

Dossier de Candidature

Appel à projets

**Démonstrateurs d'outils issus de
l'écotoxicologie pour le suivi et l'évaluation
de la qualité des rejets et des milieux
aquatiques vis-à-vis de leur contamination
par des substances chimiques**



Un dossier de candidature pour l'appel à projets (AAP) : *Démonstrateurs d'outils issus de l'écotoxicologie pour le suivi et l'évaluation de la qualité des rejets et des milieux aquatiques vis-à-vis de leur contamination par des substances chimiques* est constitué d'un **dossier technique** et d'un **dossier administratif**.

A. Dossier technique

Deux pièces sont à fournir pour le dossier technique (modèles à télécharger sur la page de l'appel à projets) :

- **Fiche projet** : présentation du porteur du candidat, du projet, des partenaires et description scientifique et technique du projet ;
- **Fiche financière** : détail des coûts et de la demande de financement.

B. Dossier administratif

En cas de consortium entre plusieurs partenaires, l'ensemble des pièces administratives est à fournir pour chaque partenaire, de manière centralisée, par le porteur de projet :

- **Relevé d'identité bancaire** portant une adresse correspondant à celle du n° SIRETpartenaire – s'il est fait appel à un/des sous-traitant(s), les mêmes pièces sont à fournir pour celui-ci/ceux-ci ;
- **Extrait Kbis de 3 mois ou son équivalent** si enregistré au Registre du Commerce et des Sociétés (sinon l'indiquer clairement) – s'il est fait appel à un/des sous-traitant(s), les mêmes pièces sont à fournir pour celui-ci/ceux-ci ;
- **Certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Etablissement (SIRENE)** – s'il est fait appel à un/des sous-traitant(s), les mêmes pièces sont à fournir pour celui-ci/ceux-ci ;
- Le cas échéant, **une attestation de non assujettissement à la TVA indiquant le fondement juridique le justifiant** ;
- En cas de consortium : **une lettre d'intention** de chaque partenaire développant son intérêt pour le projet et son implication ; des mandats de représentation relatifs au projet signés par chaque partenaire du consortium et désignant le porteur de projet comme unique mandataire seront aussi à produire, au plus tard avant la conclusion du contrat de financement. Dans l'éventualité où un accord de consortium serait conclu entre le mandataire (porteur de projet) et les partenaires du consortium, celui-ci sera transmis à l'OFB.

Check-list des documents à fournir :

Chaque document doit respecter la règle de nommage précisée ci-après pour chaque fichier (titre court du projet, nom du document, nom du partenaire).

| Pour le porteur du projet | Pour le porteur du projet et chaque partenaire |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> TITRECOURT_fiche_projet | <input type="checkbox"/> TITRECOURT_RIB_nompartenaire |
| <input type="checkbox"/> TITRECOURT_fiche_financiere | <input type="checkbox"/> TITRECOURT_KBIS_nompartenaire |
| Pour chaque partenaire | <input type="checkbox"/> TITRECOURT_SIRENE_nompartenaire |
| <input type="checkbox"/> TITRECOURT_mandat_nompartenaire | <input type="checkbox"/> TITRECOURT_non_assujetti_TVA_nompartenaire |
| | <input type="checkbox"/> TITRECOURT_lettre_intention_nompartenaire |