

Notice de candidature de l'appel à manifestation d'intérêt « Projets de recherche sur les activités humaines en aires protégées – SINAPCE ».

Appel à manifestation d'intérêt porté par l'OFB dans le cadre de l'animation du réseau de Sites INnovants pour des Activités en aires Protégées Compatibles avec les enjeux Ecologiques (SINAPCE)



Version du 30/09/2024

Contact : ami-sinapce@ofb.gouv.fr

Le **dossier de candidature** de l'AMI-Sinapce **doit se constituer d'un dossier technique et d'un dossier administratif** dont les compositions sont décrites ci-dessous.

Dossier de candidature = dossier technique + dossier administratif

Le dossier de candidature est à transmettre au format électronique à l'adresse suivante : ami-sinapce@ofb.gouv.fr

La date limite de candidature est fixée au 29 novembre 2024 à 23h59 (heure de Paris).

Dossier technique

Un seul dossier technique par projet est à déposer, il devra se composer des éléments suivants :

- **Fiche projet** : identification du porteur de projet et du (des) partenaire(s), ainsi que des éventuels sous-traitants, et description scientifique et technique du programme d'actions ;
- **Fiche financière** : détail des coûts et de la demande de financement.

Dossier administratif

Pour le porteur de projet ainsi que pour chaque partenaire, et pour chaque sous-traitant éventuel, merci de fournir les pièces administratives complémentaires dématérialisées suivantes :

- Relevé d'identité bancaire (RIB) portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET ;
- Extrait Kbis de moins de 3 mois ou son équivalent si enregistré au Registre du Commerce et des Sociétés (sinon l'indiquer clairement) ;
- Certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Etablissements (SIRENE) ;
- En cas de non assujettissement à la Tva : une attestation signée par le représentant légal précisant l'exonération de TVA au regard du statut du porteur de projet, indiquant le fondement juridique correspondant à l'exonération de TVA ;
- Pour chaque partenaire : un document « lettre d'engagement » développant son intérêt pour le projet et décrivant son implication dans le projet ;
- Pour les consortiums de partenaires : idéalement les mandats signés de chacun des partenaires composant le consortium. Ils devront être produits au plus tard avant la conclusion du contrat de financement.

L'ensemble de ces pièces est à fournir de manière centralisée uniquement par le porteur de projet.

L'OFB se laisse la possibilité de solliciter le porteur de projet pour toute précision sur le projet ou toutes pièces administratives complémentaires.

La règle de nommage suivante des fichiers doit être respectée : tous les fichiers devront commencer par le titre court du projet, suivi du nom du document et du nom du porteur de projet. Exemple : TITRECOURT_ficheprojet_structureX.

Checklist :

Pour le projet :

- TITRECOURT_fiche-projet_structureX
- TITRECOURT_fiche-financiere_structureX

Pour le porteur de projet et chaque partenaire, et chaque sous-traitant éventuel :

- TITRECOURT_RIB_structureX
- TITRECOURT_Kbis_structureX
- TITRECOURT_SIRENE_structureX
- TITRECOURT_non-assujetti-TVA_structureX
- TITRECOURT_mandat_structureX
- TITRECOURT_lettre-engagement_structureX