



LIFE+ Nature et biodiversité

Lignes directrices 2009 pour les candidats

Les présentes lignes directrices s'appliquent à l'élaboration de propositions de projet à soumettre à la Commission européenne au titre de *LIFE+ Nature et biodiversité*. Elles sont destinées à aider les candidats à préparer leur proposition de projet et à remplir les formulaires de candidature.

La traduction est fournie à titre d'information. En cas de divergence, seule la version en langue anglaise fait foi.

Table des matières

1. INTRODUCTION A LIFE+.....	3
1.1 QU'EST-CE QUE LIFE+?.....	3
1.2 PROJETS ET ACTIONS PRIORITAIRES A COFINANCER AU TITRE DE LIFE+.....	4
1.3 COMMENT, QUAND ET OU SOUMETTRE UNE PROPOSITION?	5
1.4 COMMENT LES PROJETS LIFE+ SERONT-ILS SELECTIONNES?	7
1.5 INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES A FOURNIR.....	9
1.6 RECOMMANDATIONS GENERALES POUR TOUS LES BENEFICIAIRES LIFE+.....	11
1.7 CLAUSE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	19
2. LIFE+ NATURE ET BIODIVERSITE.....	20
2.1 QU'EST-CE QUE LIFE+ NATURE ET BIODIVERSITE?.....	20
2.2 LIFE+ NATURE	23
2.3 LIFE+ BIODIVERSITE.....	36
3. FORMULAIRES DE CANDIDATURE TECHNIQUES.....	45
PARTIE A – INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	45
PARTIE B – RECAPITULATIF TECHNIQUE ET CONTEXTE GENERAL DU PROJET	49
PARTIE C – DESCRIPTION TECHNIQUE DETAILLEE DES ACTIONS PROPOSEES	56
PARTIE D – FORMULAIRES REPRENANT LES INDICATEURS DE RESULTAT.....	62
4. FORMULAIRES DE CANDIDATURE FINANCIERS	67
5. LISTE DE CONTROLE D'ADMISSIBILITE	77
6. ANNEXES	80
ANNEXE 1: LISTE DES AUTORITES NATIONALES POUR LIFE+.....	80
ANNEXE 2: ADRESSE DE CONTACT DE LA COMMISSION EUROPEENNE	93
ANNEXE 3: CALENDRIER DE LA PROCEDURE D'EVALUATION ET DE SELECTION LIFE+ 2009.....	94
ANNEXE 4: LIENS IMPORTANTS	95

1. Introduction à LIFE+

1.1 Qu'est-ce que LIFE+?

LIFE+ est l'instrument financier européen pour l'environnement, en vigueur du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2013. Le fondement juridique de LIFE+ est le **règlement (CE) n° 614/2007 du Parlement européen et du Conseil du 23 mai 2007**, publié au Journal officiel de l'Union européenne L 149 du 9 juin 2007.

LIFE+ couvre à la fois les dépenses opérationnelles de la DG Environnement et le cofinancement de projets. Conformément à l'article 6 du règlement LIFE+, un minimum de 78 % des ressources budgétaires de LIFE+ doivent être allouées à la subvention de projets (les projets LIFE+).

La Commission européenne lancera chaque année un appel à propositions de projets LIFE+ entre 2007 et 2013. La somme disponible pour le cofinancement de projets relevant de l'appel à propositions LIFE+ en 2009 a été fixée à 250 000 000 EUR. Dans le cadre de ce troisième appel (LIFE+ 2009), les bénéficiaires ont jusqu'au **15 septembre 2009** pour envoyer leurs propositions aux autorités nationales. Ces mêmes autorités auront alors jusqu'au **22 octobre 2009 à 17 h**, dernière limite, pour transmettre toutes les propositions à la Commission européenne.

Ces lignes directrices pour les candidats ne s'appliquent qu'à ce troisième appel à propositions de projet LIFE+ («LIFE+ 2009»).

LIFE+ est ouvert aux acteurs, institutions ou organismes privés ou publics établis au sein de l'Union européenne. Les propositions de projet peuvent être déposées par un seul bénéficiaire ou par un groupe de partenaires incluant un bénéficiaire coordinateur et un ou plusieurs bénéficiaires associés. Il peut s'agir d'acteurs nationaux ou transnationaux, mais les actions doivent se dérouler exclusivement sur le territoire des 27 États membres de l'Union européenne.

1.2 Projets et actions prioritaires à cofinancer au titre de LIFE+

LIFE+ vise à cofinancer des actions dans le domaine de la conservation de la nature (LIFE+ Nature et biodiversité) ainsi que dans d'autres domaines environnementaux d'intérêt européen (LIFE+ Politique et gouvernance en matière d'environnement). Un troisième volet de LIFE+ vise plus spécifiquement le cofinancement d'activités d'informations et de communication pour l'environnement (LIFE+ Information et communication). Pour être plus précis, LIFE+ cofinance les types de projets suivants:

1. LIFE+ Nature et biodiversité

- Projets relatifs aux bonnes pratiques et/ou de démonstration, contribuant à la mise en œuvre des objectifs des directives «Oiseaux» et «Habitats» (Directives du Conseil 79/409/CEE et 92/43/CEE).
- Projets de démonstration et/ou d'innovation, contribuant à la mise en œuvre des objectifs de la communication de la Commission COM(2006) 216 final, intitulée «*Enrayer la diminution de la biodiversité à l'horizon 2010 et au-delà*».

2. LIFE+ Politique et gouvernance en matière d'environnement

- Projets de démonstration et/ou d'innovation liés à l'un des «*domaines d'action prioritaires*» exposés dans le document «LIFE+ Politique et gouvernance en matière d'environnement, lignes directrices 2009 pour les candidats».
- Projets contribuant au suivi de l'état environnemental des forêts sur le territoire de l'Union européenne.

3. LIFE+ Information et communication

- Campagnes de communication et de sensibilisation liées à la mise en œuvre, à la mise à jour et à l'élaboration de la politique et de la législation environnementales européennes définies dans le document «LIFE+ Information et Communication, lignes directrices 2009 pour les candidats».
- Campagnes de sensibilisation à la prévention des feux de forêt et formation des agents chargés de lutter contre ceux-ci.

Les projets à cofinancer dans le cadre de l'appel à propositions 2009 peuvent uniquement se dérouler sur le territoire de l'Union européenne.

1.3 Comment, quand et où soumettre une proposition?

Les bénéficiaires de LIFE+ doivent transmettre leurs propositions aux autorités nationales compétentes de l'État membre dans lequel est établi le bénéficiaire coordinateur. L'**annexe 1** fournit la liste des noms et adresses des autorités nationales pour LIFE+ dans les 27 États membres. La date limite d'envoi des propositions aux autorités nationales est fixée au **15 septembre 2009**. La Commission pourra exiger la preuve que les propositions ont bien été transmises pour cette date.

Les autorités nationales auront alors jusqu'au **22 octobre 2009 à 17 h**, dernière limite, pour transmettre les propositions de projet LIFE+ à la Commission. Pour ce faire, elles veilleront à utiliser l'adresse de contact reprise à l'annexe 2. **Les propositions envoyées directement à la Commission par les bénéficiaires ne seront pas acceptées.**

La proposition et toutes ses annexes obligatoires devront être envoyées à la Commission sur CD-ROM ou DVD, au format électronique. Les bénéficiaires de projet doivent utiliser un CD-ROM/DVD distinct pour chaque proposition de projet LIFE+. Le titre complet de la proposition doit être clairement indiqué sur le CD-ROM/DVD. La proposition elle-même doit être envoyée sous la forme de **deux** documents pdf «*en noir et blanc uniquement*» (à l'exception des cartes du formulaire B2b pour les propositions LIFE+ Nature et biodiversité) et d'**un** fichier Excel, incluant tous les formulaires techniques et financiers. Ces trois documents doivent correspondre à la description suivante:

- 1) un **1^{er} document pdf** comprenant les formulaires A1 à A7 (ainsi que A8 pour les propositions LIFE+ Nature et biodiversité et pour les propositions LIFE+ Information et communication destinées à contribuer à la prévention des feux de forêt). Ces formulaires doivent être numérisés et envoyés sous la forme d'un fichier pdf unique reprenant le formulaire d'origine au format A4, rempli, signé (s'il y a lieu) et imprimé. Les candidats doivent s'assurer que le fichier pdf résultant est lisible (à une résolution maximale de 300 ppp – les candidats doivent éviter d'envoyer des fichiers numérisés en plus haute résolution afin de conserver une taille de fichier gérable);
- 2) un **2^e document pdf** incluant tous les autres formulaires techniques (à savoir les formulaires B, C et D). Ces formulaires doivent être transmis sous la forme d'un document pdf unique, généré directement à partir du fichier électronique des formulaires de candidature (converti, pas numérisé) afin de garantir une taille de fichier relativement réduite et une meilleure qualité;
- 3) un **fichier Excel** comprenant les formulaires de candidature financiers complétés.

La proposition doit pouvoir être imprimée au format A4 sur une imprimante noir et blanc. Lorsque les formulaires de proposition sont signés, il est fortement conseillé aux bénéficiaires de vérifier si les signatures sont toujours identifiables sur une version imprimée du formulaire. À titre d'exception, les **cartes** annexées à la proposition peuvent être envoyées dans des documents pdf séparés qui ont été directement enregistrés à partir de leur format d'origine et doivent clairement être

désignées comme des «cartes» (nom de fichier). Ces fichiers de cartes annexés peuvent être envoyés au format A4 ou A3 et peuvent inclure des couleurs.

Des annexes financières obligatoires doivent également être envoyées. Celles-ci varient en fonction du statut d'organisme public ou autre du bénéficiaire coordinateur. Ces documents doivent être joints dans un fichier Excel séparé (dans le cas d'un «tableau comptable simplifié») et dans des fichiers pdf distincts imprimables au format A4 (dans le cas du compte de pertes et profits et du bilan financier, du rapport d'audit ou du bilan financier et du compte de pertes et profits certifiés par l'auditeur, et enfin de la déclaration attestant de la qualité d'organisme public). Reportez-vous à la section 1.5 ci-après pour obtenir de plus amples informations sur les annexes financières obligatoires.

Les documents/annexes supplémentaires envoyés par les candidats (brochures, CV, informations supplémentaires, etc.) ne seront pas téléchargés et évalués. Les candidats ne doivent donc pas inclure de tels documents sur le CD-ROM/DVD.

Avant de transmettre les propositions à la Commission, il est fortement conseillé aux autorités nationales de s'assurer que le CD ROM/DVD peut bien être ouvert et lu, qu'il contient bien tous les fichiers électroniques requis et que les fichiers et formulaires de candidature fournis ont été correctement remplis.

1.4 Comment les projets LIFE+ seront-ils sélectionnés?

La description suivante constitue un bref récapitulatif de la procédure d'évaluation; davantage d'informations sont disponibles dans le «Guide d'évaluation des propositions de projets LIFE+ 2009».

La Commission enregistre les propositions de projet reçues des autorités nationales LIFE+ avant la date limite du **22 octobre 2009 à 17 h** et envoie un accusé de réception au bénéficiaire coordinateur.

La responsabilité de la procédure d'évaluation revient à l'unité LIFE de la Direction générale de l'Environnement. C'est elle qui vérifiera les critères d'admissibilité, d'exclusion et d'éligibilité, mais aussi de sélection et d'attribution. Elle fournira également au Comité LIFE+ une liste de propositions de projet à cofinancer, conformément aux critères définis dans le guide d'évaluation.

Au cours de la **phase d'admissibilité, d'exclusion et d'éligibilité**, la Commission européenne vérifiera si les propositions soumises sont bien complètes et ont été envoyées au format requis. En cas de proposition incomplète¹, la Commission peut contacter directement les bénéficiaires coordinateurs par courrier électronique pour leur demander de fournir les informations manquantes dans un délai de **5 jours ouvrables**. **La Commission utilisera à cet effet, ainsi que pour tout autre contact ultérieur, l'adresse électronique spécifiée par le candidat comme adresse de contact dans le formulaire A2, (il devra donc s'agir d'un compte électronique valide, actif et consulté régulièrement tout au long de la procédure d'évaluation)**. Seules les propositions jugées complètes et transmises au format requis seront admises dans la phase de sélection suivante.

Pendant cette **phase de sélection**, la Commission européenne vérifiera la conformité des propositions soumises avec les critères de sélection techniques et financiers généraux établis dans le guide d'évaluation. Seules les propositions jugées conformes aux critères de sélection seront acceptées dans la phase d'attribution.

Lors la **phase d'attribution**, une note sera accordée à chaque proposition sur la base des six critères d'attribution suivants, applicables au financement de projets des trois volets de LIFE+:

1. Qualité et cohérence techniques (max. 15 points, min. 8 points)
2. Qualité et cohérence financières (max. 15 points, min. 8 points)
3. Contribution aux objectifs généraux de LIFE+ (max. 25 points, min. 12 points)
4. Valeur ajoutée européenne, complémentarité et utilisation optimale des fonds communautaires (max. 30 points, min. 15 points)
5. Caractère transnational (max. 5 points, pas de note minimale)
6. Conformité avec les priorités annuelles nationales et valeur ajoutée nationale en fonction de l'autorité nationale LIFE+ (max. 10 points, pas de note minimale)

¹ Reportez-vous au *Guide d'évaluation des propositions de projet LIFE+ 2009* pour obtenir davantage d'informations sur le type de documents et/ou d'informations manquantes qui peuvent être réclamés au bénéficiaire coordinateur après la date limite du 22 octobre 2009.

La Commission européenne établira alors une «longue liste» de propositions à admettre en révision, sur la base de la note finale accordée à chaque proposition. Cette longue liste tiendra compte de la qualité des propositions, ainsi que du fait que (1) au moins 50 % du budget des projets LIFE+ doit être alloué à des projets en faveur de la nature et de la biodiversité, (2) les projets doivent être répartis parmi les États membres de l'UE en fonction des quotas indicatifs nationaux publiés dans le *Guide d'évaluation des propositions LIFE+ 2009* et (3) au moins 15 % du budget de LIFE+ doit idéalement être octroyé à des projets transnationaux.

Au cours de la **phase de révision**, la Commission demandera aux bénéficiaires coordinateurs de la longue liste susmentionnée de réviser leurs propositions afin de garantir leur parfaite adéquation avec les dispositions techniques et financières du règlement LIFE+, avec les dispositions communes applicables aux projets LIFE+ et avec les directives LIFE+ pour les candidats. Cette révision peut s'accompagner, si nécessaire, d'une réduction au niveau du budget d'une proposition, de la contribution financière de la Commission et/ou du taux de cofinancement proposé par la Commission, ainsi que de la modification ou de l'élimination de certaines actions et de leurs coûts.

Sur la base des résultats de la révision, la Commission transmettra alors au Comité LIFE+ une «liste restreinte» de propositions à cofinancer, ainsi qu'une «liste de réserve» de propositions, pour obtenir son avis.

Le Comité LIFE+ est constitué de représentants des 27 États membres et est présidé par la Commission. En cas d'opinion favorable de ce comité, et dans les limites des fonds disponibles, la Commission décidera alors d'une liste de projets à cofinancer. Après approbation par le Parlement européen, les conventions individuelles de subvention seront envoyées à chaque bénéficiaire coordinateur retenu pour être signées.

Sur la base du calendrier prévu présenté dans le Guide d'évaluation LIFE+ 2009, les conventions individuelles de subvention devront être signées entre **mi-juillet et fin août 2010** au plus tard (pour un calendrier détaillé, reportez-vous à l'**annexe 3**).

La première date possible pour le lancement des projets est fixée au **1^{er} septembre 2010**.

1.5 Informations administratives et financières à fournir

Le règlement LIFE+ indique que les candidats doivent être des acteurs, institutions ou organismes publics ou privés établis au sein de l'UE. Ce guide de candidature répartit ces candidats en trois catégories de bénéficiaires: (1) *organismes publics*², (2) *organisations commerciales privées*³ et (3) *organisations non commerciales privées* (y compris les ONG)⁴.

L'expression «organismes publics» fait référence aux autorités publiques nationales, quelle que soit leur forme d'organisation – structure centrale, régionale ou locale – ou aux divers organes sous leur contrôle, à condition que ces derniers agissent au nom de l'autorité publique nationale concernée et sous sa responsabilité.

Tous les bénéficiaires coordinateurs qui se sont déclarés organismes publics dans leur proposition (formulaire de candidature A2) doivent fournir en guise d'annexe financière une déclaration (la «déclaration attestant de la qualité d'organisme public») remplie, signée et datée attestant que le bénéficiaire coordinateur est bien un organisme public.

Tous les bénéficiaires doivent indiquer leur statut juridique (en remplissant les formulaires de candidature A2 ou A5) confirmant qu'ils sont légalement établis dans l'UE. Ils doivent en outre déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations prévues aux articles 93(1) et 94 du règlement financier (en signant les formulaires de candidature A3 ou A4);

De surcroît, tous les bénéficiaires coordinateurs autres que les *organismes publics*, c'est-à-dire les types de bénéficiaires (2) et (3), doivent annexer à leur proposition des preuves de leur conformité avec le critère de sélection établi à l'article 176⁵ du règlement financier, à savoir que:

«Le candidat dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de réalisation de l'action.»

Tous les bénéficiaires coordinateurs autres que les *organismes publics* devront donc fournir les documents administratifs et financiers suivants en guise d'annexes à leur proposition LIFE+:

1. Les plus récents bilan comptable et compte de pertes et profits. Ce document doit être annexé à la proposition LIFE+ sous la forme d'un fichier pdf numérisé, imprimable au format A4. Lorsque le bénéficiaire coordinateur ne dispose pas encore d'un bilan comptable et d'un compte de pertes et profits parce que la création de son organisation est trop récente, il doit fournir un plan de gestion (pour les 12 mois à

² Y compris les institutions publiques qui, dans le cadre de ces guides, sont considérées comme des organismes publics

³ Y compris les acteurs commerciaux similaires qui, dans le cadre de ces guides, sont considérés comme des organisations commerciales privées

⁴ Y compris les acteurs non commerciaux similaires qui, dans le cadre de ces guides, sont considérés comme des organisations non commerciales privées

⁵ De plus amples informations sur la méthode d'évaluation de ce critère sont disponibles dans le *Guide d'évaluation des propositions de projet LIFE+ 2009*.

venir, au moins) avec les données financières préparées conformément aux normes requises par la législation nationale.

