

## Règlement de l'appel à projets

### Systeme d'information de l'inventaire du patrimoine naturel

**Ouverture de l'appel à projets :** 25 avril 2021

**Date limite de réception des propositions :** 15 juin 2021 minuit heure de Paris

**Information sur les suites données aux propositions :** à partir du 30 juillet 2021

Cet appel à projets vise à favoriser la mise en œuvre générale du système d'information de l'inventaire du patrimoine naturel (SINP). Il vise à promouvoir la mise en place de méthodes, de processus, d'outils, de services, etc. permettant la mise en œuvre effective, opérationnelle et efficiente du SINP, de favoriser l'ouverture et la mise en qualité des données et des métadonnées diffusées ainsi que leur partage.

Il s'adresse aux structures impliquées dans le SINP (plateformes régionales, pôles régionaux, têtes de réseau naturalistes, opérateurs en charge de la validation, de la standardisation, de la production de données ou de leur diffusion). Les structures souhaitant rejoindre la dynamique du SINP peuvent également se porter candidates.

Les établissements publics ou relevant d'une mission de service public, bureaux d'études, gestionnaires d'espaces naturels, associations naturalistes ou sociétés savantes, auto-entrepreneurs sont éligibles sous réserve du respect des conditions fixées par le présent règlement. Les services de l'État ne sont pas éligibles.

Le montant de l'enveloppe totale de financement du présent appel à projets par l'OFB est à titre indicatif de 160 000 € net de taxe.

Chacun des projets retenus sera doté d'une subvention comprise entre environ 10 000 et 30 000 euros net de taxe. Toute demande de financement supérieure à 30 000€ net de taxe sera jugée irrecevable.

**Contact :** [aap\\_sinp@ofb.gouv.fr](mailto:aap_sinp@ofb.gouv.fr)

## 1. Contexte et objectifs de l'appel à projets

Cet appel à projets est organisé par l'Unité Mixte de Service PatriNat (UMS PatriNat), centre d'expertise et de données sur la nature, articulé autour des missions de ses trois tutelles, que sont l'Office Français de la Biodiversité (OFB), le Muséum national d'Histoire naturelle (MNHN), et le CNRS.

Il s'inscrit dans le cadre de la mise en place partenariale du système d'information de l'inventaire du patrimoine naturel<sup>1</sup> (SINP).

Le SINP est un dispositif partenarial qui vise à favoriser une synergie entre les acteurs œuvrant pour la production, la gestion, le traitement, la valorisation et la diffusion des données relatives à l'inventaire du patrimoine naturel (biodiversité et géodiversité).

Le SINP a ainsi pour objet de structurer les connaissances sur la biodiversité : espèces (faune, flore, fonge) d'une part, habitats naturels ou semi-naturels d'autre part, et la géodiversité afin de mettre à disposition ces connaissances au plus grand nombre. Il couvre l'ensemble du territoire national (métropole et outre-mer) et porte sur le domaine terrestre comme marin.

Cet appel à projets vise à promouvoir la mise en place de méthodes, de processus, d'outils, de services, etc. permettant la mise en œuvre effective, opérationnelle et efficiente du SINP, de favoriser la mise en qualité des données et des métadonnées diffusées ainsi que leur partage.

En savoir plus sur le SINP : <https://inpn.mnhn.fr/informations/sinp/presentation>

## 2. Conditions d'éligibilité

### 2.1. Durée des projets

La durée des projets proposés sera d'un maximum de 24 mois. Les projets devront démarrer au plus tard le 31 octobre 2021.

---

<sup>1</sup> L'article L 411-1-A du code de l'environnement institue pour l'ensemble du territoire national terrestre, fluvial et marin un inventaire du patrimoine naturel, défini comme « *l'inventaire des richesses écologiques, faunistiques, floristiques, géologiques, minéralogiques et paléontologiques* ».

## **2.2. Eligibilité des candidats**

L'appel à projets SINP s'adresse aux structures impliquées dans le SINP (plateformes régionales, pôles régionaux, têtes de réseau naturaliste, opérateurs en charge de la validation, de la standardisation, de la production de données ou de leur diffusion). Les structures souhaitant rejoindre la dynamique du SINP peuvent également se porter candidates.

