|  |
| --- |
| **FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION** |
| 1. **PRESENTATION GENERALE DU PROJET** | | |

**TITRE DU PROJET** (acronyme et nom complet)

**LOCALISATION**

Territoire concerné :

Lieux de mise en œuvre des opérations :

**DUREE DU PROJET***(le démarrage du projet et des dépenses éligibles ne peut être antérieur à la date de réception du dossier complet à l’OFB et notifié par un accusé de réception)*

Période de mise en œuvre : du XX/XX/XXX au XX/XX/XXXX, soit XX mois

**MONTANT DU PROJET**

Coût total du projet (TTC et/ou HT de l’assujettissement à la TVA) : XX €

Dépenses éligibles (si connues et sous réserve de la validation de l’OFB) : XX €

Montant de la subvention demandée à l’OFB : XX €

Le pourcentage de la demande représente XX % du total de l’aide éligible du projet.

**RÉSUMÉ SUCCINCT** (une dizaine de lignes)

|  |
| --- |
| **BENEFICIAIRE(S) DE LA SUBVENTION** |

**IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET**

Nom de l’organisation :

Dénomination sociale :

N° SIRET ou équivalent :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance, si différente :

Adresse site internet :

Représentant légal (nom/fonction/téléphone/contact mail) :

Responsable du projet (nom/fonction/téléphone/contact mail) :

Autre correspondant (nom/fonction/téléphone/contact mail) :

**EN CAS DE PROJET MULTIPARTENARIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de la  structure partenaireet du responsable du projet** | **Rôle dans  le projet** | **Bénéficiaire d’une quote-part de l’aide (oui/non)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ACTIVITE ECONOMIQUE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Est-ce que la structure exerce une activité économique : | | |
| OUI | | NON |
| Le projet entre-t-il dans le champ de l’activité économique ? | |  |
| OUI  *Si la réponse est OUI, la subvention constitue une aide d’Etat au sens de la règlementation européenne. Celle-ci peut entrer dans un régime d’exemption à la règlementation sur les aides d’Etat, qu’il appartient au bénéficiaire de déterminer.*  *Si elle n’entre pas dans un régime d’exemption, elle peut être considérée comme une aide « de minimis ». Une attestation sur l’ensemble des aides publiques « de minimis » perçues ou demandées par le bénéficiaire au cours des trois dernières années (modèle disponible) sera à joindre au dossier de demande d’aide (cf pièces demandées en annexe).* | NON  Est-ce que la comptabilité que la structure a mise en place permet de distinguer le financement, les coûts et les revenus par type d’activité économique ou non, et ainsi d’attester que l’activité citée précédemment est gérée séparément de toute activité économique de l’association :  OUI NON |

**PROJETS ANTERIEURS FINANCES PAR L’OFB** (préciser le dispositif de financement, le nom du projet, les dates et montants)

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION DU PROJET** |

**DIAGNOSTIC ET ENJEUX POUR L’ECOSYSTEME ET/OU LES ESPECES CONCERNEES**

*Cette partie doit permettre de comprendre le besoin identifié et la plus-value apportée par le projet*

**PRESENTATION DETAILLEE DU PROJET**

* **Contexte**
* **Présentation des actions**
* **Objectifs**
* **Résultats attendus**

**PARTICIPATION DES ACTEURS DU TERRITOIRE DANS LA DEMARCHE**

*De la conception du projet à la valorisation*

**DISPOSITIF DE SUIVI ET D’EVALUATION \***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectif opérationnel** | **Protocole** | **Indicateur de suivi**  (Suivi du couvert végétal, surface restaurée, présence d’une espèce, etc.) | **Plan d’échantillonnage** (ex, fréquence, période, spatial) | **Opérateur du suivi** | **Moyens techniques et financiers** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION**

Durée du projet (en mois) :

Date de commencement d’exécution :

Date de fin d’exécution :

Planning de réalisation :

**PERSPECTIVES ET MAINTIEN A LONG TERME DES EFFETS ET/OU ACTIONS**

*Montrez, le cas échéant, quels moyens (humains, économiques et techniques) seront réunis pour garantir une pérennité des actions et/ou de leurs effets*

**VALORISATION DU PROJET**

*Communication et valorisation envisagées. Préciser les cibles recherchées et les moyens mis en œuvre.*