2. Lorsque la contribution communautaire demandée dépasse 300 000 EUR, le bilan comptable le plus récent et le compte de pertes et profits doivent être accompagnés d'un *rapport d'audit indépendant* certifiant qu'ils présentent bien la situation financière du bénéficiaire coordinateur de manière juste et équitable ou du *certificat d'un auditeur indépendant* attestant que les comptes donnent bien un aperçu juste et équitable de la situation financière du bénéficiaire coordinateur. Ce document doit être annexé à la proposition LIFE+ sous la forme d'un fichier pdf numérisé, imprimable au format A4. Dans le cas d'une organisation nouvellement créée, le certificat d'auditeur fourni repose sur le plan de gestion présentant les données financières conformément aux dispositions nationales pertinentes.
3. Un «tableau comptable simplifié»: les bénéficiaires coordinateurs sont invités à remplir le tableau Excel qui fait partie du dossier de candidature. Ce document doit être dûment rempli avant d'être annexé à la proposition LIFE+ sous la forme d'un fichier Excel.

Il est à noter que les annexes ci-dessus seront exigées par la Commission, qu'elles soient obligatoires ou non pour le type d'organisation concerné en vertu de la législation nationale dans l'État membre du bénéficiaire coordinateur.

1.6 Recommandations générales pour tous les bénéficiaires LIFE+

Le présent chapitre répond à certaines questions fréquemment posées sur la façon d'élaborer une proposition de projet, applicable aux trois volets de LIFE+. Les chapitres suivants présentent des recommandations et lignes directrices spécifiques sur la manière de remplir les formulaires techniques et financiers pour le volet LIFE+ Nature et biodiversité.

1.6.1 Dans quelle langue la proposition peut-elle être soumise?

Les propositions LIFE+ peuvent être soumises dans toutes les langues officielles de l'UE, à l'exception de l'irlandais ou du maltais. La Commission recommande néanmoins de remplir la partie technique également ou exclusivement en anglais.

Le formulaire B1 («Description résumée du projet») doit toujours être rédigé en anglais. Il peut **en outre** être également soumis dans la langue de la proposition.

1.6.2 Qui peut soumettre une proposition?

Une proposition peut être soumise par toute entité juridique établie dans l'Union européenne, c'est-à-dire (1) les organismes publics, (2) les organisations commerciales privées et (3) les organisations non commerciales privées (y compris les ONG).

Chaque bénéficiaire coordinateur qui n'est pas un organisme public doit fournir avec sa proposition la preuve de sa viabilité financière pendant la durée du projet, ainsi que de sa capacité à gérer les sommes mentionnées dans le budget de la proposition. Ces bénéficiaires devront donc joindre à leur proposition un certain nombre de documents complémentaires (reportez-vous au **chapitre 5** pour plus d'informations). L'incapacité à fournir ces documents supplémentaires entraînera l'exclusion de la proposition.

1.6.3 Qui peut participer à un projet?

Une fois le cofinancement d'une proposition accepté, le bénéficiaire coordinateur deviendra juridiquement et financièrement responsable de la mise en œuvre du projet. Il constituera l'unique interlocuteur de la Commission et sera le seul bénéficiaire chargé d'informer directement la Commission des progrès techniques et financiers du projet.

Le bénéficiaire coordinateur reçoit la contribution financière communautaire de la Commission et garantit sa répartition selon les dispositions établies dans les accords de partenariat avec les bénéficiaires associés (s'il en existe, voir ci-après). Il incombe au bénéficiaire coordinateur de s'impliquer directement dans la mise en œuvre technique du projet ainsi que dans la diffusion de ses résultats.

Il doit supporter une partie des coûts du projet et donc contribuer financièrement au budget de ce projet. Il ne peut donc pas être remboursé de l'intégralité des frais encourus. De surcroît, dans le cadre du projet, il ne peut pas agir comme sous-traitant pour l'un de ses bénéficiaires associés.

Outre le bénéficiaire coordinateur, une proposition LIFE+ peut également impliquer un ou plusieurs bénéficiaires associés et/ou un ou plusieurs cofinanceurs du projet.

Un **bénéficiaire associé** doit être légalement établi dans l'Union européenne. Il apportera toujours une contribution technique à la proposition et sera donc responsable de la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions du projet. Il doit également apporter une contribution financière. Dans le cadre du projet, il ne peut pas agir comme sous-traitant du bénéficiaire coordinateur ou d'autres bénéficiaires associés. Il doit de surcroît fournir au bénéficiaire tous les documents nécessaires à l'élaboration des rapports destinés à la Commission.

Les projets impliquant des partenariats entre bénéficiaires ne sont encouragés que lorsque ce partenariat confère une réelle valeur ajoutée au projet. C'est notamment le cas lorsque le partenariat renforce la faisabilité ou le caractère démonstratif de la proposition, sa valeur ajoutée européenne et/ou la transférabilité de ses résultats et des enseignements tirés.

Dans l'ensemble, l'expérience des précédents programmes LIFE a montré que les projets impliquant plusieurs bénéficiaires sont plus difficiles à gérer et comportent des risques techniques et financiers plus élevés. Il est donc fortement conseillé de limiter le nombre de bénéficiaires associés au strict minimum. *Il est généralement recommandé de ne pas impliquer plus de cinq bénéficiaires associés dans une proposition LIFE+. Si une proposition venait à en impliquer davantage, une justification explicite devrait être fournie.*

Il n'est pas obligatoire d'impliquer des bénéficiaires associés dans une proposition LIFE+. Une proposition soumise sans autre participant que le bénéficiaire coordinateur lui-même est parfaitement éligible. Par ailleurs, un bénéficiaire ne doit pas hésiter à associer d'autres bénéficiaires si cela confère une valeur ajoutée au projet.

Un **cofinancier de projet n'apporte** qu'une contribution financière au projet, il n'a pas de responsabilités techniques et ne peut pas tirer parti de la contribution financière communautaire. De surcroît, dans le cadre du projet, il ne peut pas agir comme sous-traitant de l'un des bénéficiaires du projet.

Les propositions LIFE+ Nature et biodiversité impliquant un cofinancement du secteur commercial bénéficieront d'une opinion favorable au cours du processus d'évaluation.

Pour des tâches spécifiques d'une durée déterminée, une proposition peut également prévoir de faire appel à des **sous-traitants**. Ces sous-traitants ne peuvent pas agir en tant que bénéficiaires ou vice versa. Ils fournissent des services externes aux bénéficiaires du projet qui rémunèrent en totalité les services fournis. Les sous-traitants ne doivent pas être identifiés nommément dans la proposition et, même si cela venait à se produire, l'article 8 des dispositions communes doit toujours être respecté (particulièrement le paragraphe 8.4 sur la sélection des sous-traitants).

Pour une description plus détaillée des règles respectives liées au bénéficiaire coordinateur, aux bénéficiaires associés, aux cofinanciers et aux sous-traitants, reportez-vous aux articles 3 à 8 des dispositions communes applicables aux projets LIFE+.

1.6.4 Quel est le budget optimal d'un projet LIFE+?

Aucun montant minimum n'a été fixé pour le budget des projets. Les bénéficiaires doivent néanmoins être conscients que la Commission privilégie le cofinancement de

propositions LIFE+ importantes et ambitieuses présentant un budget substantiel. La moyenne des subventions accordées par le passé dépasse un million d'euros.

Lors de la préparation du budget d'un projet, les bénéficiaires doivent également tenir compte des plafonds maximaux par État membre pour l'allocation LIFE+: une proposition de projet dans un État membre demandant une allocation financière communautaire supérieure au quota national pour cet État membre peut avoir moins de chances d'être sélectionnée pour un cofinancement LIFE+ (pour les quotas nationaux, reportez-vous au *Guide d'évaluation des propositions de projet LIFE+ 2009*).

1.6.5 Quel est le taux maximal de cofinancement communautaire au titre de LIFE+?

Le taux maximal de cofinancement communautaire pour les projets LIFE+ correspond à 50 % du total des coûts éligibles du projet.

Un taux de cofinancement de 75 % du total des coûts éligibles peut exceptionnellement être octroyé à des propositions *LIFE+ Nature* mettant l'accent sur des actions de conservation concrètes pour les espèces ou types d'habitats **prioritaires** des directives «Oiseaux» et «Habitats».

1.6.6 Dans quelle proportion les bénéficiaires du projet doivent-ils contribuer au budget du projet?

Le bénéficiaire (coordinateur) et les bénéficiaires associés (le cas échéant) sont censés apporter une contribution financière raisonnable au budget du projet. La contribution financière d'un bénéficiaire est considérée comme la preuve de son engagement financier dans la mise en œuvre des objectifs du projet et une contribution financière trop réduite apparaît donc comme une absence ou un manque d'engagement.

Une proposition sera automatiquement rejetée dans la phase de sélection de projet si l'un des bénéficiaires ne contribue pas du tout au budget de la proposition.

De surcroît, lorsque des organismes publics sont impliqués dans un projet en tant que bénéficiaires coordinateurs et/ou associés, la somme de leurs contributions financières au budget du projet doit dépasser (d'au moins 2 %) le total des coûts salariaux de leur personnel affecté au projet.

Pour finir, tous les bénéficiaires d'un projet doivent recevoir une part de la contribution financière communautaire proportionnelle aux coûts qu'ils doivent prendre en charge. Lorsque la contribution financière d'un bénéficiaire est égale ou supérieure aux coûts encourus, cela peut indiquer que les actions de ce bénéficiaire auraient de toute façon été mises en œuvre, même sans le cofinancement LIFE+. De telles actions pourraient donc être supprimées du projet pendant la révision.

1.6.7 Quelles sont la date de début et la durée optimales d'un projet?

Lors de la préparation du programme du projet, les bénéficiaires doivent être informés que la date prévue de signature des conventions de subvention pour les projets LIFE+ 2009 est fixée à la mi-2010. La première date possible pour le lancement de ces projets est donc fixée au **1^{er} septembre 2010**. Tous les coûts encourus avant cette date ne seront pas considérés comme éligibles et ne peuvent pas être inclus dans le budget du projet.

Il n'existe pas de durée prédéterminée pour un projet LIFE+. En règle générale, la durée d'un projet doit généralement correspondre au temps nécessaire pour mettre en œuvre toutes les actions du projet et pour atteindre tous ses objectifs. La plupart des projets durent entre deux et cinq ans.

L'expérience des précédents programmes LIFE a montré que bon nombre de projets rencontraient des difficultés pour mettre en œuvre toutes les actions dans les délais proposés, en grande partie en raison de retards imprévus et de difficultés rencontrées pendant le projet. Il est donc fortement conseillé aux bénéficiaires de prévoir une marge de sécurité appropriée (par exemple 6 mois) dans le calendrier de leur proposition.

Par ailleurs, étant donné qu'un maximum de trois versements seront effectués par projet (premier préfinancement, préfinancement à mi-parcours et versement final), les projets de très longue durée peuvent s'avérer difficiles à gérer d'un point de vue financier. Les bénéficiaires doivent également être informés du fait qu'un projet qui a mis en œuvre toutes ses actions avant la date de fin prévue peut soumettre son rapport final à l'avance et recevoir son versement final avant la date officielle de fin du projet mentionnée dans la convention de subvention.

1.6.8 Où peut se dérouler une proposition LIFE+?

Les propositions soumises dans le cadre de l'appel de 2009 peuvent uniquement se dérouler sur le territoire des États membres de l'Union européenne. Les actions ne peuvent pas être mises en œuvre en dehors du territoire de l'UE et il en va de même des coûts encourus. La seule exception à la règle peut être liée à un montant limité de coûts de transport et de subsistance pour participer à des conférences, ateliers et autres événements similaires, à condition que ceux-ci s'avèrent utiles pour atteindre les objectifs du projet et qu'ils aient été spécifiquement prévus dans la proposition ou qu'ils aient été expressément approuvés par la Commission.

Les propositions destinées à la mise en œuvre des objectifs d'une législation environnementale européenne spécifique ne sont éligibles pour un cofinancement LIFE+ que si elles se déroulent sur le territoire des États membres de l'UE où cette législation spécifique est d'application. Voilà pourquoi les projets LIFE+ Nature visant à atteindre les objectifs des directives «Oiseaux» et «Habitats» de l'UE ne sont pas éligibles dans les départements français d'outre-mer (DOM) – cependant les projets LIFE+ Biodiversité axés sur la réalisation des objectifs du plan d'action en faveur de la biodiversité peuvent y être mis en œuvre.

1.6.9 Quel bénéficiaire du projet doit être responsable de sa gestion?

Il est prévu que la gestion de projet soit menée à bien par le personnel du bénéficiaire coordinateur. Moyennant une justification appropriée, elle peut toutefois être confiée à un sous-traitant, sous le contrôle direct du bénéficiaire coordinateur. Tout autre arrangement pour la gestion de projet doit être explicité et justifié de façon adéquate. Il est également vivement conseillé de bénéficier pour chaque projet d'un chef de projet à temps plein.

S'il n'est pas obligatoire pour les bénéficiaires d'inclure les coûts liés à la gestion de projet dans le budget de la proposition, celle-ci doit néanmoins indiquer clairement la personne qui sera responsable de la gestion de projet, le nombre de personnes et le temps consacrés à cette tâche, ainsi que la manière dont les décisions concernant le

projet seront prises pendant sa durée et la personne qui les prendra (à savoir la manière dont sera contrôlée la gestion de projet et la personne qui s'en chargera).

Il est important de noter que, si une agence associée au bénéficiaire s'occupe de l'administration technique et/ou financière du projet, cet organisme **DOIT** être un bénéficiaire associé du projet pour que ses coûts soient éligibles au cofinancement.

1.6.10 Dans quelle mesure les coûts salariaux du personnel public sont-ils éligibles au cofinancement LIFE+?

L'article 5(5) du règlement LIFE+ stipule que les coûts salariaux des fonctionnaires⁶ ne peuvent être financés que s'ils sont liés aux coûts d'activités de mise en œuvre du projet que l'autorité publique compétente n'aurait pas réalisées si le projet concerné n'avait pas été entrepris. Le personnel en question doit être spécifiquement affecté au projet et doit représenter un coût supplémentaire par rapport au personnel permanent existant.

Toute dépense de personnel des organismes publics bénéficiaires ne peut donc être considérée comme des coûts éligibles du projet que si le personnel en question a été spécifiquement affecté au projet. En d'autres termes, leurs contrats/dossiers personnels doivent indiquer que les individus concernés ont travaillé pendant x semaines/mois sur le projet.

Qui plus est, la somme des contributions des organismes publics (en tant que bénéficiaire coordinateur et/ou bénéficiaire associé) au budget du projet doit dépasser (d'au moins 2 %) la somme des coûts salariaux du personnel affecté au projet. Cela fera l'objet d'une vérification, à la fois pendant la phase de sélection et au moment du versement final.

Les coûts liés au personnel temporaire spécifiquement recruté pour la durée du projet et se consacrant exclusivement à sa mise en œuvre ne seront pas pris en compte dans le calcul de la part minimale de contribution des organismes publics précédemment mentionnée, à condition que:

- (a) les contrats de ce personnel ne commencent pas avant la date de signature de la convention de subvention, ni ne finissent après la date de fin du projet,
- (b) les contrats mentionnent spécifiquement le projet LIFE+,
- (c) le personnel concerné soit employé exclusivement pour la mise en œuvre des tâches prévues dans le projet LIFE+.

1.6.11 Externalisation des activités du projet

Les bénéficiaires doivent avoir les capacités et compétences techniques et financières pour mener à bien les activités de projet proposées. Il est donc attendu que la part du budget du projet allouée à l'assistance externe demeure inférieure à 35 %. Un pourcentage plus élevé ne peut être accepté que si la proposition de projet apporte une justification adéquate.

Si un bénéficiaire est un organisme public, toute externalisation (y compris au niveau de la gestion de projet) doit être accordée conformément aux règles applicables à l'adjudication publique et en conformité avec les directives communautaires sur les marchés publics.

⁶ La définition de fonctionnaire inclut les salariés à long terme des organismes publics.

Pour les sommes supérieures à 125 000 EUR, les bénéficiaires privés devront demander les offres concurrentielles des sous-traitants potentiels et attribueront le contrat à l'offre proposant les meilleurs rapports coût-efficacité et qualité-prix. Ils respecteront ainsi les principes de transparence et d'égalité de traitement et veilleront à éviter tout conflit d'intérêts.

1.6.12 Dans quelles conditions LIFE+ favorise les projets transnationaux?

Le règlement LIFE+ indique qu'en sélectionnant les projets à cofinancer, la Commission doit accorder une importance particulière aux projets transnationaux, lorsque la coopération transnationale est essentielle pour garantir la protection de l'environnement ou de la nature. Une proposition transnationale ne doit donc être soumise que si la proposition de projet apporte des preuves suffisantes d'une valeur ajoutée de l'approche transnationale. Si ces preuves peuvent être fournies, la proposition recevra une note plus élevée dans le processus de sélection de projet et aura donc plus de chances d'être sélectionnée pour un cofinancement.

Lors de la préparation d'une proposition transnationale, les bénéficiaires doivent clairement déterminer la part des coûts du projet à dépenser dans chacun des États membres de l'UE.

1.6.13 Quelle taille doit avoir une proposition LIFE+?

La proposition doit être la plus concise et la plus claire possible. Il faut éviter les très longues propositions et les descriptions trop détaillées sur les domaines du projet, les technologies environnementales, les listes d'espèces, etc. Les formulaires de candidature techniques d'une proposition LIFE+ (c'est-à-dire les formulaires de candidature LIFE+, parties B et C) ne doivent normalement pas faire plus de 50 pages.

Toutes les actions du projet doivent toutefois faire l'objet de descriptions claires et détaillées. Des cartes doivent être annexées lorsque cela permet de clarifier l'emplacement des actions proposées. Il convient d'éviter tout doublon au niveau des formulaires techniques et financiers. Les informations financières doivent uniquement figurer dans les formulaires financiers.

