

**MODE D’EMPLOI**

**du formulaire de demande d’appui technique et financier 2023**

*Appel à projets spécialisé du Parc amazonien de Guyane :*

# « Appui au montage de projet et au financement de constructions traditionnelles » (1ère édition)

Ce formulaire permet de solliciter un appui du Parc amazonien de Guyane (PAG) dans le cadre de son appel à projets spécialisé « constructions traditionnelles ». Par cet appel à projet, le PAG propose une contribution financière et un accompagnement au montage de projet.

Ce formulaire est donc un outil permettant au porteur de réfléchir son projet dans toutes ses dimensions et de poser un diagnostic partagé avec le PAG de l’état de maturité du projet. Ainsi, nous encourageons l’ensemble des porteurs de projet à venir discuter de leur projet à l’aide de ce formulaire (même incomplet) auprès d’un agent du parc le plus tôt possible en amont de la date limite de dépôt des dossiers.

Dans le cas où le diagnostic partagé indique que le porteur de projet n’a pas besoin d’appui dans le montage de son projet, la contribution du Parc peut rester simplement financière.

**I PIECES A JOINDRE AU PRESENT FORMULAIRE :**

 Relevé d’Identité Bancaire (IBAN+BIC)

 Pour les associations, l’extrait de la publication au Journal Officiel

 Les statuts de l’association datés et signés

 L’avis de situation au répertoire SIRENE

***+ Toutes autres pièces que vous jugeriez utiles. Exemples :***

 Projet de fonctionnement et d'actions détaillé de l’établissement pour l’année

Revue de presse

Bilan/dossier d’anciens projets portés par l’établissement

**II DEPOT ET GESTION DES DOSSIERS**

**Le dossier est à adresser par courrier à :**

*Parc amazonien de Guyane*

*A l’attention du service Développement Durable*

*1 rue de la canne à sucre*

*97354 REMIRE-MONTJOLY*

***Ou par email à :*** ***aap.pag@guyane-parcnational.fr***

**N.B. : Les dossiers doivent être déposés**

**AVANT la date de fin d’appel à projets et AVANT la réalisation du projet.**

**Pour tout dossier déposé hors délai, l’Etablissement Public du Parc amazonien de Guyane se réserve le droit de ne pas instruire le dossier.**



**Formulaire de demande de d’appui technique et financier 2023**

*Appel à projet spécialisé du Parc amazonien de Guyane :*

# « Appui au montage de projet et au financement de constructions traditionnelles » (1ère édition)

**Intitulé du projet :**

**Nom de la structure porteuse du projet :**

**Statut de la structure porteuse du projet (association, collectif informel, collectivité, société coopérative… etc) :**

**N° SIRET :**

**Adresse de la structure :**

**Représentant légal :**

**Nom et prénom :**

**Fonction :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

**Personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal) :**

**Nom et prénom :**

**Fonction :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

**Montant de subvention demandé : €**

**Montant du budget prévisionnel du projet :**

**Déclaration sur l’honneur**

*Je soussigné.e……………………………………………………………………en ma qualité de responsable de la structure porteuse du projet ……………………………………………………………………………………………,*

* *Sollicite du Parc amazonien de Guyane un appui au montage du projet et un financement de ……………...euros (maximum 6000 euros) dans le cadre de son appel à projet spécialisé « constructions traditionnelles », pour la réalisation du projet,*
* *atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis dans le cadre de cette demande de subvention,*
* *atteste avoir pris connaissance du règlement de l’appel à projet spécialisé «constructions traditionnelles » du Parc amazonien de Guyane*
* *en cas d’attribution de subvention, m’engage à réaliser l’opération conformément au projet décrit dans le présent dossier et à faire référence au partenariat avec le Parc national dans toutes les communications ayant trait au présent projet,*
* *en cas d’attribution de subvention, m’engage à fournir le rapport d’exécution final et le rapport financier dans les délais prévus par la décision d’attribution de la subvention,*
* *m’engage à rembourser tout ou partie de la subvention en cas de non-réalisation, de réalisation partielle de l’action ou d’utilisation de la subvention non conforme à l’objet défini,*
* *autorise l’équipe en charge du projet à solliciter des fonds auprès des partenaires et à mener le projet concerné par cette demande,*
* *le cas échéant, atteste que l’association ………………………………………………………. est autorisée à recevoir les fonds sollicités par la présente demande pour le compte de ma structure/mon collectif,*
* *engage la structure/le collectif porteur du projet à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à justifier de l'emploi des fonds accordés et à produire les budgets et les comptes ainsi que le compte-rendu d'activité dans les délais impartis.*