**VALORISATION DE L’AIDE DE L’OFB**

*Préciser comment sera mis en avant l’aide de l’OFB*

|  |
| --- |
| **BUDGET ET PLAN DE FINANCEMENT**  *En cas de projet multi partenarial, le tableau est à dupliquer et à compléter par chaque partenaire. Une synthèse globale doit également être ajoutée* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses du projet** | | | |  |
| **Nature de la dépense (en €)** | | **Coût total du projet présenté** | **Dépenses éligibles retenues par l'OFB** *(Contrôle et détermination par l'OFB)* |  |
| **DEPENSES DIRECTES** | | | |  |
| **TOTAL Dépenses de personnel sur projet[[1]](#footnote-1)** | | **€** |  |  |
| Personnel permanent[[2]](#footnote-2) partiellement affecté au projet | Intitulé poste + nb de mois dédiés au projet |  |  |  |
| Intitulé poste + nb de mois dédiés au projet |  |  |  |
| Personnel non-permanent directement recruté pour le projet | Intitulé poste + nb de mois dédiés au projet |  |  |  |
| Intitulé poste + nb de mois dédiés au projet |  |  |  |
| **TOTAL Dépenses de fonctionnement sur projet** | | **€** |  |  |
| *dont prestations externalisées* | |  |  |  |
| *dont acquisition de petit matériel et fournitures* | |  |  |  |
| *dont Déplacements* | |  |  |  |
| *dont autres* | |  |  |  |
| **TOTAL Autres dépenses directes sur projet (à préciser)** | | **€** |  |  |
| **TOTAL Dépenses d'investissement - biens et équipements immobilisés (uniquement amortissement)[[3]](#footnote-3)** | | **€** |  |  |
| *Dont XXX* | |  |  |  |
| **SOUS TOTAL des coûts directs sur projet** | | **€** |  |  |
| **DEPENSES INDIRECTES** | | | |  |
| Frais de gestion et de structure | | **€** |  |  |
| Taux frais des frais de gestion appliqués au sous total | | % |  |  |
| **TOTAL DES DEPENSES DU PROJET (dépenses directes + dépenses indirectes)** | | **€** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL Contributions volontaires en nature valorisées (pour mémoire)** | **€** |
| Valorisation du temps de bénévolat directement mobilisé pour la réalisation du projet (**associations uniquement, et sous conditions**) |  |
| Autres contributions (mise à disposition de matériel d'équipement, etc.) |  |
| **Total** |  |

Les montants indiqués sont [[4]](#footnote-4): HT TTC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recettes du projet** | | |
| **Nature de la recette (en €)** | **Montant présenté par le demandeur** | **Financement acquis (oui/non)** |
| **RECETTES DIRECTES** | | |
| **Recettes propres sur projet** |  |  |
| Autofinancement |  |  |
| Mécénat |  |  |
| Dons en nature |  |  |
| Recettes de vente et produits de tarification du projet |  |  |
| **Subventions publiques sur projet** |  |  |
| Office français de la biodiversité (OFB) |  |  |
| Etat |  |  |
| Etablissements publics nationaux |  |  |
| Fonds européens |  |  |
| Collectivités terr., groupements de collectivités, EP locaux |  |  |
| **Autres subventions** |  |  |
| **Autres recettes** |  |  |
| **TOTAL DES RECETTES DU PROJET** |  | |

En cas de projet multi partenarial complétez la synthèse suivante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Porteur du projet | Partenaire 1 | Partenaire N… | *TOTAL GÉNÉRAL* |
| Coût total du projet |  |  |  |  |
| Dépenses éligibles prévisionnelles\* |  |  |  |  |
| Montant subvention OFB |  |  |  |  |
| *Taux d’aide (montant subvention OFB/ assiette éligible)* |  |  |  |  |

En cas de dépenses d’investissement, veuillez les détailler ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Libellé du bien ou de l'équipement acquis spécialement pour le projet** | **Coût prévisionnel d'acquisition** | **Durée d'amortissement du bien ou de l'équipement en années** | **Durée d'usage sur le projet (en mois)** | **Evaluation du coût d'amortissement sur le projet** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

**Précision sur les différents postes de dépenses**

|  |
| --- |
| **ENGAGEMENTS** |

Je soussigné, (Nom, Prénom, Fonction) ………………………………………………………..