Les brochures, CV et documents similaires ne doivent pas être fournis et seront ignorés, le cas échéant.

1.6.14 Les activités récurrentes ne sont pas éligibles à un financement LIFE+

Le règlement LIFE+ (article 3.2) n'autorise pas le financement d'activités récurrentes. Dans le cadre du présent guide de candidature, une action récurrente désigne «toute action courante de fonctionnement».

Voilà pourquoi aucune action récurrente de surveillance, de suivi (autre que celles destinées à évaluer l'impact du projet) ou de gestion de site ayant déjà été réalisée avant le projet et nécessitant d'être poursuivie après la fin du projet (au même degré d'intensité, en utilisant les mêmes techniques et matériaux, etc.) ne doit être incorporée au budget d'une proposition LIFE+.

Eu cas de doute sur le caractère récurrent d'une action intégrée à la proposition, les candidats doivent fournir une justification complète des raisons pour lesquelles ils l'ont incorporée et pour lesquelles ils considèrent qu'elle n'est pas récurrente.

Au titre de LIFE+ Nature, les investissements nécessaires pour faciliter la gestion récurrente peuvent être entièrement éligibles. Dans de tels cas, les coûts liés à l'utilisation de cet équipement demeurent toutefois inéligibles, comme précédemment, car ils concernent des activités récurrentes (reportez-vous au chapitre 2 des présentes lignes directrices pour en savoir plus).

Exceptionnellement, les actions récurrentes présentant une valeur démonstrative claire peuvent être considérées comme éligibles au financement. Dans de tels cas, la proposition doit clairement en justifier le caractère démonstratif et l'expliquer.

De surcroît, une certaine flexibilité peut être appliquée aux activités récurrentes des projets développant et mettant en œuvre les objectifs communautaires relatifs au suivi étendu, harmonisé, global et à long terme des forêts et des interactions environnementales, qui évitent le financement d'opérations quotidiennes.

1.6.15 La complémentarité avec les autres instruments de financement communautaires doit être garantie

Conformément à l'article 9 du règlement LIFE+, LIFE+ ne peut pas financer des «mesures qui satisfont aux critères d'éligibilité d'autres instruments financiers communautaires ou en reçoivent un soutien aux mêmes fins». Il s'agit notamment du Fonds européen de développement régional, du Fonds social européen, du Fonds de cohésion, du Fonds européen agricole pour le développement rural, du programme-cadre pour l'innovation et la compétitivité, du Fonds européen pour la pêche et du septième programme-cadre pour la recherche.

Avant de soumettre leur proposition à la Commission européenne, il est donc essentiel que les bénéficiaires vérifient soigneusement que les actions proposées dans leur projet **ne sont pas financées et ne peuvent pas l'être dans la pratique** par d'autres fonds européens. Ils devront signer une déclaration à cet effet.

Les bénéficiaires doivent informer la Commission européenne de tout autre financement qu'ils ont reçu du budget communautaire, ainsi que de toute demande de financement en cours par le budget communautaire. Ils doivent également s'assurer qu'ils ne reçoivent pas de subventions de fonctionnement de LIFE+ (ou d'autres programmes communautaires) pour leurs opérations en cours.

De plus, au stade de la révision du projet, l'autorité nationale peut également être amenée à indiquer les mesures prises pour garantir la coordination et la complémentarité du financement LIFE+ avec d'autres instruments financiers communautaires.

1.6.16 Efforts déployés pour réduire l'«empreinte carbone» des projets

Tous les bénéficiaires seront invités à expliquer comment ils prévoient de veiller à ce que l'«empreinte carbone» de leur projet reste aussi faible qu'il est raisonnablement possible. Les détails relatifs aux efforts déployés pour réduire les émissions de CO₂ pendant la durée d'un projet doivent être inclus dans la description de celui-ci. Les bénéficiaires doivent toutefois être informés du fait que les dépenses liées à la compensation des émissions de gaz à effet de serre ne seront pas considérées comme des coûts éligibles.

1.6.17 Rôle des priorités annuelles nationales

L'article 6 du règlement LIFE+ permet aux États membres de soumettre des priorités annuelles nationales. En 2009, environ la moitié des États membres ont profité de cette possibilité.

Les propositions soumises à la Commission peuvent bénéficier d'une meilleure note pendant le processus d'évaluation, ce qui peut jouer un rôle dans l'acceptation de la proposition lorsque les quotas indicatifs nationaux doivent être atteints. D'autre part, les projets qui ne rentrent pas dans le cadre des priorités nationales d'un État membre peuvent également être choisis sur la base de leurs qualités propres.

Les priorités annuelles nationales peuvent être consultées à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus/call/index.htm#nap> (en anglais)

1.7 Clause de protection des données personnelles

Les données personnelles fournies avec votre proposition, notamment le nom, l'adresse et les autres informations de contact des bénéficiaires et cofinanceurs, seront conservées dans une base de données nommée ESAP. Celle-ci sera mise à la disposition des institutions communautaires, ainsi que d'une équipe d'évaluateurs externes liés par un accord de confidentialité. Cette base de données est exclusivement consacrée à la gestion de l'évaluation des propositions LIFE+.

Ces mêmes données personnelles sur les projets retenus seront transférées dans une autre base de données, BUTLER, qui sera mise à la disposition des institutions communautaires et d'une équipe de suivi externe, elle aussi liée par un accord de confidentialité. BUTLER est exclusivement consacrée à la gestion des projets LIFE.

Un récapitulatif de chaque projet, comprenant le nom et les informations de contact du bénéficiaire coordinateur, sera publié sur le site web de LIFE et mis à la disposition du grand public. À un certain moment, le bénéficiaire coordinateur sera invité à vérifier l'exactitude de ce récapitulatif.

La Commission, ou ses contractants, peut également utiliser les données personnelles des candidats qui n'ont pas été retenus pour effectuer un suivi des actions liées à de futures candidatures.

Tout au long de ce processus, la Commission et ses sous-traitants veilleront à respecter le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 «relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données». Vous aurez notamment le droit d'accéder aux données vous concernant en notre possession et de demander d'y apporter des corrections.

La soumission d'une proposition implique que vous acceptiez que les données personnelles reprises dans votre proposition soient rendues disponibles comme décrit précédemment. Elles ne seront pas utilisées d'une autre manière ou à d'autres fins que celles décrites plus haut.

2. LIFE+ Nature et biodiversité

2.1 Qu'est-ce que LIFE+ Nature et biodiversité?

Le règlement LIFE+⁷

LIFE+ est l'instrument financier de la Communauté européenne qui soutient la politique environnementale communautaire pour la période allant de 2007 à 2013. LIFE+ est composé de trois volets:

- (1) LIFE+ Nature et biodiversité
- (2) LIFE+ Politique et gouvernance en matière d'environnement
- (3) LIFE+ Information et communication

Les présentes lignes directrices concernent exclusivement **LIFE+ Nature et biodiversité**.

LIFE+ Nature et biodiversité vise en particulier à contribuer à la mise en œuvre de la politique et de la législation communautaires sur la nature et la biodiversité. En outre, les actions financées doivent présenter une valeur ajoutée européenne et doivent être complémentaires aux actions qui peuvent être financées par d'autres fonds communautaires au cours de la période 2007-2013. On distingue deux catégories de projets: les projets **LIFE+ Nature** et les projets **LIFE+ Biodiversité**.

Le Parlement européen a attiré l'attention sur l'affectation de fonds supplémentaires au programme pour 2009, pour les projets liés à la création de couloirs destinés à aider les espèces animales dans leurs migrations.

Une proposition doit consister en un projet **LIFE+ Nature** ou **LIFE+ Biodiversité**. **Il ne peut pas s'agir d'un mélange des deux.**

Les projets LIFE+ Nature contribuent à la **mise en œuvre des directives «Oiseaux» et/ou «Habitats»⁸**, y compris au niveau local et régional, et soutiennent la poursuite du développement et de la mise en œuvre du réseau Natura 2000, comprenant les habitats et espèces côtiers et marins (article 4.2 et annexe II.1 du règlement LIFE+). L'accent est mis sur les investissements durables à long terme dans les sites Natura 2000, ainsi que sur la protection des espèces et habitats ciblés par ces directives. Les projets LIFE+ Nature doivent constituer des projets de «bonnes pratiques» ou de «démonstration» (article 3.2a du règlement LIFE+).

Les projets LIFE+ Biodiversité contribuent à la mise en œuvre des objectifs de la communication de la Commission intitulée «Enrayer la diminution de la biodiversité à

⁷ Règlement (CE) n° 614/2007 du Parlement européen et du Conseil du 23 mai 2007, publié au Journal officiel de l'Union européenne L 149 du 9 juin 2007

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:149:0001:0016:FR:PDF>

⁸ Directive du Conseil 79/409/CEE sur la conservation des oiseaux sauvages;

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/birdsdirective/index_en.htm (en anglais)

Directive du Conseil 92/43/CEE sur la conservation des habitats naturels, ainsi que de la faune et de la flore sauvages;

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index_en.htm (en anglais)

l'horizon 2010 et au-delà»⁹. Les projets LIFE+ Biodiversité doivent constituer des projets de **démonstration** ou d'**innovation** (article 3.2b du règlement LIFE+). Ils diffèrent des projets LIFE+ Nature dans la mesure où ils sont axés sur la démonstration de mesures et de pratiques contribuant à enrayer la perte de biodiversité sur le territoire des États membres, distinctes de celles liées à la mise en œuvre des objectifs des directives «Oiseaux» et «Habitats». L'évaluation et la diffusion active des résultats et des enseignements tirés du projet doivent faire **partie intégrante** de tous les projets de biodiversité, qu'ils soient innovants ou démonstratifs.

Un projet de protection de la nature qui cible **exclusivement** les espèces/habitats des directives «Oiseaux» et/ou «Habitats» est un projet *LIFE+ Nature* (à condition qu'il remplisse les diverses exigences indiquées dans le présent document). Dans tous les autres cas, il peut uniquement s'agir d'un projet *LIFE+ Biodiversité* (à condition qu'il remplisse les diverses exigences indiquées dans le présent document) et doit par conséquent constituer un projet innovant/démonstratif.

La seule exception à cette règle est que les candidats peuvent soumettre une proposition de projet LIFE+ Biodiversité qui cible exclusivement les **espèces** couvertes par les directives «Oiseaux» et/ou «Habitats», dans le cas où il s'agit de la démonstration d'une mesure de protection innovante, liée au site, n'impliquant pas d'investissements à long terme, et où cette mesure est mise en œuvre en dehors d'un site Natura 2000.

Les projets LIFE+ Biodiversité mis en œuvre sur les zones Natura 2000 ne doivent pas avoir pour objectif principal la gestion de la protection des espèces/habitats couverts par les directives «Oiseaux» et/ou «Habitats» de l'UE. Si c'était le cas, **le projet devrait être classé dans la catégorie des projets LIFE+ Nature**. Il est toutefois acceptable qu'un projet LIFE+ Biodiversité, démontrant des techniques de protection innovantes, cible, **entre autres**, les espèces et les habitats couverts par les directives «Oiseaux» et «Habitats».

Le tableau ci-après répertorie les principales différences entre les deux types de projets.

LIFE+ Nature	LIFE+ Biodiversité
Exclusivement liés aux objectifs des directives «Oiseaux» et «Habitats»	Non limités aux directives «Oiseaux» et «Habitats», mais liés à la communication de la Commission intitulée «Enrayer la diminution de la biodiversité à l'horizon 2010 et au-delà»
Bonnes pratiques et/ou démonstration	Démonstration et/ou innovation
investissements et mesures de protection durables et à long terme dans les sites, espèces et habitats Natura 2000	Démonstration de la faisabilité des mesures en faveur de la biodiversité Le suivi, l'évaluation et la diffusion active de ces mesures font partie intégrante du projet
Sont éligibles l'acquisition de terrains et le	Ne sont éligibles que les indemnités et le

⁹ Communication de la Commission COM(2006) 216 final, «Enrayer la diminution de la biodiversité à l'horizon 2010 et au-delà»

http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index_en.htm (en anglais)

bail à long terme ou les indemnisations	bail à court terme
Coûts d'infrastructure et d'équipement éligibles à 100 % (organismes publics et ONG)	Coûts d'infrastructure et d'équipement partiellement éligibles uniquement (amortissement)

Les projets LIFE+ Nature et LIFE+ Biodiversité doivent principalement mettre l'accent sur la protection de la nature et/ou la préservation de la biodiversité. Un projet qui peut avoir un impact positif mais *secondaire* sur la nature et la biodiversité et dont le principal objectif est en rapport avec un autre thème environnemental (par ex., la qualité de l'eau) ne doit pas être soumis au titre de *LIFE+ Nature et biodiversité* (reportez-vous aux lignes directrices destinées aux candidats de *LIFE+ Politique et gouvernance en matière d'environnement* pour savoir si le projet peut être éligible au titre de cet autre volet de LIFE+)

Un projet sur la protection de la nature et/ou la préservation de la biodiversité qui se focalise essentiellement sur des campagnes de sensibilisation doit être soumis au titre de *LIFE+ Information et communication*. La CE souhaite particulièrement recevoir, au titre de LIFE+ Information et communication, des propositions prévoyant de rassembler les techniques mises au point, les résultats obtenus et les enseignements tirés d'un nombre considérable de projets LIFE antérieurs pour un thème/un habitat/une espèce ou un groupe d'habitats/d'espèces donnés (par exemple cours d'eau, marais, chauves-souris) et de les mettre rapidement à la disposition des principales parties prenantes concernées qui pourront utilement les appliquer.

2.2 LIFE+ Nature

2. a. Principes généraux de financement LIFE+ Nature

Portée générale

Les projets *LIFE+ Nature* visent à améliorer l'état de conservation des espèces/habitats des directives «Oiseaux» et «Habitats». Les espèces et habitats ciblés doivent être répertoriés comme suit dans les annexes des directives «Oiseaux» et «Habitats» de l'UE:

Actions liées aux sites:

- Les espèces d'oiseaux visées par des actions liées aux sites doivent être répertoriées dans l'annexe I de la directive «Oiseaux» ou constituer des espèces d'oiseaux migrateurs régulièrement rencontrés.
- Tout type d'habitat/espèce (autre que les espèces d'oiseaux) visé doit être répertorié dans l'annexe I ou II de la directive «Habitats».

Actions liées aux espèces (et pas aux sites):

- Les espèces d'oiseaux visées doivent être répertoriées dans l'annexe I ou II de la directive «Oiseaux» ou constituer des espèces d'oiseaux migrateurs régulièrement rencontrés.
- Tout type d'espèce (autre que les espèces d'oiseaux) visé doit être répertorié dans les annexes II, IV et/ou V de la directive «Habitats».

Portée géographique

Les projets *LIFE+ Nature* doivent exclusivement se dérouler sur le territoire terrestre et/ou marin des États membres de l'UE où s'appliquent les directives «Oiseaux» et «Habitats» de l'UE¹⁰.

Bonnes pratiques et/ou démonstration

Les projets *LIFE+ Nature* doivent constituer des projets de bonnes pratiques ou de démonstration.

Un **projet de «bonnes pratiques»** applique des méthodes et techniques de pointe appropriées et rentables pour la protection des espèces/habitats ciblés, en tenant compte du contexte spécifique du projet et de ses sites. La réalisation de tests et d'une évaluation des méthodes et techniques de bonnes pratiques ne doivent pas faire partie du projet dans la mesure où ils se trouvent déjà à la pointe du progrès (le suivi de l'impact des actions du projet est néanmoins obligatoire).

Un **projet de «démonstration»** met en pratique, teste, évalue et diffuse des actions/méthodologies qui sont dans une certaine mesure nouvelles ou peu familières dans le contexte spécifique du projet (géographique, écologique, socio-économique, etc.), et qui **devraient être plus largement appliquées** ailleurs dans des circonstances similaires. Le projet doit donc être conçu dès le début pour démontrer si les méthodes et techniques utilisées portent leurs fruits ou pas dans le

¹⁰ Notons que ces deux directives ne s'appliquent pas aux départements français d'outre-mer (DOM), et que les projets LIFE+ Nature ne sont donc pas éligibles dans les DOM.

contexte du projet (géographique, écologique, socioéconomique, etc.). Les projets de démonstration peuvent également présenter une valeur ajoutée plus importante s'ils se déroulent au niveau national ou transnational plutôt qu'à l'échelle locale.

Le suivi, l'évaluation et la diffusion active des principaux résultats du projet et/ou des enseignements qui en ont été tirés font partie intégrante du projet et de ses suites. En fin de compte, un projet de démonstration vise donc à encourager d'autres parties prenantes à faire appel aux techniques et méthodes démontrées dans le projet. Étant donné le temps nécessaire, dans bien des cas, pour permettre aux actions de restauration d'avoir un impact mesurable, il est admis que l'évaluation et la diffusion (le transfert) des résultats pourraient devoir se poursuivre bien après la fin du projet.

Les candidats doivent expliquer clairement (formulaire B3) la nature de bonnes pratiques ou de démonstration de leur projet et de ses actions et, dans le cas de la démonstration, dans quelle mesure ces actions peuvent s'appliquer en d'autres endroits.

Les actions récurrentes ne peuvent pas être financées

Le règlement LIFE+ (article 3.2) n'autorise pas le financement d'activités récurrentes.

Aucune action **récurrente** de suivi ou de gestion ayant déjà été réalisée avant le projet et/ou nécessitant d'être poursuivie après la fin du projet (au même degré d'intensité, en utilisant les mêmes techniques et matériaux, etc.) ne peut donc être intégrée dans le budget d'une proposition *LIFE+ Nature*. À titre d'exemple, toute action récurrente de suivi de site, de fauchage annuel ou de suivi à long terme (autre que pour évaluer l'impact du projet) est en principe inéligible¹¹.

Au titre de *LIFE+ Nature*, les investissements nécessaires pour *faciliter une gestion récurrente* (par ex. l'acquisition d'animaux de pâturage et d'infrastructures ou d'équipements s'y rapportant) peuvent être entièrement éligibles à un financement. Dans de tels cas, les coûts liés à l'utilisation de ces équipements n'en demeurent toutefois pas moins inéligibles, comme précédemment, car ils concernent des activités récurrentes.

