

<b>Titre</b>	<b>Dossier de candidature de l'Appel à manifestations d'intérêt : « Évaluation de l'efficacité des mesures de gestion Natura 2000 – Période 2019-2023 »</b>
<b>Description</b>	Contenu du dossier de candidature
<b>Éditeur</b>	UMS PatriNat
<b>Version</b>	Finale 2018
<b>Date</b>	14/11/2018

Un dossier de candidature de l'**Appel à Manifestations d'Intérêt (AMI) : Évaluation de l'efficacité des mesures de gestion Natura 2000 – Période 2019-2023** est constitué de :

- Dossier technique :

- **Fiche projet** relative à la mesure de gestion évaluée (mare ou milieu ouvert) : identification du candidat ou du porteur de projet et des partenaires si projet multipartenaires et description technique du programme d'action,
- **Fiche financière** : détail des coûts et demande de financement.
- Fournir une (ou plusieurs) **photographies du site** mettant en évidence la dynamique de fermeture de l'unité de gestion ou la mare gérée
- Si possible (facultatif), fournir une vue orthophotographique (la plus récente) localisant l'unité de gestion ou la mare gérée (polygone sous SIG)

- Pièces administratives complémentaires suivantes dématérialisées :

- **Relevé d'identité bancaire** 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 : le 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. On parle ici de « consortium » dès lors que plusieurs équipes appartenant à des organismes différents travaillent ensemble mais toute autre modalité contractuelle de collaboration entre partenaires peut être envisagée.

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

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

L'AFB 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 de sa version.

**Check-list :**

- TITRECOURT\_fiche\_projet\_VX
- TITRECOURT\_fiche\_financière\_VX
- TITRECOURT\_photo\_site\_X
- TITRECOURT\_photo\_aerienne
- TITRECOURT\_RIB\_VX
- TITRECOURT\_Kbis\_VX
- TITRECOURT\_SIRENE\_VX
- TITRECOURT\_non\_assujetti\_TVA\_VX
- TITRECOURT\_lettre\_intention\_partenaireX\_VX