Les établissements publics ou relevant d'une mission de service public, bureaux d'études, gestionnaires d'espaces naturel, associations naturaliste ou sociétés savantes, autoentrepreneurs sont éligibles sous réserve du respect des conditions fixées par le présent règlement. Les services de l'État ne sont pas éligibles.

Plusieurs partenaires pourront s'associer autour d'un projet commun avec un porteur de projet désigné (dans le cadre d'un consortium ou équivalent) parmi eux qui sera responsable du dépôt du projet (voir chapitre 5. Modalités pour les consortiums).

## **2.3. Critères d'évaluation et d'éligibilité des projets**

### **2.3.1 Critères d'évaluation des projets**

**Le projet devra répondre de manière concrète à un ou plusieurs des points suivants:**

- Permettre d'améliorer la mise en place des flux de données du SINP ou les liens entre plateformes (régionales, nationale, internationale)
- Permettre une meilleure traçabilité des données et des processus mis en place
- Permettre d'améliorer la qualité des données ou des métadonnées du dispositif
- Permettre d'améliorer la visibilité des acteurs ou du dispositif
- Permettre d'améliorer la valorisation des données produites
- Permettre d'améliorer l'offre de services apportée aux acteurs concourant au dispositif
- Proposer une démarche innovante permettant d'améliorer la mise en œuvre du dispositif

**La description du projet devra notamment préciser s'il permet de mettre en place ou d'améliorer l'un des points suivants :**

- La gouvernance du dispositif
- La pérennité organisationnelle (animation, coordination) et technique
- La lisibilité du dispositif
- La mise en conformité avec les réglementations en vigueur
- L'animation du réseau d'acteurs
- La circulation des données et des métadonnées
- La traçabilité des données
- La validation scientifique / la qualité des données
- Le référencement des organismes du SINP
- La diffusion/ le partage des données
- La valorisation des données et des productions

Les thématiques couvertes par le projet doivent correspondre aux thématiques du périmètre du SINP, à savoir l'inventaire du patrimoine naturel. On entend par patrimoine naturel, les richesses écologiques, faunistiques, floristiques, géologiques, pédologiques, minéralogiques et paléontologiques.

Les rendus peuvent comprendre des rapports méthodologiques, des développements informatiques, des services, notamment numériques, des plaquettes, des publications, des séminaires, etc.

### **2.3.2 Clauses associées pour les rendus**

**Les rendus des projets devront respecter les conditions suivantes :**

- Une diffusion « Open data » de l'ensemble des données produites dans le projet. L'application de la licence ouverte de réutilisation de l'information publique Etalab v2 (ou CC BY) sur les résultats qui se présentent sous la forme de jeux de données, sous réserve d'exceptions fondées sur la loi (données sensibles, droits des tiers...).
- Une diffusion « Open source » des développements informatiques. Le cas échéant, l'application de la licence Cecill-B v1 sur les résultats qui se présentent sous la forme de logiciels.
- Une diffusion en « open science » des rapports/articles.

- La publication par le dépositaire du projet, l'OFB ou le MNHN des résultats sous forme de rapport ou article (diffusables sans restriction) ;
- L'application de la licence ouverte Creative Commons Attribution 3.0 sur les résultats qui se présentent sous toute autre forme (base de connaissance, etc.).
- Un droit de réutilisation de l'ensemble des résultats du projet par tout citoyen.
- Une citation standardisée de l'aide financière apporté par l'OFB devra figurer dans les différents travaux (publication).

### 2.3.3 Critères d'éligibilité des projets

Le projet devra respecter l'ensemble des conditions suivantes :

- Le projet doit concerner une action spécifique (l'activité courante de la structure ne peut pas être considérée comme un projet) ;
- Le projet devra être réutilisable et/ou ouvert (publication des méthodes, ouverture du code, etc.) ;
- Le projet devra pouvoir démarrer au plus tard le 31 octobre 2021. Sa finalisation devra être effective dans un délai **maximum de 24 mois** ;
- Le porteur du projet (et ses partenaires dans le cas d'un consortium) doit assumer un auto-financement évalué à un montant d'au moins 20 % du montant total des dépenses éligibles (Cf. 4.3).
- Le porteur du projet (et ses partenaires dans le cas d'un consortium ou équivalent) ne doit pas déjà bénéficier de financements de l'OFB ou d'une agence de l'eau pour le même projet.