De surcroît, à titre d'exception, les *actions récurrentes présentant une valeur démonstrative évidente* peuvent être considérées comme éligibles au financement. Dans de tels cas, la proposition doit toutefois en expliquer clairement le caractère démonstratif.

Les projets doivent allouer au moins 25 % de leur budget à des actions concrètes

Au moins 25 % du budget provisoire des projets *LIFE+ Nature* doivent concerner des actions «concrètes». Dans ce contexte, les «*actions de conservation concrètes*» sont celles qui améliorent directement l'état de conservation des espèces et des types d'habitats ciblés (ou qui ralentissent/interrompent/inversent son déclin)

Les actions préparatoires (par ex. la planification et la préparation d'actions de conservation concrètes) et l'acquisition/bail de terrains, ainsi que les indemnités compensatoires contribuent à ces 25 %, *dans la mesure où ils sont directement*

¹¹ Lorsqu'une proposition inclut des actions qui seraient normalement considérées comme récurrentes (par ex. le fauchage), le candidat doit expliquer en détail pourquoi il s'agit d'une action de restauration et pas d'une action récurrente.

nécessaires à l'exécution d'actions concrètes pendant la durée du projet. Sont également considérés comme des actions concrètes les investissements nécessaires pour faciliter la gestion récurrente comme vous le verrez plus loin.

Ces actions doivent être clairement identifiables (c'est-à-dire qu'il doit s'agir d'actions de conservation concrètes à 100 % et ne contenant pas d'éléments qui n'en font pas partie).

Le suivi des espèces réintroduites ne sera considéré comme concret que s'il peut rediriger le cours de l'action de réintroduction.

La protection juridique ou la désignation de sites n'est pas considérée en soi comme une action de conservation concrète

Même si elles peuvent avoir indirectement un impact positif sur les sites/espèces/habitats ciblés, les actions visant à influencer le comportement de parties prenantes clés (par ex. les agriculteurs, chasseurs, pêcheurs, visiteurs) ne sont pas considérées comme des actions de conservation concrètes.

Les actions de gestion des visiteurs (par ex. les clôtures et les sentiers) ne seront considérées comme des actions de conservation concrètes que si la proposition peut démontrer que les visiteurs ont déjà un impact négatif direct sur l'état de conservation des espèces/habitats visés.

Il est fortement conseillé d'inclure dans les projets *LIFE+ Nature* une proportion d'actions de conservation concrètes nettement supérieure à 25 %.

Lors de l'évaluation de la proposition, certaines actions peuvent être considérées comme inéligibles et exclues du projet. Si le pourcentage d'actions concrètes venait à passer sous la barre des 25 %, l'ensemble du projet pourrait alors être rejeté.

Les propositions *LIFE+ Nature* n'impliquant que peu ou pas d'actions concrètes seront donc généralement considérés comme inéligibles. Il existe toutefois deux exceptions à cette règle:

- Les projets *Life+ Nature* concernant des inventaires préparatoires et de planification de la désignation de sites **marins offshore Natura 2000** ne doivent pas nécessairement inclure des actions de conservation concrètes (pour une définition du terme «offshore» dans le contexte des sites marins Natura 2000, se reporter à la page 7 et à la section 2.6 du document *Guidelines for the establishment of the Natura 2000 network in the marine environment* (lignes directrices pour la mise en place du réseau Natura 2000 dans l'environnement marin) http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine_guide_lines.pdf). Ce type de proposition doit néanmoins comporter un engagement de la part du ministère ou de l'autorité compétente à désigner le(s) site(s) concerné(s) comme des sites Natura 2000 avant la fin du projet, et de préférence avant la fin de 2012, **et le ministère ou l'autorité compétente doit être un bénéficiaire du projet** (bénéficiaire coordinateur ou bénéficiaire associé).

Cette exception s'applique uniquement aux **inventaires préparatoires et à la planification pour la désignation de nouveaux/autres sites marins offshore Natura 2000**. Ne seront pas pris en compte les inventaires pour l'extension ou la désignation d'autres sites côtiers ou sites terrestres d'espèces marines/côtières.

Les propositions qui rassemblent des données à d'autres fins (par ex. les inventaires de sites marins Natura 2000 existants ou les inventaires pour la désignation d'autres types de zones marines protégées) seront rejetées.

- Les projets *Life+ Nature* de soutien et/ou de développement ultérieur du suivi de l'état de conservation des espèces et habitats naturels couverts par les directives «Oiseaux» et «Habitats» (selon les termes de l'article 11 de la directive «Habitats») ne doivent pas inclure d'actions de conservation concrètes.

Dans de tels cas, l'autorité compétente responsable du suivi de l'article 11 doit être un bénéficiaire du projet (bénéficiaire coordinateur ou bénéficiaire associé). Les propositions de suivi de routine ou de simple amélioration locale du suivi ne seront pas considérées comme étant éligibles à cette exception.

Comme pour tout autre projet *LIFE+ Nature*, notons toutefois que les projets qui relèvent de l'une de ces deux exceptions **ne peuvent pas impliquer d'activités récurrentes** telles que décrites dans l'article 3.2 du règlement LIFE+.

Durabilité à long terme du projet et de ses actions

Les projets *LIFE+ Nature* constituent bien souvent un investissement considérable et la Commission attache une grande importance à la durabilité à long terme de ces investissements. Voilà pourquoi il est impératif pour les bénéficiaires d'envisager, tout au long de la durée du projet, la façon dont ces investissements seront assurés, maintenus, développés et utilisés après la fin du projet.

Tout investissement lié à l'acquisition de terrains, à des indemnités compensatoires exceptionnelles, au bail à long terme, à la gestion des terrains et/ou à leur restauration devra normalement être limité aux zones situées dans le réseau de sites *Natura 2000* existants. Ce critère sera strictement appliqué dans tous les cas où les zones concernées remplissent les conditions pour obtenir la désignation *Natura 2000*. Les **exceptions** suivantes peuvent toutefois être autorisées:

- Les investissements en dehors des sites *Natura 2000* existants peuvent être considérés comme éligibles à un financement si le bénéficiaire est en mesure de démontrer que la zone ne répond clairement pas encore aux critères pour recevoir la désignation *Natura 2000* ET qu'un engagement au niveau de la désignation des sites concernés avant la fin du projet est offert par l'autorité compétente de conservation de la nature. Lorsque de tels engagements sont nécessaires, cette autorité doit être un bénéficiaire actif du projet (soit le bénéficiaire coordinateur, soit un bénéficiaire associé).
- Lorsque la création de corridors ou de «zones de transition» entre les sites *Natura 2000* existants est prévue, les investissements peuvent être également, à titre exceptionnel, pris en compte pour un cofinancement sur des zones qui ne recevront pas la désignation *Natura 2000*. Dans de tels cas, la preuve doit être apportée que les investissements prévus contribuent effectivement à une amélioration de la «cohérence écologique du réseau *Natura 2000*». Il faut également garantir la durabilité de ces investissements, sous la forme d'un engagement à conférer à ces sites **le statut de protection le plus élevé possible** au niveau national/régional avant la fin du projet. Notons également que ces actions ne seront acceptées que lorsque

le réseau national de sites *Natura 2000* sera considéré comme suffisant pour les espèces/habitats visés par le projet.

L'éligibilité des actions de conservation des espèces reprises dans l'**annexe IV** de la directive «Habitats» (et non répertoriées dans l'annexe II) ne dépend pas du statut *Natura 2000* des zones concernées. La durabilité à long terme de ces investissements (qu'ils aient été réalisés dans le cadre de *Natura 2000* ou en dehors) devra néanmoins être assurée par un état de conservation juridique national/régional approprié de ces zones, qui devra être obtenu au plus tard lors de la date finale du projet. L'acquisition de terrains n'est pas possible dans ce contexte.

Complémentarité avec les autres instruments de financement communautaires

Les candidats doivent prendre bonne note de la section correspondante du chapitre 1 des présentes lignes directrices.

Entre autres, les actions informant des tiers dans la zone du projet (par ex. les agriculteurs, les propriétaires fonciers, les experts forestiers, etc.) d'autres sources de financement de l'UE ne sont pas éligibles si ces activités d'information sont prévues dans le programme correspondant (par ex. le programme de développement rural).

Taux de cofinancement maximal

Les projets *LIFE+ Nature* sont cofinancés par la Communauté au taux maximal de 50 % de leurs coûts éligibles (article 5.3 du règlement *LIFE+*).

À titre d'exception, un taux de cofinancement maximal de 75 % peut être appliqué aux projets *LIFE+ Nature* qui mettent l'accent sur les habitats/espèces prioritaires des directives «Oiseaux» et «Habitats». Notons que lorsque de telles propositions comprennent également des actions ne ciblant pas des espèces/habitats prioritaires, un taux de cofinancement maximal de 50 % sera appliqué à l'ensemble du projet.

Les espèces et types d'habitats prioritaires de la directive «Habitats» sont ceux marqués d'un astérisque dans les annexes I ou II de cette directive. Si vous avez des doutes quant à la priorité accordée à un habitat, nous vous conseillons de consulter le manuel d'interprétation des habitats de l'UE:

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007_07_im.pdf (en anglais)

Les espèces d'oiseaux considérées comme «prioritaires pour un financement au titre de *LIFE+*» sont celles qui figurent sur la liste suivante:

http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action_plans/index_en.htm (en anglais)

2. b. Comment élaborer une proposition de projet *LIFE+ Nature*?

Lors de la préparation de votre proposition, les principaux types d'actions éligibles qui suivent doivent être clairement distingués:

- Actions préparatoires,
- Acquisition/bail de terrains et/ou indemnités compensatoires de droits d'utilisation,
- Actions de conservation concrètes,
- Actions de communication et de diffusion (obligatoire),
- Gestion et suivi de projet (obligatoire).

Actions préparatoires

En règle générale, toutes les actions préparatoires doivent produire des informations et/ou recommandations pratiques qui peuvent être mises en œuvre (soit pendant le projet soit après) et utilisées sans nécessiter de travail préparatoire supplémentaire. De surcroît, lorsque les actions préparatoires n'aboutissent pas à une mise en œuvre directe pendant le projet, la proposition doit offrir un ensemble suffisant d'explications, d'engagements et de garanties afin d'assurer leur mise en œuvre complète après le projet. La plupart des projets comprennent des actions préparatoires. Ils ne peuvent cependant pas inclure d'actions préparatoires complètement terminées avant le début du projet.

En général et, entre autres, les actions préparatoires:

- ne doivent pas constituer des actions de recherche,
- ne doivent pas être des inventaires de nouveaux sites Natura 2000 (à moins qu'il ne s'agisse de nouveaux sites marins offshore),
- doivent avoir une durée limitée (c'est-à-dire nettement plus courte que la durée du projet),
- doivent être clairement liées aux objectifs du projet.

Les actions préparatoires peuvent donc inclure (il ne s'agit pas d'une liste exhaustive):

- des actions préparatoires à des actions de conservation concrètes du projet (planification technique, procédures d'autorisation, consultations des parties prenantes, etc.),
- l'élaboration de plans de gestion des sites Natura 2000,
- le développement de plans d'action de conservation pour les espèces/habitats des directives «Oiseaux» et «Habitats»,
- les études préliminaires nécessaires à l'amélioration de la cohérence et de la connectivité écologiques du réseau Natura 2000.

Lorsque des plans de gestion, des plans d'action ou d'autres plans similaires sont rédigés ou modifiés dans le cadre d'un projet *LIFE+ Nature*, ils doivent devenir juridiquement opérationnels avant la fin du projet. Dans les États membres où il existe une procédure pour leur adoption et/ou leur approbation juridiques, cette procédure doit donc être achevée avant la fin du projet, sinon les dépenses connexes seront éligibles. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas inclure d'actions visant à élaborer de tels plans à moins d'être **certain**s qu'ils seront juridiquement opérationnels avant la fin du projet.

Acquisition/bail de terrains et/ou indemnités compensatoires de droits d'utilisation

Sont inclus les éléments suivants:

- l'acquisition de terrains et les coûts qui y sont associés (par ex. les frais de notaires, les taxes, etc.),
- le bail de terrains à long terme et les coûts qui y sont associés,
- les indemnités compensatoires exceptionnelles pour l'utilisation des terrains et les coûts qui y sont associés.

(Remarque: le bail à court terme et les indemnités compensatoires sont une possibilité, mais uniquement pour la démonstration d'actions innovantes, comme vous le verrez ci-après)

L'acquisition de terrains, le bail à long terme et/ou les indemnités compensatoires exceptionnelles pour l'utilisation des terres ne sont possibles que pour les projets *LIFE+ Nature*. L'éligibilité de ces coûts est soumise aux conditions suivantes. Le candidat doit aborder chacune de ces conditions dans sa proposition, en expliquant comment chaque condition est remplie ou le sera pendant le projet.

1. L'acquisition de terrains doit être clairement liée aux objectifs du projet.
2. L'acquisition de terrains sera normalement limitée aux terrains situés sur un site Natura 2000 existant (pour les exceptions possibles, reportez-vous à la section «Actions de conservation liées au site en dehors des sites Natura 2000» ci-après).
3. L'acquisition de terrains contribue au maintien ou à la restauration de l'intégrité d'un site Natura 2000.
4. L'acquisition est la seule manière (ou la plus efficace) de parvenir à l'objectif de conservation souhaité.
5. Les terrains achetés sont réservés sur le long terme à une utilisation conforme à la mise en œuvre des directives «Oiseaux» et «Habitats» de l'UE. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que l'acte de vente et/ou l'inscription au cadastre mentionnent la garantie que le terrain est définitivement dévolu (sans limite temporelle) à des fins de conservation de la nature conformes aux objectifs des directives «Oiseaux» et «Habitats» de l'UE. Lorsque les deux possibilités existent (acte de vente et inscription au cadastre), les bénéficiaires doivent opter pour celle qui assure la meilleure protection à long terme. Notons que les bénéficiaires seront amenés à soumettre avec le rapport final un exemplaire de l'acte de vente et/ou de l'inscription au cadastre comprenant la garantie précédemment mentionnée. S'ils ne fournissent pas ces documents, les frais liés à l'acquisition de terrains et les coûts associés correspondants seront considérés comme inéligibles. Pour les pays où il est illégal d'inclure cette garantie, à la fois sur le cadastre et l'acte de vente, la Commission peut accepter une garantie équivalente, à condition qu'elle offre le même degré de protection juridique à long terme et qu'elle respecte la condition figurant en annexe I du règlement LIFE+.
6. Le terrain doit être acheté par l'un des bénéficiaires officiels du projet, qui est soit une organisation privée bien établie (par ex., une ONG pour la conservation de la nature ou autre), soit un organisme public ayant des missions de conservation de la nature, et doit rester la propriété du bénéficiaire après la fin du projet.
7. La proposition doit démontrer que chaque bénéficiaire réalisant des acquisitions de terrains possède les compétences et l'expérience nécessaires dans ce domaine pour la conservation de la nature, et que l'objectif prévu est réaliste par rapport à la durée du projet.
8. Si l'acquéreur est une organisation privée, son statut doit inclure une disposition selon laquelle, en cas de dissolution, les terrains seront transférés à un autre organe juridique principalement actif dans le domaine de la conservation de la nature (par ex., une autre ONG en faveur de la conservation ou un organisme public approprié).
9. La proposition doit fournir la preuve que le prix d'achat est bien conforme aux prix du marché actuels pour le type de terrain et la région concernés.
10. La preuve doit être apportée que les terrains achetés appartenaient à un propriétaire privé avant la date de début du projet (des exceptions sont possibles seulement si elles sont dûment justifiées et acceptées par la Commission). L'acquisition de terrains ayant récemment fait l'objet d'un transfert d'un propriétaire public vers un propriétaire privé ne sera pas éligible.
11. Les terrains achetés doivent généralement faire l'objet d'une gestion ou d'une restauration spécifique ou de restrictions d'utilisation pendant ou après le projet.

L'acquisition de terrains présentant un excellent état de conservation (c'est-à-dire ne nécessitant pas de restauration ou de gestion spécifique et non soumise à des restrictions d'utilisation) est éligible seulement si elle joue un rôle stratégique dans les objectifs du projet.

Bail à long terme et indemnités compensatoires exceptionnelles: les mêmes conditions que celles mentionnées précédemment s'appliquent, le cas échéant, au bail à long terme et aux indemnités compensatoires exceptionnelles. Le candidat doit aborder chacune de ces conditions dans sa proposition, en expliquant comment chaque condition est remplie ou le sera pendant le projet. La durée doit être suffisante pour garantir la durabilité de l'investissement dans la conservation. Les principes de rentabilité et de durabilité à long terme sont donc d'application.

Le bail à court terme ou les indemnités compensatoires présentant une durée limitée pendant le projet ne seront éligibles que dans la mesure où ils sont **nécessaires à la mise en œuvre d'actions démonstratives ou innovantes** favorables à l'état de conservation des espèces/habitats visés. Notons qu'une justification appropriée des coûts des indemnités compensatoires exceptionnelles et/ou du bail à court terme devra être apportée avec le rapport final du projet.

Toute acquisition de terrains et paiement de bail ou d'indemnités compensatoires **aux organismes publics** est inéligible, à l'exception du versement d'indemnités compensatoires exceptionnelles aux autorités locales. Il est recommandé aux autorités locales de réinvestir les revenus de tels versements exceptionnels dans des mesures de conservation ou de sensibilisation du public pour les sites Natura 2000. Les propositions incluant un engagement des autorités locales concernées à le faire, pourront bénéficier d'une note plus élevée dans le processus de sélection du projet et auront par conséquent plus de chances d'être sélectionnées pour un cofinancement.

Actions de conservation concrètes

Les actions de conservation concrètes sont celles qui améliorent directement l'état de conservation des espèces et habitats ciblés (ou qui ralentissent/interrompent/inversent son déclin). Leur impact doit être mesurable et doit faire l'objet d'un suivi et d'une évaluation tout au long du projet.