Fait à ………………………………, le……………………..

 Nom, signature originale et statut du responsable

**1 – DESCRIPTION GLOBALE DU PROJET ET DU PORTEUR**

**But principal du projet :**

**Ville ou village où l’action est prévue :**

**Quel est le but et quelles sont les valeurs de votre structure ou de votre collectif ? Quel est le rôle ou la mission que vous vous donnez ?**

**Calendrier prévisionnel :**

**Durée total prévue du projet**

Date de début de mise en œuvre estimée :………………………………………………………

Date de fin de mise en œuvre estimée :…………………………………………………………..

Quelles sont les contraintes temporelles qui pourraient impacter la période du projet et sa durée (saisons notamment ? niveau d’eau ? etc …) :

**2 - PRESENTATION DETAILLÉE DU PROJET**

**Identification du besoin, contexte**

*A quel(s) besoin(s) local le projet répond-t-il ? Comment a été exprimé ce besoin ? Par qui a-t-il été exprimé ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Motivations du projet, objectifs**

*Quels sont les objectifs du projet ? Qu’est-ce qui vous motive dans la réalisation de ce projet ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Historique**

*Dans le cas d’une construction nouvelle : y a-t-il déjà eu une telle construction dans cette ville/ ce village ? Si oui, pourquoi et quand a -t-elle disparue ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

*Dans le cas d’une réhabilitation : de quand date la construction originale et la dernière réhabilitation de ce lieu ? Qui gérait ce lieu ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Historique de l’entretien**

*Dans le cas d’une réhabilitation ou reconstruction : comment était entretenu le lieu ? est-ce que l’entretien était satisfaisant ? Si non, comment aurait-il fallu l’entretenir ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Bénéficiaires du projet**

*A qui va servir le projet ? Qui seront les bénéficiaires du projet pendant la construction et une fois la construction réalisée ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Participants du projet et transmission des savoir-faire**

*Qui va participer au projet ? Qui va participer à la construction et au suivi de la construction ? Quel sera leurs rôles ? sont-ils des habitants du village ?*

*(le tableau ci-dessous peut éventuellement être utilisé pour la réponse s’il cela vous aide mais n’est pas obligatoire)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participants (nombre ou nom si déjà connu)  | Rôle dans la construction  | Etape de la construction (Ex : collecte des matière premières/bois/Waï …etc, déconstruction, reconstruction…etc) | Village(s) |

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Localisation de la construction dans la ville/le village**

*Dans quel espace du village sera réalisé la construction/réhabilitation ? Cet espace est-il accessible au public ? Le lieu fait-il parti d’un espace privé, appartenant à quelqu’un ou à une famille ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

*Pourquoi avez-vous choisi ce lieu ? Ce choix a-t-il été discuté avec les autorités coutumières locales (si oui par qui et comment) ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Partenariats**

*Identifiez-vous des partenariats techniques/financiers dans votre projet (préciser s’ils ont déjà été contactés et l’avancement)? Comment ces partenaires seront-ils impliqués dans le projet ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Déroulé de l’action/du projet : collecte des matières premières naturelles (le cas échéant)**

*Pouvez-vous décrire le déroulement des étapes de collecte des matières premières (bois, Waï, liane…etc) ? Avez-vous déjà identifié les lieux de collecte ? Quel est le calendrier de la collecte de ces matériaux ?*