### 2.3.4 Modalité d'évaluation des projets

**Les projets seront évalués et classés par un comité d'évaluation (jury) en fonction des critères suivants:**

- La portée collective de la contribution : c'est-à-dire son intérêt pour le réseau de partenaires du SINP (capacité de réutilisation des résultats du projet notamment).
- Le fait d'apporter des améliorations au SINP n'étant pas déjà couvertes par un projet planifié.

- L'aspect partenarial du projet (association de plusieurs partenaires ou projet plurirégional).
- L'utilisation d'outils numériques déjà existants dans le SINP (catalogue de métadonnées, GeoNature, outils de saisie (INPN-Espèces, CardObs), etc.).
- La qualité scientifique et technique du projet, notamment la cohérence de l'approche et des méthodes proposées vis-à-vis des objectifs du SINP et la clarté de présentation (objectifs, programme de travail).
- Le rapport coût / intérêt général.
- La précision des rendus (planning, contenu, format...).

A qualité égale, les projets menés en partenariat (consortium) seront favorisés.

### **2.3.5 Critères d'éligibilité des dossiers**

Les dossiers qui ne se conforment pas aux modalités de soumission décrites dans le présent règlement ne pourront pas être retenus.

Par ailleurs, en référence aux éléments exigés dans le présent règlement, ne seront pas recevables :

- Les projets soumis hors délais (reçus sur [aap\\_sinp@ofb.gouv.fr](mailto:aap_sinp@ofb.gouv.fr) au-delà du 15 juin 2021 minuit heure de Paris), incomplets et/ou ne respectant pas le format requis (cf. formulaire de candidature) ;
- Les projets qui ne respecteront pas la procédure mentionnée ;
- Les projets comportant un dossier technique incomplet ;
- Les projets débutant au-delà du 31 octobre 2021 ;
- Les projets d'une durée supérieure à 24 mois ;
- Les projets n'entrant pas dans le champ de l'appel à projets ou ne répondant pas à l'un au moins des critères indiqués au point 2.3.1 ;
- Les projets ne présentant pas de part d'auto-financement suffisante de la part de chacun des partenaires du projet.

Un accusé de réception sera envoyé à réception du dossier. L'UMS Patrinat s'assurera de la recevabilité et de la conformité des dossiers. Seuls les dossiers éligibles seront évalués par le comité d'évaluation.

## **3. Déroulement de l'appel à projets**

### **3.1. Contenu du dossier**

Le dossier du candidat devra comprendre :

-> Le formulaire de candidature en français (pièce A fournie en annexe), libellé de la manière suivante « AAP\_SINP\_Unité porteuse\_Nom du projet\_PieceA».

-> La description technique du projet (pièce B fournie en annexe), libellée de la manière suivante « AAP\_SINP\_Unité porteuse\_Nom du projet\_PieceB».

-> La description des coûts détaillés du projet (fichier excel - pièce C fournie en annexe), libellée de la manière suivante « AAP\_SINP\_Unité porteuse\_Nom du projet\_PieceC».

-> Pour les projets impliquant un ou plusieurs partenaires (publics ou privés), une lettre d'intention de maximum une page par partenaire indiquant sa motivation, son rôle précis au sein du projet et sa contribution directe au projet, libellée de la manière suivante « AAP\_SINP\_Unité partenaire\_Nom du projet\_LI ».

### **3.2. Dépôt des propositions**

Le dossier sera transmis à cette adresse : [aap\\_sinp@ofb.gouv.fr](mailto:aap_sinp@ofb.gouv.fr)

L'objet du message électronique devra comporter la mention « AAP\_SINP\_Unité porteuse\_Nom du projet ».

### **3.3. Comité d'évaluation**

Le comité d'évaluation des projets déposés sera composé de personnes identifiées par l'UMS Patrinat dont les missions portent sur la mise en œuvre du SINP.

### **3.4. Demandes de précisions**

Le porteur de projet pourra solliciter l'UMS Patrinat pour toute question portant sur le règlement, les objectifs et/ou le déroulement de l'appel à projets à l'adresse mail suivante : [aap\\_sinp@ofb.gouv.fr](mailto:aap_sinp@ofb.gouv.fr)

Les réponses aux questions seront publiées dans une foire aux questions accessible pendant toute la durée de l'appel à projets sur le site internet de l'OFB à l'adresse suivante : <https://ofb.gouv.fr/actualites/lancement-appel-projets-sinp>

Pendant la période d'évaluation des projets déposés, l'UMS Patrinat pourra adresser des demandes de précisions au porteur de projet sur sa proposition de projet. Ces demandes de précisions ne remettent pas en cause les délais d'instruction.