La maintenance des investissements réalisés dans le cadre de ces actions doit être garantie sur le long terme après la fin du projet.

Actions de conservation liées aux sites sur les sites Natura 2000:

En règle générale, les actions de conservation liées aux sites se dérouleront sur les sites *Natura 2000* designés existants (les exceptions sont reprises ci-après dans la section intitulée «Actions de conservation liées aux sites en dehors des sites Natura 2000»).

Les actions sur des sites qui n'ont pas encore officiellement reçu la désignation Natura 2000 avant la date limite d'envoi des candidatures ne sont généralement pas éligibles. Dans ce contexte, la date de désignation est la date à laquelle la Commission européenne a reçu de l'État membre l'information officielle de la désignation du site.

Pour chaque site Natura 2000 ciblé, vous devez fournir une description générale et (en annexe) une carte du site, indiquant où il est prévu que se déroule chaque action. La zone du projet reprendra l'ensemble des sites Natura 2000 visés par le projet (il est donc inutile de délimiter également la zone du projet au sein du site Natura 2000, à moins qu'il n'existe des raisons spécifiques de le faire).

Les actions ciblant des espèces d'oiseaux doivent se dérouler dans les ZPS (zones de protection spéciale) qui ont été explicitement désignées pour les espèces en question.

Les actions ciblant les types d'habitats ou d'autres espèces que les oiseaux doivent se dérouler dans les PSIC (propositions de sites d'intérêt communautaire) ou les SIC (sites d'intérêt communautaire) qui ont été explicitement désignés pour les espèces/habitats en question.

Les actions ciblant des espèces et habitats non répertoriés dans la fiche d'information Natura 2000 officielle du site du projet ne sont pas éligibles. Les candidats sont invités à procéder à une vérification minutieuse. Lorsque les espèces/habitats sont en fait présents mais qu'ils ne figurent pas sur la fiche d'information, les actions qui les ciblent ne peuvent être acceptées que si la proposition contient une lettre dans laquelle l'autorité compétente s'engage à corriger la fiche avant la fin du projet.

Les actions de conservation éligibles liées aux sites dans les sites Natura 2000 concernent un large éventail d'actions de **restauration** et de **gestion**, trop nombreuses pour être énumérées ici. Les actions éligibles peuvent notamment inclure:

- des actions **destinées à améliorer** l'efficacité à long terme, en matière de rentabilité et de bénéfice de conservation, de gestion des sites Natura 2000, des espèces et des types d'habitats;
- **les investissements nécessaires pour faciliter la gestion récurrente** (par ex. l'acquisition d'animaux de pâturage et d'infrastructures ou d'équipements s'y rapportant). Ces investissements doivent être clairement liés aux objectifs du projet. L'équipement/infrastructure acquis dans le cadre de tels investissements doit être utilisé dans une large mesure pour les objectifs du projet au cours de sa durée. Notons toutefois que les **coûts liés à l'utilisation de ce type de matériel ne sont en principe pas éligibles** dans la mesure où ils se rapportent à la gestion récurrente (cf. principes généraux), à moins qu'ils ne soient liés à la démonstration d'une technique innovante de gestion récurrente;
- les actions de **lutte contre les espèces exotiques envahissantes** ou d'**atténuation des impacts négatifs du changement climatique**, dans la mesure où elles ne constituent pas des actions récurrentes et où elles profitent directement aux espèces/habitats visés par le projet.

Actions de conservation liées aux sites en dehors des sites Natura 2000:

Exceptionnellement, les types suivants d'actions concrètes liées aux sites peuvent être éligibles en dehors des sites Natura 2000 et la durabilité à long terme des investissements doit être systématiquement garantie:

- Actions sur des points stratégiques et actions ayant un impact sur les sites Natura 2000 adjacents.
- Actions de restauration d'habitat et/ou de site dans des régions destinées à devenir des sites Natura 2000.
- Certaines actions d'amélioration de la cohérence/connectivité écologiques du réseau Natura 2000.
- Certaines actions destinées à l'amélioration de l'état de conservation des espèces répertoriées à l'annexe IV, mais pas à l'annexe II de la directive «Habitats» (le statut de site Natura 2000 est dépourvu de toute pertinence juridique pour ces espèces).

- Actions sur des points stratégiques et actions ayant un impact sur les sites Natura 2000 adjacents:

Un point stratégique est défini comme une zone ne présentant qu'une valeur naturelle limitée (voire aucune), mais nécessaire à la mise en œuvre d'actions essentielles présentant des

avantages directs et significatifs pour les habitats/espèces visés par le projet dans un site Natura 2000 (par ex., un endroit nécessaire au déménagement d'une structure ou d'un dispositif nuisible, etc.). L'acquisition de terrains est une possibilité dans ce contexte.

Les actions menées à proximité d'un site Natura 2000 ou dans une zone adjacente et qui améliorent l'état de conservation des espèces/habitats ciblés sur le site peuvent également être éligibles. Il peut notamment s'agir des actions de **lutte contre les espèces exotiques envahissantes** en dehors d'une PSIC, de façon à limiter ou à empêcher les dégâts infligés au site.

- Restauration d'habitat et/ou de site:

La restauration d'habitat doit généralement se dérouler au sein des sites Natura 2000 désignés. Des projets et actions destinés à restaurer/recréer des habitats en dehors des sites Natura 2000 peuvent néanmoins être éligibles s'ils:

- parviennent à démontrer que la zone ne réunit manifestement pas encore les conditions requises pour une désignation au titre de *Natura 2000*,
- abordent les principales contraintes pour les habitats/espèces et ont un impact direct sur la restauration de leur état de conservation favorable au sein de l'UE et des pays candidats,
- reposent sur de solides connaissances scientifiques (écologie, fonctionnement, résilience, etc.),
- ont de bonnes chances de réussite et sont rentables,
- incluent un engagement de l'autorité compétente à octroyer aux sites concernés la désignation Natura 2000 avant la fin du projet (sous réserve de réussite de la restauration); **dans tous les cas, l'autorité compétente doit être un bénéficiaire du projet** (bénéficiaire coordinateur ou bénéficiaire associé); l'acquisition de terrains est une possibilité dans ce contexte;
- définissent des objectifs clairs et fournissent un calendrier détaillé indiquant le moment où le site concerné pourrait recevoir la désignation Natura 2000, et comprennent un suivi spécifique et détaillé pour vérifier à intervalles prédéterminés si le site a rempli les conditions nécessaires pour la désignation (à savoir si la restauration a réussi).

- Actions d'amélioration de la cohérence/connectivité écologiques du réseau Natura 2000:

Lorsque la création de corridors ou de «zones de transition» entre les sites Natura 2000 existants est prévue, les investissements peuvent être également, à titre exceptionnel, pris en compte pour un cofinancement dans des zones qui ne recevront pas la désignation Natura 2000. La preuve doit être apportée que les investissements prévus contribueront à une «amélioration de la cohérence écologique du réseau Natura 2000». En d'autres termes, les candidats doivent démontrer comment ces corridors ou zones de transition contribueront à l'amélioration de l'état de conservation des espèces ciblées. Il faut également garantir la durabilité de ces investissements, sous la forme d'un engagement à conférer à ces sites **le statut de protection légale le plus élevé possible** au niveau national/régional avant la fin du projet. Avant de soumettre sa proposition, le candidat doit fournir des informations détaillées sur le statut de protection proposé et expliquer pourquoi il est considéré comme suffisant pour garantir la durabilité à long terme des investissements. Notons également que ces actions ne seront acceptées que lorsque le réseau national de sites Natura 2000 sera considéré comme suffisant pour les espèces/habitats visés par le projet. L'acquisition de terrains n'est pas possible dans ce contexte.

Les actions de création de «corridors» peuvent également inclure la construction d'infrastructures servant de couloirs migratoires, qui amélioreraient les possibilités de migration des animaux, à condition que les principales zones de reproduction, d'alimentation

et/ou de repos de la population d'espèces ciblée bénéficie déjà d'une désignation appropriée de site Natura 2000. Des exemples types sont les ponts/tunnels naturels, les passes à poissons, etc. Dans ces cas-ci, le statut de zone protégée n'est pas nécessaire pour le site où sera située l'infrastructure. Le candidat devra toutefois apporter la preuve que la maintenance et l'utilisation futures de cette infrastructure sont soutenues par une planification appropriée de l'utilisation des terrains au niveau administratif le plus pertinent.

- *Actions d'amélioration de l'état de conservation des espèces répertoriées à l'annexe IV, mais pas à l'annexe II de la directive «Habitats»:*

L'éligibilité des coûts pour les actions de conservation terrestres des espèces de l'annexe IV non reprises à l'annexe II ne dépend pas du statut de site Natura 2000 des zones ciblées. Il faut néanmoins garantir la durabilité de ces investissements, sous la forme d'un engagement à conférer à ces sites **le statut de protection le plus élevé possible** au niveau national/régional avant la fin du projet. Avant de soumettre sa proposition, le candidat doit fournir des informations détaillées sur le statut de protection proposé et expliquer pourquoi il est considéré comme suffisant pour garantir la durabilité à long terme des investissements. L'acquisition de terrains n'est pas possible dans ce contexte.

Les actions de création de «corridors» peuvent être considérées éligibles si le candidat est en mesure d'apporter la preuve que la maintenance et l'utilisation futures de cette infrastructure sont soutenues par une planification appropriée de l'utilisation des terrains au niveau administratif le plus pertinent.

Actions liées aux espèces (et pas liées aux sites):

- *Actions de conservation liées aux espèces (à savoir les actions non liées aux sites et ciblant des espèces des directives «Oiseaux» et «Habitats»):*

Cela concerne toute action autre que les actions liées aux sites et nécessaire à l'amélioration de l'état de conservation des espèces couvertes par la directive «Oiseaux» (annexe I ou II ou les espèces migratoires régulièrement rencontrées) ou la directive «Habitats» (annexe II, IV ou V). De telles actions doivent être clairement distinctes de celles qui concernent la protection des sites et doivent traiter des problèmes de conservation majeurs. Les candidats doivent apporter des garanties et des engagements destinés à assurer la pérennité des investissements sur le long terme. De tels projets peuvent notamment inclure:

- les actions liées à la protection directe d'espèces animales contre le dérangement, le prélèvement, la capture, l'empoisonnement ou l'élimination volontaires ou involontaires. Elles peuvent concerner plus particulièrement les espèces migratrices ou à habitat étendu pour lesquelles la désignation de sites Natura 2000 et la protection et la gestion associées aux sites ne sont pas suffisantes pour garantir un état de conservation favorable. Cela peut notamment concerner les actions d'élimination ou de modification de dispositifs ou d'infrastructures techniques tels que les lignes d'alimentation électrique, les engins de pêche, etc.;
- les actions de lutte contre les espèces exotiques envahissantes ou d'atténuation de l'impact négatif du changement climatique, dans la mesure où elles profitent directement aux espèces ciblées par le projet.

- *Réintroduction d'espèces:*

Les projets et actions de réintroduction d'espèces sont soumis aux conditions suivantes:

- ils sont justifiable et présentent des chances de réussite élevées;
- ils ciblent les zones où les causes d'extinction des espèces ont été éliminées;
- le prélèvement d'individus pour réintroduction est uniquement envisagé si cela ne met pas en péril les populations captives ou sauvages d'origine;

- ils ciblent des zones dont les habitats satisfont aux conditions nécessaires à la survie d'une population viable;
- ils établissent et documentent un accord préalable entre toutes les parties impliquées (par ex., entre l'autorité compétente pour la population donneuse et le gestionnaire de la zone de réintroduction);
- ils ciblent uniquement les zones où l'attitude de la population locale est favorable à la réintroduction prévue ou dans lesquelles on peut raisonnablement s'attendre à obtenir l'acceptation locale pendant le projet;
- ils réintroduisent uniquement les animaux/plantes qui appartiennent à la population disponible la plus proche et la plus similaire (au niveau génétique, écologique, etc.) à celle précédemment présente dans la zone;
- ils comprennent une étude de faisabilité, une phase de préparation, une phase de réintroduction et une phase de suivi.

Les projets et actions visant à réintroduire des espèces en dehors des sites Natura 2000 existants et qui ciblent des espèces qui devraient recevoir prochainement la désignation Natura 2000 sont soumis à la condition supplémentaire suivante:

- ils comprennent un engagement de l'État membre à convertir les zones de reproduction et d'alimentation essentielles de la population réintroduite en sites Natura 2000 avant la fin du projet (sous réserve de réussite de la réintroduction). L'autorité compétente pour la désignation de sites Natura 2000 doit être un bénéficiaire du projet (bénéficiaire coordinateur ou associé). Les candidats doivent être conscients que l'acquisition de terrains sur ces futurs sites Natura 2000 est uniquement éligible s'ils sont désignés comme tels avant la fin du projet.

Vous trouverez des directives plus détaillées sur la réintroduction dans le document suivant: http://www.iucnsscrg.org/policy_guidelines.html

- *Actions de conservation ex-situ:*

Il s'agit d'actions telles que la reproduction en captivité, les banques de semences, etc., qui peuvent inclure des investissements durables dans les infrastructures/équipements.

Actions de communication et de diffusion (obligatoire)

Chaque proposition doit contenir un nombre approprié d'actions de communication et de diffusion. Celles-ci incluent généralement:

- des activités d'information destinées au grand public et aux parties prenantes, visant à faciliter la mise en œuvre du projet;
- des actions de sensibilisation publique et de diffusion, visant à faire connaître le projet et ses résultats, à la fois du grand public et des autres parties prenantes qui pourraient bénéficier utilement de l'expérience du projet.

Si la proposition inclut la mise au point de lignes directrices générales pour l'élaboration de plans de gestion pour les types d'habitats/espèces/sites Natura 2000 ou de lignes directrices pour leur gestion pratique, elle doit démontrer que ces lignes directrices sont nécessaires et qu'il n'en existe pas déjà d'équivalentes ailleurs, elle doit identifier le «public» cible et la façon dont ces lignes directrices lui parviendront.

Si la proposition inclut la création d'infrastructures **à petite échelle** pour les visiteurs, celles-ci ne doivent pas couvrir plus de 10 % du budget alloué aux actions concrètes dans le budget de la proposition. Elles doivent également être bien justifiées et rentables, sous peine d'être supprimées de la proposition pendant la phase de révision.

L'éventail d'actions possibles est large (travail des médias, organisation d'événements pour la communauté locale, travail didactique avec des écoles locales, séminaires, ateliers, brochures, dépliants, bulletins d'information, DVD, publications techniques, etc.), et celles qui sont proposées doivent former un ensemble cohérent. Pour être efficaces, ces actions doivent généralement commencer tôt dans le projet. Chaque action de communication et de diffusion doit clairement définir et justifier son public cible et l'impact attendu qu'elle présente doit être significatif. L'organisation d'importantes rencontres scientifiques onéreuses ou le financement d'infrastructures à grande échelle pour les visiteurs n'est pas éligible.

Notons que certaines actions de communication sont obligatoires (site web du projet, panneaux d'information, ...) et doivent donc être explicitement prévues dans la proposition sous la forme d'actions distinctes. Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'article 13 des dispositions communes «Actions de communication, ...».

Rendez-vous également à l'adresse <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> (en anglais) pour obtenir des conseils détaillés sur les actions de communication et de diffusion, particulièrement [la communication avec les parties prenantes de LIFE+ Nature et le grand public et des exemples de bonnes pratiques pour Natura 2000](#) et les lignes directrices sur [l'élaboration d'un site web LIFE](#).

Gestion et suivi de projet (obligatoire)

Chaque proposition de projet doit présenter un nombre approprié d'actions, tant de gestion que de suivi de projet. Généralement, cela inclut au moins la totalité des actions suivantes et des coûts qui y sont associés:

- La gestion de projet, les activités entreprises par les bénéficiaires pour la gestion du projet (aspects administratifs, techniques et financiers) et pour satisfaire aux obligations de génération de rapports LIFE+. La gestion de projet technique peut faire l'objet d'une externalisation partielle, sous réserve que le bénéficiaire coordinateur conserve un contrôle complet et au jour le jour du projet. La structure de gestion de projet doit être clairement présentée (y compris au moyen d'un organigramme et de détails sur les responsabilités de chaque personne et organisation impliquée). Il est vivement conseillé de faire appel à un personnel bénéficiant déjà d'une expérience de la gestion de projet;
- Le suivi et l'évaluation de l'effet des actions de conservation concrètes sur l'état de conservation des habitats/espèces ciblés par le projet. Le suivi doit se dérouler tout au long du projet et ses résultats doivent faire l'objet d'une évaluation régulière;
- Le cas échéant, l'audit externe et la garantie bancaire;
- La formation, les ateliers et les réunions pour le personnel des bénéficiaires de projet, quand ceux-ci sont nécessaires pour atteindre les objectifs du projet;
- La participation à une mise en réseau et son organisation (par ex., avec d'autres projets LIFE) et des plateformes d'information liées aux objectifs du projet (y compris au niveau international lorsque cela est justifié).

Il est vivement conseillé d'occuper le chef de projet à temps plein. Si un coordinateur ou chef de projet contribue également directement à la mise en œuvre de certaines actions, une part appropriée de ses coûts salariaux doit être attribuée aux coûts estimés de ces actions.

2.3 LIFE+ Biodiversité

3.a. Principes généraux de financement LIFE+ Biodiversité

Portée générale

Les projets *LIFE+ Biodiversité* doivent viser à mettre en œuvre les autres objectifs de la communication de la Commission intitulée «Enrayer la diminution de la biodiversité à l'horizon 2010 et au-delà» que ceux déjà couverts par LIFE+ Nature. Ils doivent donc clairement différer des projets LIFE+ Nature (ils ne constitueront donc pas des projets de bonnes pratiques ciblant principalement les types d'habitats et/ou espèces des directives «Oiseaux» et «Habitats»).

Les projets *LIFE+ Biodiversité* peuvent uniquement porter sur la biodiversité européenne. En d'autres termes les actions et mesures portant sur des espèces, habitats et/ou écosystèmes autres que ceux présents naturellement sur le territoire terrestre ou marin des États membres ne sont pas éligibles au financement.