*(Vous pouvez préciser notamment les contraintes liées aux saisons par exemple.)*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Déroulé de l’action/du projet : construction**

*Pouvez-vous décrire le déroulement de la construction/réhabilitation ? Dans quel ordre allez-vous procéder, quelles sont vos contraintes de calendrier ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Déroulé de l’action/du projet : inauguration/valorisation …etc**

*Que prévoyez-vous en fin de construction pour valoriser et/ou inaugurer la construction (le cas échéant) ? Qui seraient les participants ? Dans le cas d’un événement : quand devrait-il se dérouler ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Effets/résultats attendus**

*Quelles sera l’usage de la construction une fois finalisée ? Des utilisateurs réguliers ont-ils été identifiés ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Entretien, pérennité du lieu**

*Comment sera entretenu le lieu une fois construit ?*

|  |
| --- |
| *Note : n’hésitez pas à agrandir cette zone texte* |

**Communication / capitalisation**

*Comment prévoyez-vous de communiquer autour de votre projet ? Envisagez-vous de garder en mémoire ce qui se sera passé sur ce projet ? Si oui comment ?*

|  |
| --- |
|  |

**4 - MOYENS NÉCESSAIRES A LA REALISATION DU PROJET**

**Moyens humains**

*Préciser, si prestataires, personnel et bénévoles directement et spécifiquement affectés au projet et les tâches (ou étape de la construction) sur lesquelles leur intervention est prévue.*

*Le porteur de projet devra veiller à la bonne compréhension et décision des participants sur les questions de rémunération. Le coût total des moyens humains peut-être estimé ici et si besoin, être affiné lors de l’accompagnement au montage du projet avec le PAG.*

|  |
| --- |
|  |

**Moyens matériels**

*Description détaillée et quantifiée des matériels et fournitures spécifiquement utilisés pour la réalisation du projet (détailler par exemple : le petit outillage, l’électroportatif, le carburant nécessaire au fonctionnement des machines, les consommables, les équipements de sécurité le cas échéant,… )*

|  |
| --- |
|  |

**Transport**

*Description détaillée des besoins en déplacement affectés au projet (moyens de transport, durée) et du type de dépenses à prendre en charge (dépense de carburant, prestation de transporteur).*

*Dans le cas de prestations, des devis justificatifs pourront être demandés au moment de l’instruction.*

|  |
| --- |
|  |

**Moyens financiers**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses prévues\*** | **Recettes prévues** |
| **Nature de la dépense**(ex : «  achat et livraison de X, « location d’un bus»,…) | **Montant** | **Origine de la recette**(ex : Commune, Collectivité territoriale, CNES…) | **Montant**  | **Pourcentage**par rapport au budget total | **Etat de la demande** (si demande subvention extérieure) : *non-encore envoyée, en attente de réponse, approuvée, etc.* |
| Nom dépense 1 | € |  | €  | % |  |
| Nom dépense 2 | € |  | €  | % |  |
| Nom dépense 3 | € |  | €  | % |  |
| …. | € |  | €  | % |  |
| **TOTAL** | **€**  | **TOTAL** | **€** |  |  |

**Le budget présenté en première intention ici fait état de l’avancement du projet au moment d’un premier échange avec le PAG. La finalisation du plan de financement peut particulièrement être appuyée par le PAG si besoin.**

**Le budget finalement présenté sera équilibré, c’est-à-dire que le montant total des recettes prévues doit être égal au montant total des dépenses prévues.**

\*Les dépenses doivent être détaillées ; elles incluent par exemple le transport, la restauration, l’hébergement, l’achat de matériel fournitures ou documentation, les frais d’intervention de prestataires, formateurs ou d’animations, les frais de visite d’infrastructures payantes, etc.

Le Parc se réserve la possibilité de demander une copie des devis réalisés pour établir le dossier de demande de subvention, ainsi qu’une copie des lettres d’engagements des co-financeurs.