### **3.5. Confidentialité applicable au processus d'évaluation**

Les documents transmis dans le cadre de l'appel à projets sont soumis à une confidentialité conforme aux dispositions de la réglementation en vigueur relative au droit d'accès aux documents administratifs.

### **3.6. Réponse aux candidats**

La décision de l'UMS Patrinat, qu'elle aboutisse ou non à un financement du projet, est transmise au porteur du projet à l'issue de la phase d'évaluation des projets (à partir du 30 juillet 2021).

Une fois le projet retenu, un correspondant au sein de l'UMS PatriNat ou de l'OFB sera identifié pour son suivi jusqu'au dernier rendu.

### **3.7. Calendrier**

Ouverture de l'appel à projets	<b>25 avril 2021</b>
Date limite de réception des propositions sur aap_sinp@ofb.gouv.fr	<b>15 juin 2021 minuit heure de Paris</b>
Information sur les suites données aux propositions	<b>À partir du 30 juillet 2021</b>

### **3.8. Pièces supplémentaires**

Les candidats retenus dans le cadre de cet appel à projets devront fournir pour l'établissement des contrats les documents suivants :

- Pour les entreprises : Kbis de moins de 3 mois, le cas échéant.
- Pour les associations : statut, et trois derniers comptes arrêtés.

- Pour les consortiums (projets impliquant un ou plusieurs partenaires) : mandat de consortium (modèle fourni en annexe 4).

## **4. Modalités de financement des projets et éligibilité des dépenses**

### **4.1. Portée du financement**

Le montant de l'enveloppe totale de financement du présent appel à projets par l'OFB est à titre indicatif de 160 000 € net de taxe.

Les subventions allouées par l'OFB par projet seront comprises entre environ 10 000 et 30 000 euros nets de taxes. Toute demande de financement supérieure à 30 000€ net de taxe sera jugée irrecevable.

A titre indicatif, le coût total de chaque projet doit donc être compris entre environ 12 500 et 37 500 euros en comptant la part d'autofinancement.

### **4.2. Modalités du financement**

Les aides financières apportées par l'OFB dans le cadre de cet appel à projets seront versées sous la forme de subventions. L'octroi de l'aide donnera lieu à la signature d'une convention de subvention entre l'OFB et l'organisme désigné comme porteur du projet.

La convention de subvention encadrera le montant de l'aide, le contrôle de sa bonne utilisation ainsi que les modalités de versement de l'aide dont l'échéancier.

La convention de subvention précisera les éléments attendus du projet, les délais de réalisation et des clauses correspondant aux engagements indiqués dans le présent règlement.

### **4.3. Dépenses éligibles et intensité de l'aide par projet**

**En tout état de cause, conformément au programme d'intervention de l'OFB, le financement de l'OFB ne pourra pas dépasser 80% des dépenses éligibles du coût du projet pour chacun des partenaires.**

Pour les personnes morales exerçant une activité économique<sup>2</sup>, l'aide de l'OFB s'évaluera dans le respect de la réglementation communautaire en matière d'aides d'état (art 107 et 108 du Traité de l'Union européenne) (Cf. Annexe 5).

Les dépenses éligibles permettant de calculer l'aide sont constituées de la part des dépenses prévues considérées comme indispensables à la réalisation du projet, hors salaires des personnels permanents impliqués dans le projet pour les structures publiques (y compris collectivités territoriales, établissements publics ou assimilés<sup>3</sup>) et hors valorisation des heures de bénévoles pour les associations.

Les dépenses éligibles sont définies comme les coûts de l'opération pouvant inclure sans que cette liste soit exhaustive :

- Ressources humaines (non permanents pour les structures publiques) : doctorant, post-doctorant, ingénieur, technicien, stagiaire (M1 ou M2).
- Frais : consommables et petits équipements (<4 k€), missions (conférence, atelier, ...), frais de terrain et analyses.

À noter que la période d'éligibilité des dépenses ne peut courir qu'à compter de la date de signature de la convention de subvention, date de démarrage du projet.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention relève du pouvoir discrétionnaire de l'administration.

