**BEST 2.0+ Appel à propositions**

**Formulaire de proposition complète**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de référence de la proposition :***Disponible sur le portail**BEST 2.0+* |  |

|  |
| --- |
| **Description du projet – Instructions***Dans votre Proposition complète, vous devez expliquer la pertinence de votre proposition, sa conception et sa méthodologie, ainsi que sa valeur ajoutée, sa durabilité et les aspects de partenariat.**De plus, une présentation générale de votre projet ainsi que des informations sur votre organisation transmises à l’étape précédente (Note de concept) doivent être mises à jour sur le portail BEST 2.0+.* |
| **1. Pertinence et efficacité** |
| **1.1 Objectifs de BEST 2.0+** *Expliquez comment le projet contribuera concrètement à l'objectif principal de BEST 2.0+ sélectionné. Expliquez également comment il contribuera aux autres objectifs sélectionnés (le cas échéant).****300 mots maximum***  |
|  |
| **1.2 Impacts et résultats attendus***Mettez en évidence les résultats concrets et impacts tangibles que le projet génèrera au regard des objectifs de BEST 2.0+. Veuillez-vous assurer qu’ils soient SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes ainsi que temporellement définis.****300 mots maximum*** |
|  |
| **1.3 Pertinence politique***Précisez de manière concise l’adéquation du projet aux profil d’écosystème régional, Zones clés pour la biodiversité, politiques et stratégies locales et nationales ainsi qu’à la* [*Décision d’association*](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32013D0755)*.****200 mots maximum*** |
|  |
| **2. Design and méthodologie**  |
| **2.1 Activités***Présentez, listez et précisez les activités déployées pour atteindre ces objectifs en étayant leur faisabilité avec le budget et le temps imparti.****400 mots maximum*** |
|

|  |
| --- |
| **Résultat attendu 1 :**  |
| **Activité 1.1 :** |  |
| **Activité 1.2 :** |  |
| **Activité 1.3 :** |  |
| **Résultat attendu 2 :**  |
| **Activité 2.1 :** |  |
| **Activité 2.2 :** |  |
| **Activité 2.3 :** |  |
| **Résultat attendu 3 :**  |
| **Activité 3.1 :** |  |
| **Activité 3.2 :** |  |
| **Activité 3.3 :** |  |
| ***[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]*** |  |

 |
| **2.2 Chronogramme du projet***Complétez le planificateur d’ activités ci-dessous.* |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mois** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
| **Résultat attendu 1**  |
| Activité 1.1 *exemple* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 *exemple* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.3 *exemple* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat attendu 2** |
| Activité 2.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.3  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat attendu 3**  |
| Activité 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 3.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 3.3  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***[Rajoutez autant de lignes et de colonnes que nécessaire]*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
|  |
| **2.3 Risques***Listez les risques liés au projet, leur probabilité, incidence et détailler les mesures d’atténuation et solutions envisagées pour les réduire.*  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description du/des risque(s)** | **Probabilité d’occurrence (G/M/P)\*** | **Incidence sur le projet (G/M/P)\*** | **Démarches entreprises pour réduire ou gérer ce(s) risque(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]*** |  |  |  |

*\* grande/moyenne/petite* |
| **2.4 Cadre logique** *Veuillez remplir votre cadre logique en utilisant le modèle fourni et le télécharger en ligne.* |
| **2.5 Cadre juridique** *Veuillez préciser vous êtes en possession des autorisations requises pour mettre en œuvre les activités présentées et que vous suivrez les réglementations locales, nationales et internationales en vigueur, en particulier si le projet propose de travailler sur des espèces protégées, de collecter du matériel biologique (par exemple des graines) ou si des retombées commerciales sont attendues.* *Veuillez joindre toutes les preuves et attestations nécessaires pertinentes.* ***200 mots maximum*** |
|  |
| **3. Partenariat et synergies** |
| **3.1 Parties prenantes** *Présentez les parties prenantes du projet, leur rôle, comment elles seront associées lors de la mise en œuvre du projet, et quel type d’activités et de soutien elles fourniront lors de son exécution.****300 mots maximum*** |
|  |
| **3.2 Renforcement des capacités et partenariats locaux** *Décrivez comment le projet va contribuer au renforcement des capacités locales, va appuyer le partage d’expérience et le développement de partenariats.****200 mots maximum*** |
|  |
| **3.3 Coopération, synergie intra-territoriale***Veuillez décrire les synergies et complémentarités avec d’autres projets dans le même territoire, en particulier s’ils bénéficient d’un soutien européen, qui contribueront ainsi à la coopération, le rayonnement et à la cohérence territoriale.****200 mots maximum*** |
|  |
| **4. Budget***Veuillez remplir votre budget détaillé en utilisant le modèle fourni et le télécharger en ligne.* |
| **5. Valeur ajoutée et durabilité** |
| **5.1 Pérennité et réplicabilité** *Veuillez décrire comment les bénéfices des activités seront rendus pérennes au-delà de la durée du projet et les mesures de réplicabilité envisagées.* ***200 mots maximum*** |
|  |
| **5.2 Communication et visibilité***Listez les activités de communication et diffusion qui seront mises en œuvre : comment allez-vous engager votre/vos public(s) cible(s), quels seront que les produits attendus, les messages clés envisagés, et ce que vous espérez atteindre.****300 mots maximum*** |
|  |
| **5.3 Egalités femmes-hommes et égalité des chances***Soulignez comment le projet tiendra compte de l'égalité femmes-hommes et de l'égalité des chances, des besoins et des droits des personne en situation de handicap, des jeunes, des minorités et des peuples autochtones.****200 mots maximum*** |
|  |

|  |
| --- |
| **Checklist***Veuillez-vous assurer que vous avez soigneusement suivi toutes les étapes ci-dessous et soumis tous les documents avec votre proposition.* |
|  | **A cocher** |
| Avez-vous lu attentivement les Lignes directrices et suivi toutes les instructions ? | [ ]  |
| Avez-vous correctement rempli le Formulaire de candidature ? | [ ]  |
| La proposition a-t-elle été signée par une personne dûment habilitée ? | [ ]  |
| Avez-vous annexé la déclaration du demandeur et du co-demandeur dûment signée(s) ? (*le cas échéant*) | [ ]  |
| Avez-vous inclus le CV des personnes impliquées dans le projet ? | [ ]  |
| Avez-vous inclus toutes les autorisations et justificatifs nécessaires à la mise en œuvre du projet conformément au cadre juridique ? | [ ]  |
| Avez-vous vérifié que votre budget détaillé ne dépasse pas le montant maximum de la subvention tel que défini dans les Lignes directrices et transmis le document ? | [ ]  |
| Avez-vous soumis votre budget en ligne et vous êtes-vous assuré que le montant mentionné dans ce document est conforme au budget détaillé? Avez-vous joint les pièces justificatives et la justification en cas d'utilisation d'options de coûts simplifiés ? | [ ]  |
| Avez-vous soumis le cadre logique en ligne et précisé les indicateurs ? | [ ]  |
| Les dates de début et de fin du projet ainsi que la durée du projet sont-elles conformes aux Lignes directrices? Avez-vous complété le chronogramme du projet ? | [ ]  |
| Avez-vous correctement rempli le questionnaire SGES ? (*le cas échéant*) | [ ]  |
| Avez-vous rempli correctement le questionnaire d’audit préalable et de capacité financière ? Les pièces justificatives pertinentes sont-elles toutes jointes au questionnaire ? (*le cas échéant*) | [ ]  |

|  |
| --- |
| Nom du représentant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fonction: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (Cachet de l’organisation) |