement doit permettre d’évaluer :**   * le montant de la participation et celui de la subvention demandée pour chaque partenaire * le budget global de chaque action par type de dépense (personnel, investissement matériel, fonctionnement) |
|  |