## **5. Modalités pour les consortiums**

Pour améliorer l'aspect partenarial du dispositif mis en place dans le SINP, l'appel à projets incite les candidats à faire des propositions en consortium (projet réalisé avec un ou plusieurs partenaires bénéficiaires d'une partie des aides) permettant de réunir des compétences multiples et le bénéfice commun des travaux engagés.

---

<sup>2</sup> L'exercice d'une activité économique est le fait d'offrir des biens et des services sur un marché.

<sup>3</sup> Etablissements publics à caractère Scientifique et Technologique (EPST), Etablissements publics à caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP/EPCSCP), Etablissements Publics Administratifs (EPA), Etablissements publics Economiques (EPE) ou chambres consulaires, Groupements d'Intérêt Public (GIP), Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) sauf dans le cas de Projet réalisé en collaboration avec au moins une société commerciale.

Dans le cas de la mise en place d'un consortium, le porteur de projet sera l'interlocuteur unique de l'UMS Patrinat et de l'OFB pour le compte des partenaires bénéficiaires regroupés en consortium.

L'organisme porteur de projet sera contractuellement mandaté par les partenaires pour les représenter auprès de l'OFB, signer en leur nom et pour leur compte la convention de subvention, percevoir la totalité de l'aide et leur reverser la partie de l'aide qui leur est allouée suivant leur statut et leur participation au projet. Des mandats seront établis entre le porteur du projet et chacun des autres partenaires.

Le porteur de projet a également pour responsabilité de recueillir et transmettre à l'OFB les documents justificatifs de bonne réalisation du projet et de les transmettre à l'OFB.

Pour les projets impliquant un ou plusieurs partenaires (publics ou privés), une lettre d'intention de maximum une page par partenaire indiquant sa motivation, son rôle précis au sein du projet et sa contribution directe au projet devra être fournie au moment du dépôt du dossier.

Pour les dossiers sélectionnés, une copie des mandats établis entre le porteur de projet et chacun des partenaires devra être remise à l'OFB avant la signature des conventions de subvention. Un modèle de mandat est fourni en annexe 4.

Le porteur de projet aura également pour responsabilité de recueillir auprès du ou des partenaires bénéficiaires les documents justificatifs de réalisation du projet.

**Annexe 1**  
**Pièce A – Formulaire de candidature à l'appel à projets**

Appel à projets SINP de 2021
<b>Systeme d'information de l'inventaire du patrimoine naturel</b>
Pièce A – Formulaire de candidature

## Identification du porteur de projet

	<b>IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE</b>
Nom	
N° SIRET	
Code APE / NAF	
Statut juridique	
Adresse du siège	
Code postal	
Commune	
	<b>IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL</b> (président ou autre personne désignée par les statuts ou ses textes constitutifs)
Nom et prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
	<b>IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET</b>
Nom et prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
	<b>PRESENTATION DE LA STRUCTURE</b>
Date de création	
Principales missions	
Nb de salariés en ETP	

## Identification des partenaires du consortium<sup>4</sup> (une fiche par partenaire)

	<b>IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE</b>
Nom	
N° SIRET	
Code APE / NAF	
Statut juridique	
Adresse du siège	
Code postal	
Commune	
	<b>IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL</b> (président ou autre personne désignée par les statuts ou ses textes constitutifs)
Nom et prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
	<b>IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET</b>
Nom et prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
	<b>PRESENTATION DE LA STRUCTURE</b>
Date de création	
Principales missions	
Nb de salariés en ETP	

### **Pièces à fournir supplémentaires pour la contractualisation:**

Les candidats retenus dans le cadre de cet appel à projets devront fournir pour l'établissement des contrats les documents suivants :

- Pour les entreprises : Kbis de moins de 3 mois, le cas échéant.
- Pour les associations : statut, et trois derniers comptes arrêtés.
- Pour les consortiums (projets impliquant un ou plusieurs partenaires) : mandat de consortium (modèle fourni en annexe 4 du règlement de l'appel à projets).

---

<sup>4</sup> A ne transmettre que dans le cas d'un consortium

**Annexe 2**  
**Pièce B – Description technique du projet**

Appel à projets SINP de 2021
<b>Systeme d'information de l'inventaire du patrimoine naturel</b>
<b>Pièce B - Description technique du projet</b>

Pour chaque projet soumis à cet appel à projets, le porteur de projet, le cas échéant au nom des membres d'un consortium, doit compléter la fiche descriptive ci-dessous.