Agissant en qualité de : représentant légal ou représentant dûment mandaté[[5]](#footnote-5)

*de (Nom de l’organisme)* ………………………………………………………………………………

sollicite par la présente demande une aide financière sous forme de subvention, pour la réalisation du projet ……………………………………………………………………………………

J’atteste que :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| quel’organisme susmentionné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables, et que les informations ou données portées dans la demande, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l’approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères. | OUI | NON |
| que l’organisme susmentionné est en bonne santé financière. | OUI | NON  ☐ |
| que l'opération pour laquelle l'aide est sollicitée est conforme avec la réglementation et qu’elle ne conduit pas à la mise en conformité dans le cadre de normes obligatoires. | OUI | NON  ☐ |
| de l’impossibilité de récupérer la TVA ou équivalent.  (Attestation de l’impossibilité de récupérer la TVA à fournir si le coût du projet comporte de la TVA) | OUI | NON  ☐ |
| Je m’engage à communiquer publiquement l’ensemble des données produites. | OUI | NON  ☐ |
| J’atteste, en qualité de porteur de projet, que les informations concernant les partenaires du projet sont correctes. | OUI  ☐ | NON  ☐ |

J’ai bien noté que la demande ne sera examinée que si tous les documents et renseignements demandés sont fournis.

Fait le : …………………………………………………….. à ………………………………………

Signature du représentant légal

|  |
| --- |
| **CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT** |

Un dossier de demande de financement complet est constitué par les pièces suivantes :

* Le présent formulaire complété
* Un courrier de demande d’aide du bénéficiaire à l’attention du Directeur Général, qui comporte :
  + l'objet de la demande de financement
  + la présentation du projet en quelques lignes, son coût global (HT ou TTC) et la part demandée à l’OFB
  + la référence au dossier joint
  + signé et daté par une personne ayant autorité pour engager le bénéficiaire
* Le RIB du bénéficiaire
* Un avis de situation SIRENE (ou équivalents) de moins de trois mois
* Une attestation relative à l’assujettissement à la TVA
* Dans le cas d’un projet multi partenarial : mandats des partenaires qui bénéficient d’une quote-part de la subvention
* Si activité économique dans le cadre du projet : attestation relative à la situation au regard des aides d’Etat = régime d’exemption ou formulaire de minimis
* Uniquement pour les acteurs du milieux associatifs :
  + le cerfa n°12156\*06 : le tableau budgétaire complété dans le présent formulaire se substitue au budget du cerfa
  + n° RNA ; statuts et copie de déclaration en Préfecture ;
  + composition du conseil d’administration et du bureau;
  + dernier rapport annuel d’activité ; budget prévisionnel de l’exercice en cours ;
  + comptes approuvés du dernier exercice clos ; rapports des commissaires aux comptes sur le dernier exercice clos si l’association dispose d’un commissaire aux comptes.
  + en cas de valorisation du temps de bénévolat uniquement, la méthode de comptabilisation de la valorisation monétaire dans les comptes annuels conformément au règlement de l’Autorité des normes comptables n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif, ainsi que les modalités de programmation et de suivi de la valorisation du temps de bénévolat
* Uniquement pour les entreprises : un extrait K-bis si le bénéficiaire est une entreprise

**Merci de joindre toutes pièces techniques complémentaires pouvant être utiles à la compréhension du projet et sa faisabilité (budget détaillé, diagnostic, documents de gestion et de planification, schémas, cartes, photos, lettres d’engagement, devis, etc.)**

1. *Ajustez les colonnes en fonction du nombre de recrutements* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Les coûts salariaux des personnels permanents des établissements publics, communes et structures intercommunales ne sont pas éligibles à une aide de l’OFB.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Prise en compte de l’usure des biens du demandeur acquis pour le Projet et inscrits à l’actif du bilan. La dépense se calcule en fonction du prix d’achat et de sa durée d'utilisation. En cas de dépenses d’investissement, veuillez transmettre un tableau détaillant le cout et l’amortissement par bien/équipement acquis, voir ci dessous* [↑](#footnote-ref-3)
4. Dans le cas ou le bénéficiaire récupère la TVA alors il indique les coûts HT, s’il ne récupère pas la TVA alors il indique les montants TTC. Fournir l’attestation relative à l’assujettissement de la TVA. [↑](#footnote-ref-4)
5. Si le signataire n’est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celui-ci [↑](#footnote-ref-5)