

**Fiche récapitulative d'aide à la constitution du dossier de
candidature**

Appel à Manifestation d'Intérêt

**Développements en matière de surveillance et d'évaluation de
l'état des milieux aquatiques continentaux, littoraux et marins
dans le cadre des directives européennes**

Le **dossier de candidature** de l'Appel à Manifestations d'Intérêt (AMI) Développements en matière de surveillance et d'évaluation de l'état des milieux aquatiques continentaux, littoraux et marins dans le cadre des directives européennes **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

Un dossier de candidature peut être déposé par un candidat seul, ou par plusieurs partenaires se réunissant sous la forme d'un consortium de partenaires. Dans ce dernier cas, le consortium désigne un partenaire coordinateur désigné « **porteur de projet** » qui dépose le projet pour le compte des partenaires.

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

La date limite de candidature est fixée au 30 novembre 2021 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 candidat ou du porteur de projet et des partenaires en cas de consortium, 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 (en cas de consortium) 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 Etablissement (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 les consortiums : un **document « lettre d'intention relatif au projet »** développant pour chaque partenaire son intérêt pour le projet et son implication, signé par chaque partenaire du consortium développant son intention de participation au projet et sur quel contenu ;
- Pour les consortiums : les **mandats signés** de chacun des partenaires composant le consortium.

En cas de projet présenté par un candidat unique, ces pièces sont à fournir pour le seul partenaire concerné.

En cas de projet présenté par un consortium, l'ensemble de ces pièces est à fournir de manière centralisée uniquement par le « porteur de projet » (partenaire coordinateur).

L'OFB se laisse la possibilité de solliciter le porteur de projet (si consortium) ou le partenaire unique 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, le cas échéant.

Exemple : TITRECOURT_fiche_projet_OFB

Check-list :

Pour le projet :

- TITRECOURT_fiche_projet_structureX
- TITRECOURT_fiche_financiere_structureX

Pour chaque partenaire (y compris le porteur de projet) et sous-traitants éventuels :

- TITRECOURT_RIB_structureX
- TITRECOURT_Kbis_structureX
- TITRECOURT_SIRENE_structureX
- TITRECOURT_non_assujetti_TVA_structureX
- TITRECOURT_mandat_structureX
- TITRECOURT_lettre_intention_structureX