Les projets *LIFE+ Biodiversité* doivent être compatibles avec les stratégies nationales et/ou régionales en matière de biodiversité (lorsqu'il en existe).

Portée géographique

Les projets *LIFE+ Biodiversité* doivent exclusivement se dérouler sur le territoire terrestre et/ou marin des États membres de l'UE, ce qui inclut les départements français d'outre-mer (DOM).

Démonstration et/ou innovation

Les projets *LIFE+ Biodiversité* doivent constituer des projets de démonstration ou d'innovation. Les actions proposées ne peuvent pas simplement constituer de bonnes pratiques. **Toute proposition LIFE+ Biodiversité essentiellement composée de projets de bonnes pratiques sera rejetée.** De surcroît, l'évaluation et la diffusion active des résultats et des enseignements tirés du projet doivent faire partie intégrante de tous les projets LIFE+ Biodiversité.

Un **projet de «démonstration»** met en pratique, teste, évalue et diffuse des actions/méthodes qui sont dans une certaine mesure nouvelles ou peu familières dans le contexte spécifique du projet (géographique, écologique, socioéconomique, etc.), et qui **devraient être plus largement appliquées** ailleurs dans des circonstances similaires.

Le projet doit donc être conçu dès le début pour démontrer si les méthodes et techniques utilisées portent leurs fruits ou pas dans le contexte du projet (géographique, écologique, socioéconomique, etc.). Le suivi, l'évaluation et la diffusion active des principaux résultats du projet et/ou des enseignements qui en ont été tirés font partie intégrante du projet et de ses suites. Un projet de démonstration vise donc à évaluer l'efficacité de la méthode et, en fin de compte, à encourager d'autres parties prenantes à avoir recours aux techniques et méthodes démontrées dans le projet pour enrayer le déclin de la biodiversité.

Un **projet «innovant»** met en œuvre une technique ou méthode qui n'a encore jamais été appliquée/testée et qui offre des avantages potentiels par rapport aux bonnes pratiques actuelles. Le suivi, l'évaluation et la diffusion active des principaux

résultats du projet et/ou des enseignements qui en ont été tirés font partie intégrante du projet. Un projet innovant vise donc à évaluer si les techniques et méthodes innovantes destinées à enrayer le déclin de la biodiversité portent leurs fruits ou pas. Il cherche en outre à évaluer l'efficacité de la méthode, à informer les autres parties prenantes des résultats et à les encourager, le cas échéant, à utiliser les techniques et méthodes testées avec succès pendant le projet.

Pour qu'un projet soit considéré comme innovant ou démonstratif, ses principales actions doivent être innovantes/démonstratives. Si des actions de bonnes pratiques entrent dans le cadre de la proposition, l'approche générale doit justifier, clairement et en détail, un caractère innovant/démonstratif. Une proposition présentant un mélange de bonnes pratiques et d'innovation/démonstration sera rejetée.

Quelques exemples (tirés de l'appel à propositions 2007) considérés comme démonstratifs/innovants:

- la restauration/reconstitution d'habitats menacés, semi-xérophiles et endémiques sur une île d'un département français d'outre-mer, impliquant la culture et la replantation de plantes natives ainsi que l'élimination d'espèces exotiques envahissantes, et le test de plusieurs techniques expérimentales pour ces actions;
- une approche globale pour améliorer la biodiversité d'anciennes oliveraies, y compris la démonstration de diverses techniques de protection et de gestion, le développement et la mise en œuvre de lignes directrices ainsi que d'un modèle innovant de gestion des oliveraies et d'un plan d'action pour leur préservation au niveau méditerranéen;
- le développement et la mise en œuvre d'une méthode complète de protection *ex situ* de plantes sauvages vasculaires de la région biogéographique pannonienne, y compris l'expérimentation de plantes endémiques de cette région;
- les méthodes de contrôle et d'éradication du développement et de l'apparition d'espèces envahissantes aquatiques ayant un impact important, parallèlement à la réhabilitation de communautés naturelles, impliquant des actions de conservation concrètes associées à un programme d'engagement transsectoriel des parties prenantes visant à empêcher une réinvasion, ainsi qu'un programme de développement politique et de diffusion;
- la démonstration d'une approche intégrée de la gestion des mauvaises herbes riveraines et aquatiques envahissantes, jamais encore utilisée auparavant dans l'UE, impliquant de combiner les techniques actuelles avec la régulation naturelle.

Les actions récurrentes ne peuvent pas être financées.

Le règlement LIFE+ (article 3.2) n'autorise pas le financement d'activités récurrentes.

Aucune action **récurrente** de suivi ou de gestion ayant déjà été réalisée avant le projet et/ou nécessitant d'être poursuivie après la fin du projet (au même degré d'intensité, en utilisant les mêmes techniques et matériaux, etc.) ne peut donc être intégrée dans le budget d'une proposition *LIFE+ Biodiversité*. À titre d'exemple, toute action récurrente de suivi de site, de fauchage annuel ou de suivi à long terme (autre que pour évaluer l'impact du projet) est en principe inéligible.

Toutefois, les *actions récurrentes présentant une valeur démonstrative évidente* et/ou les *actions récurrentes innovantes* peuvent être considérées comme éligibles au

financement. Dans de tels cas, la proposition doit toutefois clairement en expliquer le caractère démonstratif/innovant.

Les projets doivent allouer au moins 25 % de leur budget à des actions concrètes.

Au moins 25 % du budget provisoire des projets *LIFE+ Biodiversité* doivent concerner des actions «concrètes». Dans ce contexte, les «actions de conservation concrètes» sont celles qui améliorent directement l'état de conservation des espèces, des habitats ou des écosystèmes (ou qui ralentissent/interrompent/inversent son déclin).

Les actions préparatoires (par ex. la planification et la préparation d'actions de conservation concrètes) et les baux à court terme et/ou indemnités compensatoires contribuent à ces 25 % dans la mesure où ils sont directement nécessaires à l'exécution d'actions concrètes pendant la durée du projet.

Ces actions doivent être clairement identifiables (c'est-à-dire qu'il doit s'agir d'actions de conservation concrètes à 100 % et ne contenant pas d'éléments qui n'en font pas partie).

Le suivi des espèces réintroduites ne sera considéré comme concret que s'il peut rediriger le cours de l'action de réintroduction.

La protection juridique ou la désignation de sites ne sera considérée comme une action de conservation concrète que si elle est entièrement réalisée pendant la durée du projet.

Même si elles peuvent avoir indirectement un impact positif sur les sites/espèces/habitats ciblés, les actions visant à influencer le comportement de parties prenantes clés (par ex. les agriculteurs, chasseurs, pêcheurs, visiteurs) ne sont pas considérées comme des actions de conservation concrètes.

Il est fortement conseillé d'inclure dans les projets *LIFE+ Biodiversité* une proportion d'actions de conservation concrètes nettement supérieure à 25 %.

Lors de l'évaluation de la proposition, certaines actions peuvent être considérées comme inéligibles et exclues du projet. Si le pourcentage d'actions concrètes venait à passer sous la barre des 25 %, l'ensemble du projet pourrait alors être rejeté.

Les propositions *LIFE+ Biodiversité* n'impliquant que peu ou pas d'actions concrètes seront donc généralement considérés comme inéligibles. Il existe toutefois deux **exceptions** à cette règle:

- Les projets *Life+ Biodiversité* pour le développement et le test de nouveaux indicateurs de suivi de la biodiversité ne doivent pas inclure d'actions de conservation concrètes. Ces propositions doivent normalement être soumises par les autorités nationales ou régionales en charge du suivi. Si ce n'est pas le cas, celles-ci devraient au minimum être des bénéficiaires associés.

Le fondement de projets de ce type doit mettre l'accent sur le développement et le test de **nouveaux indicateurs de biodiversité**. Les propositions qui, par exemple, impliquent une part importante de recherche et de collecte de données et pour lesquelles le développement et le test de nouveaux indicateurs ne constituent qu'un élément, ne bénéficieront pas de cette exception. Ce type de projet doit également fournir des lignes directrices

opérationnelles claires sur la façon dont ces indicateurs devraient être appliqués.

Les actions de suivi de routine ou l'harmonisation/normalisation d'indicateurs/techniques de suivi établis ne bénéficieront pas de cette exception.

Les propositions qui développent et testent uniquement de nouveaux indicateurs pour une utilisation locale et qui ne présentent pas une applicabilité beaucoup plus étendue (par ex. au niveau national ou européen) ou ne contenant pas suffisamment d'actions pour diffuser leur utilisation à grande échelle ne bénéficieront pas non plus de cette exception.

- Les projets *Life+ Biodiversité* pour les inventaires préparatoires et la planification en vue de la désignation de sites dans les régions européennes ultrapériphériques (par exemple les départements français d'Outre-mer), sur la base du programme volontaire sur la biodiversité et les services écosystémiques suggéré dans le paragraphe 13 du message de l'Île de la Réunion <http://www.reunion2008.eu/pages/en/en-home.html>. Ce type de proposition doit toutefois inclure, de la part du ministère ou de l'autorité nationale compétente ET de l'autorité régionale compétente pour l'Outre-mer un engagement à participer au programme (engagement à fournir sur le formulaire A8).
- Les projets *Life+ Biodiversité* pour le développement et le test de méthodes d'évaluation des risques liées à l'impact des OGM sur le soutien de la biodiversité ne doivent pas inclure d'actions de conservation concrètes. Ce type de projet doit également fournir des lignes directrices opérationnelles claires sur la façon dont ces méthodes doivent être appliquées.

Notons toutefois qu'à l'instar de tous les autres projets *LIFE+ Biodiversité*, les projets relevant de l'une de ces deux exceptions ne peuvent pas impliquer d'activités récurrentes (voir plus haut).

Seuls les systèmes naturels, les habitats naturels et la faune et la flore sauvages peuvent être ciblés. Le principal objectif de *LIFE+ Nature & Biodiversité* est de «Protéger, conserver, restaurer, surveiller et faciliter le fonctionnement des systèmes naturels, des habitats naturels et de la faune et de la flore sauvages, en vue d'enrayer la perte de biodiversité, y compris la diversité des ressources génétiques, au sein de l'Union européenne, et ce pour 2010» (annexe II.1 du règlement *LIFE+*). Par conséquent, les projets visant les espèces ou variétés domestiques de végétaux ou d'animaux sont déconseillés.

Complémentarité avec les autres instruments de financement communautaires

Les candidats doivent prendre bonne note de la section correspondante du chapitre 1 des présentes lignes directrices.

Dans la mesure où les projets *LIFE+ Biodiversité* doivent être des projets démonstratifs ou innovants, il n'y a, *a priori*, que peu de risque de chevauchement avec la portée générale d'autres instruments de financement communautaires. Les

candidats doivent néanmoins étudier minutieusement la question lors de la préparation de leur proposition; qui devrait contenir les détails pertinents.

Taux de cofinancement maximal

Les projets *LIFE+ Biodiversité* sont cofinancés par la Communauté au taux maximal de 50 % de leurs coûts éligibles (article 5.3 du règlement LIFE+).

Enseignements tirés de l'appel à propositions 2007

- Un certain nombre de propositions LIFE+ Biodiversité ont été rejetées parce qu'elles n'étaient pas innovantes/démonstratives. Les principales actions constituaient des bonnes pratiques, erronément présentées comme des actions innovantes/démonstratives.
- Certaines de ces propositions de bonnes pratiques visaient principalement les sites/espèces/habitats Natura 2000. Si elles avaient été clairement présentées comme propositions LIFE+ Nature (excepté, le cas échéant, pour les actions hors des sites Natura 2000 ou visant d'autres espèces/habitats), elles auraient très bien pu être acceptées.
- Certaines propositions ont été rejetées car elles présentaient essentiellement des techniques de bonnes pratiques appliquées à grande échelle en dehors des sites Natura 2000. À titre d'exemple, le simple fait d'appliquer des techniques de bonnes pratiques à l'échelle d'un bassin fluvial, ce qui est déjà le cas dans les sites Natura 2000, ne constitue pas une action démonstrative.
- Certaines propositions, dont les principales actions étaient clairement des actions innovantes/démonstratives, ont néanmoins été rejetées car elles ne contenaient pas d'ensemble cohérent et suffisant d'actions pour l'évaluation et la diffusion des résultats aux parties prenantes qui pourraient mettre à profit les enseignements du projet.
- Un certain nombre de propositions ne répondaient tout simplement pas à l'exigence d'au moins 25 % d'actions de conservation concrètes.
- Certaines propositions, qui ont cherché à être exemptées de la condition de 25 % d'actions de conservation concrètes en se présentant comme développant de nouveaux indicateurs de biodiversité, ont été rejetées car la majeure partie des efforts concernaient la collecte/recherche de données ne présentant pas de lien avec le développement et le test de nouveaux indicateurs.
- Certaines propositions, qui devaient essentiellement se dérouler sur un terrain agricole/forestier, ont été rejetées car les mesures proposées auraient pu être financées par des programmes agroenvironnementaux ou de développement rural.
- Un certain nombre de propositions ont été rejetées parce qu'elles ne concernaient pas directement la biodiversité ou que leurs mesures n'étaient pas suffisamment décrites.

3. b. Comment élaborer une proposition de projet LIFE+ Biodiversité?

Lors de la préparation de votre proposition, les principaux types d'actions éligibles qui suivent doivent être clairement distingués:

- Actions préparatoires,
- Indemnités compensatoires exceptionnelles et/ou bail de terrain à court terme,
- Actions de conservation concrètes,
- Actions de communication et de diffusion (obligatoire),
- Gestion et suivi de projet (obligatoire).

Actions préparatoires

En règle générale, toutes les actions préparatoires doivent produire des informations et/ou recommandations pratiques qui peuvent être mises en œuvre (soit pendant le projet soit après) et utilisées sans nécessiter de travail préparatoire supplémentaire. De surcroît, lorsque les actions préparatoires n'aboutissent pas à une mise en œuvre directe pendant le projet, la proposition doit offrir un ensemble suffisant d'explications, d'engagements et de garanties afin d'assurer leur mise en œuvre complète après le projet. La plupart des projets comprennent des actions préparatoires. Ils ne peuvent cependant pas inclure d'actions préparatoires complètement terminées avant le début du projet.

En général et, entre autres, les actions préparatoires:

- ne doivent pas constituer des actions de recherche,
- doivent avoir une durée limitée (c'est-à-dire nettement plus courte que la durée du projet),
- doivent être clairement liées aux objectifs du projet.

Les actions préparatoires peuvent donc inclure (il ne s'agit pas d'une liste exhaustive):

- des actions préparatoires à des actions de conservation concrètes du projet (planification technique, procédures d'autorisation, consultations des parties prenantes, etc.),
- l'élaboration d'inventaires préparatoires, la rédaction, le suivi et la révision de plans d'action dans le domaine de la biodiversité (au niveau transnational, national, régional ou local).

Lorsque des plans de gestion, des plans d'action ou d'autres plans similaires sont rédigés ou modifiés dans le cadre d'un projet *LIFE+ Biodiversité*, ils doivent devenir juridiquement opérationnels avant la fin du projet. Dans les États membres où il existe une procédure pour leur adoption et/ou leur approbation juridiques, cette procédure doit donc être achevée avant la fin du projet, sinon les dépenses connexes seront inéligibles. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas inclure d'actions visant à élaborer de tels plans à moins d'être **certains** qu'ils seront juridiquement opérationnels avant la fin du projet.

Indemnités compensatoires exceptionnelles/bail de terrain à court terme couvrant la durée du projet

Les baux à court terme ou les indemnités compensatoires pour une durée limitée ne seront éligibles que dans la mesure où ils s'avèrent nécessaires *pour la démonstration d'actions innovantes* qui se dérouleraient pendant la durée du projet et seraient favorables à la biodiversité ou à l'état de conservation des espèces ciblées.

Il convient d'apporter la preuve que le prix du bail est bien conforme aux prix du marché actuels pour le type de terrain et la région concernés.

Les indemnités compensatoires exceptionnelles et le bail à long terme *ne sont pas éligibles*.

Actions concrètes destinées à enrayer la perte de biodiversité

Les actions *concrètes* en faveur de la biodiversité sont des actions qui *améliorent directement la biodiversité* des régions/sites visés et/ou *améliorent l'état de conservation* des espèces et habitats ciblés (ou qui ralentissent/interrompent/inversent son déclin). Leur impact doit être mesurable et doit faire l'objet d'un suivi et d'une évaluation tout au long du projet.

Il doit s'agir d'*actions innovantes et/ou démonstratives* qui diffèrent de celles liées au réseau Natura 2000 et présentent une valeur ajoutée par rapport à elles (reportez-vous aux principes généraux plus haut, ainsi qu'à la section *LIFE+ Nature*). De telles actions peuvent notamment inclure:

- la mise en œuvre de plans d'actions en faveur de la biodiversité;
- la gestion de la conservation des espèces, des habitats et des écosystèmes;
- des actions visant à restaurer et/ou accroître sensiblement la biodiversité dans une région ou un contexte spécifique;
- des actions de lutte contre les espèces exotiques envahissantes ou d'atténuation de l'impact négatif du changement climatique;
- des actions visant à accroître la connectivité écologique.

Ces actions peuvent concerner tous les types de zones, y compris les terres agricoles, les forêts, les zones urbaines et suburbaines, les zones marines, les bassins fluviaux, les zones à l'intérieur ou à l'extérieur de sites Natura 2000, etc. (à condition qu'elles n'entrent pas dans le cadre principal d'autres programmes de financement communautaires ou qu'elles ne soient pas financées dans le même temps par ceux-ci).

Si l'accent doit être mis sur les actions «in situ», les mesures «ex-situ» (banques de semences, reproduction en captivité, etc.) peuvent toutefois être éligibles lorsque la conservation des espèces le justifie.

Actions de communication et de diffusion (obligatoire)

Les projets *LIFE+ Biodiversité* sont des projets innovants ou démonstratifs. En tant que tels, ils **doivent inclure un ensemble important d'actions destinées à évaluer et à diffuser les résultats du projet** afin de permettre la communication active des connaissances obtenues à ces parties prenantes qui peuvent mettre à profit les enseignements du projet. Les propositions insuffisantes à cet égard seront rejetées. Un élément crucial est la communication et la mise en réseau avec d'autres parties prenantes qui pourraient appliquer les résultats.