<b>Nom de la structure porteuse du projet :</b>
<b>Adresse mail de la personne contact sur le projet :</b>
<b>Titre du projet :</b>
<b>Description du projet (300 mots maximum) :</b> Décrire le contexte et les enjeux autour de votre projet, les objectifs visés et la finalité du projet. Indiquer de manière synthétique le programme de travail et la méthodologie envisagée du projet.

**Calendrier prévisionnel du projet (300 mots maximum) :**

Pour décrire le calendrier du projet :

Indiquer les étapes prévisionnelles, durée estimée du projet et de chacune des étapes, date de démarrage du projet.

**Les rendus/résultats qui seront transmis dans le cadre du projet (cocher la/les cases) sont de type :**

- Rapport/guide méthodologique / publication
- Outil informatique et/ou service numérique
- Support de communication : plaquettes, site web, etc.
- Evènement : séminaire par exemple
- Autre, préciser :

**Décrire précisément les résultats attendus à chaque étape du projet (éléments indispensables à l'évaluation du projet) (300 mots maximum) :**

**Partenaires (précisez les personnes ou organismes avec lesquels le projet sera réalisé)**

Pour apporter des éléments de compréhension sur le montage partenarial du projet :  
Décrire les compétences, spécialités disciplinaires et thématiques;  
Décrire les rôles à chaque étape du projet et compétences mobilisées.

**En quoi votre projet présente-il un intérêt général pour le SINP ? (200 mots maximum)**

**Quels sont en particuliers les aspects du SINP que votre projet permet d'améliorer ? (cocher une ou plusieurs cases)**

- La gouvernance du dispositif
- La pérennité organisationnelle (animation, coordination) et technique
- La lisibilité du dispositif

- La mise en conformité avec les réglementations en vigueur
- L'animation du réseau d'acteurs
- La circulation des données et des métadonnées
- La traçabilité des données
- La validation scientifique / la qualité des données
- Le référencement des organismes du SINP
- La diffusion/ le partage des données
- La valorisation des données et des productions
- Autre, préciser :

**Quels sont les moyens mobilisés ?**

Pour apporter des éléments de compréhension sur le montage du projet, veuillez détailler les moyens humains, financiers, techniques.

**Demande budgétaire (description) :**

**Éléments complémentaires éventuels (300 mots maximum) :**

Pour compléter votre dossier par des éléments qui ne pouvaient pas être décrits dans les autres pièces du dossier

**Il est conseillé de joindre une description plus détaillée du projet de 2 pages maximum (illustrations comprises) en format pdf. Une seule annexe sera acceptée.**

## Annexe 3

### Pièce C – Coûts détaillés du projet

Le fichier à transmettre correspond au fichier « AAP\_SINP\_Unité porteuse\_Nom du projet\_PieceC.xls »

Synthèse des coûts éligibles par tâche et par partenaire :

		Equipements nécessaires		Personnels permanents		Personnels non-permanents		Frais de fonctionnement		Totaux par tâche et par partenaire
Tâches principales	Partenaires (à désigner nommément)	Eléments	Coûts éligibles €	ETP	Coûts éligibles €	ETP	Coûts éligibles €	Objets	Coûts éligibles €	Coûts éligibles €
1:...	Partenaire A									
	Partenaire B									
	Partenaire ...									
	<b>Sommes par tâche</b>									
2:...	Partenaire A									
	Partenaire B									
	Partenaire ...									
	<b>Sommes par tâche</b>									
3:...	Partenaire A									
	Partenaire B									
	Partenaire ...									
	<b>Sommes par tâche</b>									

Totaux pour l'ensemble du projet						Total
Equipements nécessaires	Personnels permanents		Personnels non-permanents		Frais de fonctionnement	
Coûts éligibles €	ETP	Coûts éligibles €	ETP	Coûts éligibles €	Coûts éligibles €	Coûts éligibles €

Synthèse des aides publiques totales par partenaire :

(Désigner les partenaires nommément)	Coût complet en €	Auto-financement en €	Dépense éligible par l'OFB, en €	Subvention totale demandée à l'OFB <b>dans le cadre de cet appel à projets</b> , en €	Autres subventions obtenues pour le projet, en €	Taux d'aides publiques totales basés sur les coûts éligibles <sup>5</sup>
<b>Partenaire A:</b>						
<b>Partenaire B:</b>						
<b>Partenaire ...</b>						
<b>Consortium</b>						

<sup>5</sup> Si aucune autre subvention obtenue pour le projet, alors la valeur correspond à la subvention totale demandée à l'OFB dans le cadre de cet appel à projets.