Les projets LIFE+ Biodiversité doivent donc généralement inclure deux types distincts d'actions de communication:

- les activités d'information et de sensibilisation liées au projet et destinées au grand public et aux parties prenantes. Ces actions doivent généralement commencer tôt dans le projet;
- les actions de diffusion plus techniques, destinées à transférer les résultats et les enseignements tirés du projet **à ces parties prenantes qui pourraient bénéficier utilement de l'expérience du projet** et mettre eux-mêmes en œuvre les actions démontrées dans le projet.

Pour les deux types d'actions de communication, l'éventail d'actions possibles est large (travail des médias, organisation d'événements pour la communauté locale, travail didactique avec des écoles locales, séminaires, ateliers, brochures, dépliants, bulletins d'information, DVD, publications techniques, etc.), et celles qui sont proposées doivent former un ensemble cohérent. Chaque action de communication et de diffusion doit clairement définir et justifier son public cible et l'impact attendu qu'elle présente doit être significatif. L'organisation d'importantes rencontres scientifiques onéreuses ou le financement d'infrastructures à grande échelle pour les visiteurs n'est pas éligible.

Notons que certaines actions de communication sont obligatoires (site web du projet, panneaux d'information, etc.) et doivent donc être explicitement prévues dans la proposition sous la forme d'actions distinctes. Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'article 13 des dispositions communes «Actions de communication, etc.».

Rendez-vous également à l'adresse <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> (en anglais) pour obtenir des conseils détaillés sur les actions de communication et de diffusion, particulièrement [la communication avec les parties prenantes de LIFE+ Nature et le grand public et des exemples de bonnes pratiques pour Natura 2000](#) et les lignes directrices sur [l'élaboration d'un site web LIFE](#).

Gestion et suivi de projet (obligatoire)

Chaque proposition de projet doit présenter un nombre approprié d'actions, tant de gestion que de suivi de projet. Généralement, cela inclut au moins la totalité des actions suivantes et des coûts qui y sont associés:

- La gestion de projet, les activités entreprises par les bénéficiaires pour la gestion du projet (aspects administratifs, techniques et financiers) et pour satisfaire aux obligations de génération de rapports LIFE+. La gestion de projet technique peut faire l'objet d'une externalisation partielle, sous réserve que le bénéficiaire coordinateur conserve un contrôle complet et au jour le jour du projet. La structure de gestion de projet doit être clairement présentée (y compris au moyen d'un organigramme et de détails sur les responsabilités de chaque personne et organisation impliquée). Il est vivement conseillé de faire appel à un personnel bénéficiant déjà d'une expérience de la gestion de projet;
- Le suivi et l'évaluation de l'effet des actions de conservation concrètes sur l'état de conservation des habitats/espèces ciblés par le projet. Le suivi doit se dérouler tout au long du projet et ses résultats doivent faire l'objet d'une évaluation régulière; Remarque: qu'ils soient démonstratifs ou innovants, les projets LIFE+ Biodiversité doivent présenter un ensemble précis d'actions en vue d'évaluer les principaux

résultats et enseignements du projet. Les propositions insuffisantes à cet égard seront rejetées;

- Le cas échéant, l'audit externe et la garantie bancaire;
- La formation, les ateliers et les réunions pour le personnel des bénéficiaires, quand ceux-ci sont nécessaires pour atteindre les objectifs du projet;
- La participation à une mise en réseau et son organisation (par ex., avec d'autres projets LIFE) et des plateformes d'informations liées aux objectifs du projet (y compris au niveau international lorsque cela est justifié).

Il est vivement conseillé d'occuper le chef de projet à temps plein. Si un coordinateur ou chef de projet contribue également directement à la mise en œuvre de certaines actions, une part appropriée de ses coûts salariaux doit être attribuée aux coûts estimés de ces actions.

3. Formulaire de candidature techniques

La partie technique du formulaire de candidature *LIFE+ Nature et biodiversité* se compose de 3 sections (A, B et C), reprises dans un seul fichier Word téléchargeable.

Tous les formulaires sont obligatoires et doivent être dûment remplis, sauf:

- la déclaration des bénéficiaires associés (formulaire A4) et le profil (formulaire A5) en l'absence de bénéficiaire associé,
- le profil des cofinanceurs (formulaire A6) en l'absence de cofinanceur,
- des détails sur les actions préparatoires, etc. (formulaire C1a) s'il n'y en a aucune,
- des détails sur l'acquisition/bail de terrains ou les indemnités compensatoires, etc. (formulaire C1b) s'il n'y a pas d'acquisition/bail de terrains ou d'indemnités compensatoires prévus.

Lorsque les formulaires sont facultatifs ou que vous ne disposez pas des renseignements nécessaires pour certaines parties des formulaires obligatoires (par ex. pour les «efforts de conservation précédents»), il est vivement conseillé d'indiquer la mention «sans objet», «aucun», «aucune information applicable» ou autre indication équivalente.

Partie A – informations administratives

Formulaire A1

Intitulé du projet (120 caractères max.): il doit reprendre les éléments et les objectifs clés du projet, tels que le nom du site et/ou celui du principal type d'espèce ou d'habitat, ou encore la question de biodiversité abordée. Notons que la Commission peut vous demander de modifier l'intitulé du projet par souci de clarté.

Date de début prévue: la première date possible pour le lancement des projets est fixée au 1^{er} septembre 2010. Veuillez à utiliser le format suivant pour toutes les dates: JJ/MM/AAAA.

Domaine d'action: un projet doit être soit un projet LIFE+ Nature ou LIFE+ Biodiversité, il ne peut pas être les deux à la fois.

Formulaire A2

Nom court: le bénéficiaire coordinateur doit être identifiable par son nom court (25 caractères max.) dans l'ensemble des formulaires de proposition techniques.

Numéro du bénéficiaire: les bénéficiaires doivent être identifiables par le numéro qui leur correspond dans les formulaires de proposition financiers FC et F1 à F7. Pour le bénéficiaire coordinateur, le numéro du bénéficiaire est toujours 1, pour le premier bénéficiaire associé il s'agit du chiffre 2, etc.

Nom légal: le nom légal est le nom sous lequel le bénéficiaire coordinateur est officiellement enregistré (le cas échéant).

Forme juridique: choisissez l'une des trois options suivantes: *organisme public*, *organisation commerciale privée* ou *organisation non commerciale privée* (y compris les ONG). Cochez la case appropriée d'une croix (X). La section 5 du chapitre 1 des présentes lignes directrices fournit des conseils supplémentaires sur la manière de distinguer les organisations privées des organismes publics.

Numéro de taxe sur la valeur ajoutée (TVA): le cas échéant, indiquez le numéro de TVA de l'organisation délivré par les autorités compétentes.

Numéro d'enregistrement légal: le cas échéant, indiquez le numéro ou le code d'enregistrement national de l'organisation figurant sur le registre de commerce approprié (celui de la Chambre de commerce par exemple), le registre commercial ou tout autre type de registre.

Code de pays: utilisez le code de pays tel qu'il figure sur la page suivante:

http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/codelist_fr.cfm?list=nuts

Civilité: civilité communément utilisée dans la correspondance avec la personne chargée de coordonner la proposition. Exemple: M., Mme, Ing., Dr, Prof.

Poste: indiquez le poste de la personne chargée de coordonner la proposition. Exemple: directeur d'exploitation, chef de projet, etc.

Nom du département ou du service: nom du département et/ou du service de l'organisation qui coordonne la proposition et pour lequel travaille la personne de contact. L'adresse fournie dans les champs qui suivent doit être celle du département ou du service et non l'adresse légale de l'organisation.

Année: indiquez l'année à laquelle correspondent les chiffres fournis dans cette section, par ex. 2006. Il convient de fournir les informations de l'année fiscale la plus récente.

Chiffre d'affaires annuel: doit être fourni par tous les bénéficiaires coordinateurs **autres que les «organismes publics»** disposant de ce type d'informations. Si ces informations sont sans objet, indiquez «S/O». Il convient d'utiliser les informations de l'année fiscale la plus récente. Les chiffres, exprimés en euros, doivent concerner l'ensemble de l'organisation et pas uniquement le département qui exécute le projet.

Bilan financier annuel total: (c.-à-d. le total de l'actif ou du passif): doit être fourni par **tous** les bénéficiaires coordinateurs **non publics** disposant de ces informations. Si ces informations sont sans objet, écrivez «S/O». Les chiffres doivent concerner l'ensemble de l'entité juridique et pas uniquement le département qui exécute le projet. Il convient d'utiliser les informations de l'année fiscale la plus récente. Ces chiffres doivent être exprimés en euros.

Nombre d'employés: les chiffres doivent concerner l'ensemble de l'organisation légale et pas uniquement le département qui exécute le projet. La contribution des employés à temps partiel doit être comptabilisée en nombre équivalent d'employés à temps plein (équivalents temps plein).

Brève description des activités du bénéficiaire coordinateur: Décrivez l'organisation, sa forme juridique, ses activités et ses compétences en matière de protection de la nature et de sauvegarde de la biodiversité, notamment en ce qui concerne les actions proposées. La description fournie doit permettre à la Commission d'évaluer la fiabilité technique du bénéficiaire coordinateur, c'est-à-dire de vérifier qu'il dispose de l'expérience et du savoir-faire nécessaires pour réussir la mise en œuvre du projet.

Dans le cas d'une organisation non commerciale privée, veuillez fournir les principaux éléments prouvant qu'elle est reconnue en tant que telle.

Formulaire A3

Avant de remplir ce formulaire, vérifiez que le bénéficiaire coordinateur ne se trouve dans aucune des situations stipulées aux articles 93.1 et 94 du règlement financier (CE) 1605/2002, référence: http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

3. Contribution financière du bénéficiaire coordinateur, actions auxquelles il participe: montant à exprimer en euros (EUR). Le montant indiqué ici doit être identique à celui de la contribution du bénéficiaire coordinateur indiqué dans les formulaires financiers **FA** et **FC**. Le montant doit être supérieur à 0 EUR et ne peut inclure aucun financement du projet provenant d'autres sources privées ou publiques (cofinancement). Répertoriez toutes les actions de la mise en œuvre auxquelles le bénéficiaire coordinateur participera et indiquez le coût total (en euros) de la partie du bénéficiaire coordinateur (ce montant doit correspondre aux coûts mentionnés sur les formulaires C et le formulaire financier FB).

Signature: le formulaire **doit être signé** et **daté**. Le **nom** et la **qualité** de la personne signant le formulaire doivent être clairement indiqués.

Formulaire A4

Si le projet prévoit des bénéficiaires associés, ce formulaire devient obligatoire. Remplissez un formulaire par bénéficiaire associé (A4/1, A4/2, A4/3, etc.).

Avant de remplir ce formulaire, vérifiez que le bénéficiaire associé ne se trouve dans aucune des situations stipulées aux articles 93.1 et 94 du règlement financier (CE) 1605/2002, référence: http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

2. Contribution financière du bénéficiaire associé, actions auxquelles il participe: montant à exprimer en euros (EUR). Le montant indiqué ici doit être identique à celui de la contribution du bénéficiaire associé indiqué dans le formulaire financier **FC**. Il doit être supérieur à 0 EUR et ne doit comprendre aucun financement du projet provenant d'autres sources privées ou publiques (cofinancement). Répertoriez toutes les actions de la mise en œuvre auxquelles le bénéficiaire associé participera et indiquez le coût total (en euros) de la partie du bénéficiaire associé (ce montant doit correspondre aux coûts mentionnés sur les formulaires C et le formulaire financier FB).

Signature: le formulaire **doit être signé** et **daté**. Le **nom** et la **qualité** de la personne signant le formulaire doivent être clairement indiqués.

Formulaire A5

Si le projet prévoit des bénéficiaires associés, ce formulaire devient obligatoire. Remplissez un formulaire par bénéficiaire associé (A5/1, A5/2, A5/3, etc.). **Reportez-vous aux instructions pour le formulaire A2.**

Formulaire A6

Remplissez un formulaire A6 par cofinancier (A6/1, A6/2, A6/3, etc.).

Nous contribuerons à hauteur de...: indiquez le montant en euros (EUR). N'oubliez pas que le ou les montants indiqués ici doivent correspondre au montant de la contribution du cofinancier dans les formulaires financiers FA et FC.

Statut de l'engagement financier: indiquez «*Confirmé*» ou «*À confirmer*» (s'applique uniquement si le financement dépend de la sélection du projet).

Signature: le formulaire **doit être signé** et **daté**. Le **nom** et la **qualité** de la personne signant le formulaire doivent être clairement indiqués.

Remarque importante: si un bénéficiaire coordinateur/associé cofinance également le projet, il ne doit être mentionné dans la proposition que dans son rôle de bénéficiaire coordinateur/associé (en indiquant sur le formulaire A3/A4 sa contribution financière globale) et non pas dans celui de cofinancier.

Formulaire A7

Il convient de répondre à chaque question de façon claire et complète. **Les candidats sous-estiment souvent l'importance de ce formulaire.** Les projets LIFE+ **peuvent omettre** les actions relevant du champ d'action d'autres instruments financiers communautaires (reportez-vous au titre «Complémentarité avec les autres instruments de financement communautaires» dans la section abordant les principes généraux). **Les candidats doivent donc soigneusement vérifier cet aspect** (n'oubliez pas le point 1 de la déclaration du formulaire A3 que vous devez signer) et fournir des réponses les plus complètes possible. Des documents (par ex. des extraits des textes des programmes pertinents) doivent être fournis à l'appui (dans la mesure du possible et de façon appropriée).

Cette déclaration peut être soumise à l'examen des autorités nationales.

Formulaire A8 – Appui de la proposition par une autorité compétente

Pour les projets réalisés dans plusieurs pays, ce formulaire doit être rempli par l'autorité compétente appropriée dans le domaine de la biodiversité et de la conservation de la nature de **tous les pays participants**. Dans ce cas-ci, chaque autorité doit remplir un formulaire.

Chaque autorité doit indiquer sur ce formulaire son **nom et son statut juridique**, son **adresse complète**, ses numéros de **téléphone** et de **fax**, son **adresse électronique** et sa **personne de contact** (nom et fonction).

L'autorité en question doit indiquer **dans quel cas, pourquoi et comment** elle appuiera ce projet. Le soutien de l'autorité au projet ou sa volonté de ne pas l'apporter ne doit présenter aucune ambiguïté. L'autorité doit tout particulièrement indiquer si les actions proposées font partie d'un programme élaboré/approuvé par l'autorité compétente. Les raisons motivant le soutien de l'autorité doivent être fournies. Si l'autorité compétente doit jouer un rôle actif dans certains aspects de la mise en œuvre du projet (par ex. *via* l'octroi d'un permis, l'approbation d'un plan de gestion préparé, etc.), celui-ci doit également être détaillé.

Si la proposition inclut des actions qui, pour pouvoir être éligibles, nécessitent un engagement de l'État membre à **désigner de nouveaux sites Natura 2000 avant la fin du projet**, cet engagement doit être pleinement détaillé ici. Il peut notamment s'agir:

- de la restaurations d'habitats en dehors de sites Natura 2000,
- de la réintroduction d'espèces en dehors de sites Natura 2000,

Il est également préférable, dans la mesure du possible, d'inclure dans ce formulaire un engagement de la part de l'autorité compétente à soutenir et à garantir la mise en œuvre des actions préparatoires après la fin du projet (lorsque ce n'est pas le cas durant le projet) et/ou à diffuser et utiliser les techniques innovantes démontrées par le projet.

Signature: le formulaire **doit être signé** et la signature **doit être datée**. Le **nom** et la **qualité** de la personne signant le formulaire doivent être clairement indiqués.

Ce formulaire peut également être utilisé, en guise de page séparée, pour indiquer tout autre soutien apporté au projet par d'**importantes parties prenantes (organismes, organes administratifs ou individus)** qui peuvent être concernés par le projet. La soumission de tels formulaires est encouragée à chaque fois que la faisabilité ou la réussite de la mise en œuvre du projet dépend d'accords de tiers.

Partie B – Récapitulatif technique et contexte général du projet

Formulaire B1 – Description résumée du projet (à remplir en anglais)

Fournissez une description résumée de votre projet. Cette description doit être structurée, concise et claire, et doit comprendre les éléments suivants:

- **Intitulé du projet:** reportez-vous aux instructions pour le formulaire A1.
- **Objectifs du projet:** décrivez de manière détaillée tous les objectifs de votre projet par ordre décroissant d'importance. Ces objectifs doivent être réalistes (être atteignables pendant la durée du projet avec les moyens et le budget proposés) et clairs (toute ambiguïté doit être levée). Ils doivent concerner principalement les espèces/habitats/question(s) de biodiversité ciblés par le projet et doivent aborder directement les contraintes et problèmes identifiés dans le formulaire B2d.
- **Actions et moyens mis en œuvre:** expliquez clairement les moyens qui seront mis en œuvre dans le cadre du projet pour atteindre les objectifs indiqués ci-dessus (les moyens financiers ne doivent pas être mentionnés). Assurez-vous qu'il existe un lien clair entre les actions et les moyens proposés et les objectifs du projet.
- **Résultats attendus (quantifiés, dans la mesure du possible):** répertoriez les principaux résultats attendus à l'issue du projet. Ils doivent être directement liés aux espèces/habitats/question(s) de biodiversité ciblés par le projet ainsi qu'aux objectifs du projet. Il doit s'agir, dans la mesure du possible, de résultats concrets, réalistes et **quantifiés**. Puisque les réalisations finales du projet seront jugées en fonction de ses résultats attendus, assurez-vous que ces derniers sont bien définis et bien quantifiés.

À la fin de ce formulaire, les candidats doivent indiquer si leur projet peut être considéré comme un **projet d'adaptation au changement climatique** en cochant la case prévue à cet effet. Un projet d'adaptation au changement climatique est un projet dans lequel les principales actions concernent des initiatives et mesures pouvant servir à réduire la vulnérabilité des systèmes naturels et humains aux effets réels ou prévus du changement climatique.