## Annexe 4

### Pièce D – mandat entre le porteur de projet et les partenaires dans le cas de consortium<sup>6</sup>

<b>Mandat et engagement relatif au projet WWW</b>
---

Je soussigné : (nom du représentant légal, dénomination sociale XXX, forme juridique),

Demeurant à : (siège social),

Participant à la réalisation du projet WWW en tant que partenaire,

Reconnaît par la présente avoir désigné YYY comme mandataire, qui accepte d'une part, de la représenter auprès de l'OFB, dans le cadre de la convention de subvention portant sur la réalisation du projet WWW, et d'autre part de percevoir de l'OFB l'ensemble de la subvention et de la reverser au XXX en fonction de sa quote-part, conformément aux modalités techniques et financières jointes en annexes à la convention précitée.

De ce fait, le mandataire ainsi désigné est chargé :

- de l'information du XXX du contenu de la convention précitée ainsi que de ses avenants éventuels ;
- de la représentation de XXX vis à vis de l'OFB ;
- de la diffusion à XXX dans un délai raisonnable pour le bon déroulement du projet concerné, de toutes correspondances de l'OFB ;
- de transmettre à l'OFB, dans ce même délai, tous documents sous quelle que forme que ce soit, émanant de XXX et notamment les différents rapports prévus ainsi que l'ensemble des états récapitulatifs certifiés conforme par la personne habilitée à engager XXX (chef d'établissement, chef comptable) et des pièces justificatives ;

---

<sup>6</sup> Une copie des mandats établis entre le porteur de projet et chacun des partenaires devra être remise à l'OFB avant la signature des conventions de subvention.

- de verser à XXX la quote-part de la subvention de l'OFB conformément à la répartition définie d'un commun accord, soit XXX € selon les modalités prévues à cet effet dans la convention précitée.

De ce fait, le partenaire XXX :

- Déclare avoir pris connaissance du montant de l'aide accordée à chaque partenaire pour la réalisation dudit projet ;
- Donne mandat pour agir en son nom et à son compte à YYY, désigné comme porteur du projet, pour solliciter et percevoir de l'OFB le soutien financier afférent au projet susvisé ;
- Déclare être informé des conditions d'utilisation de l'aide qu'il est susceptible de recevoir de l'OFB par l'intermédiaire de YYY ;
- S'engage à fournir à YYY toutes les pièces nécessaires pour justifier de la bonne utilisation de l'aide allouée (justificatifs de toutes les dépenses liées à la réalisation effective du projet) ;
- Déclare que le versement de la subvention accordée par l'OFB est libératoire au profit de YYY ;
- S'engage à reverser à l'OFB les aides qu'il aurait reçues par l'intermédiaire de YYY en cas de trop perçu ou de non respect de ses obligations contractuelles notamment dans le cadre de ses relations avec l'ensemble des partenaires réalisant le projet.

Le présent mandat aura une durée identique à la convention de subvention signée entre l'OFB et le mandataire YYY.

Fait en zz exemplaires originaux, le ....., à .....

**Pour le mandataire YYY**

**Pour le partenaire XXX**

## Annexe 5

### **Rappel du cadre communautaire des aides d'état relatives aux aides financières allouées par l'OFB dans le cadre de l'appel à projets**

Le cadre communautaire relatif au règlement général d'exemption par catégorie est accessible ici :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/ALL/?uri=CELEX%3A32014R0651>

Le cadre communautaire relatif aux aides de minimis est accessible ici :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1407>

Il convient de préciser que les règlements visés par ces deux cadres juridiques ont fait l'objet d'une prolongation par le RÈGLEMENT (UE) 2020/972 DE LA COMMISSION du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) no 1407/2013 en ce qui concerne sa prolongation et modifiant le règlement (UE) no 651/2014 en ce qui concerne sa prolongation et les adaptations à y apporter.