Formulaire B2a – Description générale des sites/zones ciblés par le projet

➤ **Pour les projets dont les actions ciblent un site ou une zone bien défini(e):**

Fournissez une description générale des zones/sites ciblés par le projet. Si votre projet implique plusieurs **sous-zones/sous-sites** distincts, remplissez **un formulaire pour chaque**.

Notons que pour les projets LIFE+ Nature liés aux sites, la zone du projet est considérée comme la zone complète de l'ensemble des sites Natura 2000 couverts par le projet, c'est-à-dire que vous ne devez pas définir de périmètre de projet sur un site Natura 2000. Le formulaire doit inclure les éléments suivants:

- **Nom de la zone du projet:** indiquez le nom de la zone. Le nom indiqué doit être court et utilisé de façon cohérente sur toutes les cartes et tous les formulaires techniques de la proposition.
- **Surface de la zone (ha):** indiquez la surface totale en hectares de la zone du projet.
- **Statut de protection européen:** cochez la mention ZPS et/ou PSIC appropriée et indiquez le code de site Natura 2000 correspondant. Si le site est protégé dans le

cadre des deux directives «Oiseaux» et «Habitats», les deux codes Natura 2000 doivent être fournis.

- **Autres statuts de protection conformes à la législation nationale ou régionale:** indiquez, le cas échéant, tout autre statut de protection international, national et/ou local.
- **Principales utilisations des terrains et droit de propriété sur la zone du projet:** indiquez quelles sont, au moment de la date d'application du projet, les principales utilisations du site de projet. Exemples d'utilisation: agriculture, tourisme, zone urbaine, conservation de la nature, etc. Indiquez les proportions approximatives (en %) des diverses utilisations. Veillez à ce que le total atteigne bien 100 %. Indiquez également le statut/type de propriété de la zone à la date d'application du projet (par ex. privé, de l'État, etc.) Indiquez les proportions approximatives (en %) des différents statuts/types de propriété. Veillez à ce que le total atteigne bien 100 %.
- **Description scientifique de la zone du projet:** fournissez une description globale de la valeur scientifique de la zone du projet (géologique, botanique, zoologique, hydrologique, etc.). Dans la mesure du possible, indiquez la principale source d'information que vous avez utilisée pour cette description.
- **Importance de la zone du projet pour la biodiversité et/ou pour la conservation des types d'espèces/habitats ciblés au niveau régional, national et européen:** Vous devez justifier la sélection de cette zone particulière pour votre projet. Expliquez en quoi votre choix est le plus approprié pour atteindre les objectifs du projet. Indiquez quelles actions sont prévues dans cette zone et à quels endroits (dans la mesure du possible, fournissez une carte au format A4 ou A3 de la zone/site en résumant l'emplacement de chaque action). Les dimensions de la zone doivent correspondre à la portée des actions prévues. Dans la mesure du possible, fournissez des informations quantitatives et indiquez votre principale source d'information.

➤ **Pour les projets ne comptant pas d'actions ciblant un site ou une zone bien défini(e):**

Si le projet n'inclut pas d'actions ciblant une zone bien définie, vous devez décrire aussi précisément que possible l'endroit où le projet sera mis en œuvre (ville, zone, région, etc.). Veillez à utiliser un seul formulaire, qui doit inclure les éléments suivants:

- **Nom de la zone du projet:** indiquez le nom de la ville, de la zone, de la région... Le nom indiqué doit être court et utilisé de façon cohérente sur toutes les cartes et tous les formulaires techniques de la proposition.
- **Surface de la zone (ha), statut de protection européen, autres statuts de protection dans la cadre de la législation nationale ou régionale, principales utilisations des terrains et droit de propriété sur la zone du projet, description scientifique de la zone du projet:** indiquez les informations appropriées ou la mention «SANS OBJET».
- **Importance de la zone du projet pour la biodiversité et/ou pour la conservation des types d'espèces/habitats ciblés au niveau régional, national et européen:** expliquez à quel endroit le projet sera mis en œuvre. Justifiez la sélection de cette zone particulière pour votre projet. Expliquez en quoi votre choix est le plus approprié pour atteindre les objectifs du projet.

Formulaire B2b – Carte de l'emplacement général de la zone du projet

Cette carte doit être fournie au **format A4**. Le formulaire B2b ne doit comporter qu'une seule page.

Cette carte doit situer les **zones du projet décrites dans le(s) formulaire(s) B2a**. Elle doit situer les zones du projet dans le pays et, le cas échéant, dans la ou les régions concernées. Si le projet n'inclut pas d'actions ciblant une zone bien définie, vous devez situer aussi clairement que possible l'endroit de mise en œuvre du projet (ville, zone, région, etc.).

Le **titre et l'échelle de la carte** doivent être indiqués. La carte doit être de **haute qualité** et en **haute résolution**, de préférence en couleur. Elle doit être facilement lisible et inclure au minimum les éléments suivants: une légende claire et l'arrière-plan (principales villes, principales délimitations administratives, principaux fleuves, lacs et mer(s) avec les noms correspondants, et enfin les routes principales). La topographie et la couverture végétale peuvent également être indiquées sur la carte, le cas échéant.

Formulaire B2c – Description des espèces/habitats/écosystèmes ciblés par le projet

➤ **Pour les projets LIFE+ Nature:**

Répertoriez les **principales espèces** et/ou **principaux habitats** directement ciblés par le projet et fournissez-en une brève description. Notons que seuls les principaux habitats et/ou espèces doivent être décrits. Pour chacune des principales espèces ciblées, indiquez:

- **le nom scientifique** (en latin), comme indiqué dans les directives «Oiseaux» ou «Habitats» de l'UE. Notons que les espèces d'oiseaux migratoires régulièrement rencontrées, non répertoriées dans la directive «Oiseaux» et ciblées par le projet doivent être mentionnées ici. S'il s'agit d'une espèce prioritaire (conformément à l'annexe II de la directive «Habitats» ou si elle se trouve dans la liste des espèces d'oiseaux prioritaires mentionnées dans le chapitre sur le «cofinancement de 50 % ou 75 %» dans la section des principes généraux), marquez-la d'un astérisque.
- **L'annexe de la directive «Oiseaux» ou «Habitats» de l'UE** répertoriant l'espèce en question.
- **La taille de la population** au sein de la zone du projet. Si le projet n'inclut pas d'actions ciblant une zone bien définie, indiquez la taille de la population au niveau régional, national ou multinational, au cas par cas.
- **L'état de conservation** au sein de la zone du projet. Fournissez des détails complets et quantitatifs.
- Si le projet n'inclut pas d'actions ciblant une zone bien définie, indiquez l'état de conservation au niveau régional, national ou multinational, au cas par cas.
- Pour les espèces d'oiseaux, indiquez si la zone de projet (le cas échéant) est utilisée pour **la reproduction, l'hivernage et/ou le transit**.

Pour chacun des principaux habitats ciblés, indiquez:

- **Le nom et le code Natura 2000**, comme indiqué dans la directive «Habitats» de l'UE. S'il s'agit d'un habitat prioritaire (conformément à l'annexe I de la directive «Habitats»), marquez-le d'un astérisque.
- **Le pourcentage de couverture du type d'habitat** pour l'ensemble de la zone du projet et pour chaque sous-zone.
- **L'état de conservation** au sein de la zone du projet (le cas échéant). Fournissez des détails complets et quantitatifs.

➤ **Pour les projets LIFE+ Biodiversité:**

Décrivez la ou les questions de biodiversité ciblées par votre projet, ainsi que la biodiversité et l'état de conservation au sein de la zone du projet. Si le projet n'inclut pas d'actions ciblant une zone bien définie, décrivez la biodiversité et l'état de conservation à l'échelle de la ville, de la zone, de la région, etc.

Si votre projet cible des espèces et/ou habitats spécifiques, fournissez pour chacun des principaux habitats/espèces les mêmes informations que celles répertoriées précédemment pour les projets LIFE+ Nature.

Formulaire B2d

Problèmes et contraintes pour la conservation/biodiversité: il est essentiel d'identifier les contraintes pour les espèces/habitats ou questions de biodiversité dans la ou les zones du projet pour déterminer les actions à entreprendre. Cette section vise à décrire ces

contraintes (par ordre décroissant d'importance) et leur importance pour la conservation des espèces/habitats ciblés (à la fois généralement et dans la ou les zones du projet) ou pour la biodiversité en général. Dans la mesure du possible, les problèmes/contraintes doivent être localisés et quantifiés. La description doit inclure les éléments suivants: **le nom de la contrainte**, sa **description**, son **emplacement** (le cas échéant), son **impact sur la biodiversité ou sur les espèces/habitats ciblés** (quantifiez-le, si possible) et une indication de la **manière dont ces problèmes et contraintes seront abordés au cours du projet**.

Efforts de conservation précédents dans la zone du projet et/ou pour les espèces/habitats ciblés par le projet: décrivez si des actions ont été précédemment entreprises dans la zone ou en faveur des types d'espèces/habitats ou des questions de biodiversité ciblés (par ex. l'élaboration d'un plan de gestion, la réalisation d'enquêtes, l'acquisition de terrains, etc.). Indiquez l'année et les résultats de ces efforts. Précisez également qui est/était responsable de ces efforts. Si le projet rentre dans une stratégie de conservation/biodiversité régionale, nationale ou européenne, il doit clairement en être fait mention.

Formulaire B3

Valeur ajoutée européenne du projet et de ses actions: indiquez la valeur ajoutée conférée par votre projet en faveur de la biodiversité ou des espèces/habitats ciblés par le projet. Détaillez quelle serait la situation si votre projet n'était **pas** mis en œuvre.

Pour les projets LIFE+ Nature, indiquez si le projet apportera une contribution significative à la conservation des espèces/habitats ciblés au niveau européen.

Pour les projets LIFE+ Biodiversité et les projets LIFE+ Nature *démontrant des techniques ou méthodes innovantes*, indiquez dans quelle mesure celles-ci pourraient être reproduites dans l'UE. Pour les projets LIFE+ Biodiversité, indiquez dans quelle mesure la question de biodiversité ciblée présente une importance européenne et dans quelle mesure les résultats du projet (en cas de réussite et de large application) pourraient faire une grande différence pour la biodiversité au niveau européen.

Fournissez également ici une description claire de la portée géographique du projet. Une **approche transnationale** et/ou un **partenariat multinational** peut également être considéré comme constituant une valeur ajoutée, si ce point est correctement justifié.

Caractère de bonne pratique/innovant/démonstratif du projet: expliquez le caractère de bonne pratique/démonstration/innovation de votre projet. Les projets LIFE+ Nature doivent mettre en œuvre des «bonnes pratiques» et/ou une «démonstration», et peuvent mettre en œuvre une «innovation», le cas échéant. Les projets LIFE+ Biodiversité doivent offrir une «démonstration» et/ou une «innovation». Ils ne peuvent pas constituer de «bonnes pratiques» (reportez-vous aux définitions de bonnes pratiques, de démonstration et d'innovation plus haut).

Efforts déployés pour réduire l'«empreinte carbone» du projet: Expliquez comment vous prévoyez de veiller à ce que l'«empreinte carbone» de votre projet reste aussi faible qu'il est raisonnablement possible.

Formulaire B4 – Contraintes et risques attendus liés à la mise en œuvre du projet

Il est important que les candidats identifient tous les **événements extérieurs** éventuels (les contraintes et les risques) pouvant avoir des **impacts négatifs majeurs** sur la réussite de la mise en œuvre du projet. Répertoirez ces contraintes et risques par ordre décroissant d'importance. Indiquez également les contraintes et risques éventuels liés à **l'environnement socioéconomique**. Si votre projet implique des accords de gestion ou l'acquisition de terrains, indiquez si les propriétaires terriens ont été consultés et ont donné

leur accord de principe. Pour chaque contrainte et risque identifié(e), indiquez comment vous envisagez de l'éviter.

Vous êtes également vivement invité à inclure dans cette section les détails en matière de licences, de permis, d'EIE, etc., et à indiquer de quel soutien vous bénéficiez auprès des organismes compétents responsables de l'octroi de ces autorisations.

Pour finir, expliquez dans quelle mesure vous avez pris en compte les risque identifiés dans la planification du projet (programme, budget, etc.) et dans la définition des actions.

Formulaire B5 – Poursuite et valorisation des résultats du projet à l'issue de ce dernier

Expliquez comment le projet sera poursuivi après la fin du financement LIFE+, ainsi que les actions nécessaires pour consolider les résultats du projet afin de garantir l'état de conservation favorable des espèces et/ou habitats et/ou aspects de biodiversité ciblés. Indiquez les mécanismes qui seront mis en place pour y parvenir. Notons que les informations de cette section sont fournies à titre indicatif et qu'elles devront être actualisées en cours de projet.

Veuillez notamment répondre aux questions suivantes:

- **Quelles actions devront être réalisées ou poursuivies à l'issue du projet?** Répertoriez les actions du projet en indiquant leur référence (par ex. A1, A2...) et leur intitulé.
- **Comment y parvenir? Quelles ressources seront nécessaires pour réaliser ces actions?** Indiquez comment les actions ci-dessous seront poursuivies à l'issue du projet, par qui, dans quels délais et à l'aide de quel financement.
- **Statut de protection dans le cadre de la législation nationale/locale des sites/espèces/habitats ciblés (le cas échéant):** indiquez le statut de protection qui devrait être acquis d'ici ou après la fin du projet, ainsi que le moment où cela se produirait. Décrivez la protection juridique dans le cadre de la législation nationale et locale, et (le cas échéant) les dispositions en matière de zonage local et de planification de l'utilisation des terrains qui seront appliquées au site, et en particulier, à tout terrain acquis.
- **Comment, quand et par qui l'équipement acquis sera-t-il utilisé après la fin du projet:** répertoriez les principaux éléments d'équipement à acheter dans le cadre du projet et fournissez des détails sur leur utilisation après la fin du projet. Pour les projets LIFE+ Nature, n'oubliez pas que, conformément à l'article 25.9 des dispositions communes, l'éligibilité des biens durables acquis dans le cadre du projet dépendra des mesures prises par les bénéficiaires pour continuer à attribuer définitivement ces biens **aux activités de conservation de la nature** au-delà du projet.
- **Dans quelle mesure les résultats et enseignements du projet seront-ils activement diffusés après la fin du projet auprès des personnes et/ou organisations qui pourraient en tirer le meilleur parti? (Identifiez ces personnes/organisations):** indiquez comment les activités de diffusion se poursuivront après la fin du projet. **Cet élément est particulièrement important pour tous les projets LIFE+ Biodiversité et pour les projets LIFE+ Nature présentant un caractère démonstratif.** Établissez une liste des personnes/organisations identifiées jusqu'à maintenant comme des cibles de ces activités de diffusion.

Partie C – Description technique détaillée des actions proposées

Dans cette partie, le candidat doit répertorier **toutes les actions qui seront mises en œuvre dans le cadre du projet**. Il existe cinq types d'actions:

- A. Actions préparatoires, élaboration de plans de gestion et/ou de plans d'action
- B. Acquisition/bail de terrains et/ou indemnités compensatoires de droits d'utilisation
- C. Actions de conservation concrètes
- D. Sensibilisation du public et diffusion des résultats (obligatoire)
- E. Fonctionnement général et suivi de projet (obligatoire)

Pour chaque type d'action (A, B, C...), le candidat doit répertorier les différentes actions: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... etc. Il est conseillé de présenter chaque action qui devrait avoir des résultats importants pour le projet (par ex. la préparation d'un plan de gestion, l'acquisition de X ha de terrain, etc.) comme une **action distincte**.

Si les actions doivent être décrites aussi précisément que possible, leur description ne doit toutefois généralement pas dépasser une page. Les descriptions peuvent être accompagnées de **cartes** situant les actions. Ces cartes peuvent être incluses dans les formulaires. Notons toutefois que les cartes détaillées situant toutes les activités prévues dans le cadre d'un projet doivent être soumises **en annexe**, comme vous le verrez ci-après.

La description de chaque action devrait clairement indiquer les liens avec d'autres actions (par ex. l'action C2 fait suite à l'acquisition de terrains de l'action B1, qui vient après la préparation de l'action A2) et doit clairement (et en termes quantitatifs) indiquer sa contribution aux objectifs d'ensemble du projet. Il doit y avoir une **cohérence évidente entre les formulaires techniques et les formulaires financiers**.

Pour chaque action, le candidat doit fournir les informations suivantes:

- **Nom de l'action:** assurez-vous que le nom est court (maximum 2 lignes) et qu'il reflète clairement l'objectif de l'action.
- **Description (quoi, comment, où et quand):** décrivez le contenu de l'action en indiquant ce qui sera réalisé, les moyens qui seront utilisés, l'emplacement/le site, la durée et le délai.
- **Raisons pour lesquelles cette action est nécessaire:** expliquez pourquoi l'action est nécessaire et comment elle contribuera à atteindre les objectifs du projet.
- **Bénéficiaire responsable de la mise en œuvre:** parmi les bénéficiaires du projet, indiquez celui qui sera chargé de la mise en œuvre de cette action. Si plusieurs bénéficiaires sont impliqués, indiquez en détail le rôle de chacun d'entre eux.
- **Résultats attendus (quantifiés dans la mesure du possible):** indiquez de manière concise les résultats qui seront obtenus à la fin de l'action (par ex. xx ha de pâturages régénérés ou yy ha de terrains acquis) et les productions (par ex. guide de gestion) réalisées.

Vous trouverez ci-après des indications sur les informations supplémentaires à fournir pour les actions spécifiques.

Formulaire C1a – A. Actions préparatoires, élaboration de plans de gestion et/ou de plans d'action

Si le projet ne comporte pas d'action préparatoire, le candidat doit indiquer sur le formulaire C1a la mention «SANS OBJET».

Les actions préparatoires doivent couvrir tout ce qui doit être réalisé pour permettre le début ou la mise en œuvre correcte des autres actions du projet indiquées dans les sections B, C, D ou E. Il s'agit notamment de la préparation de documents techniques (plans, préparation d'inventaires, etc.) et de toute procédure administrative ou juridique à réaliser (consultation, appel d'offres, délibérations, formation, etc.).

Si l'élaboration d'un plan de gestion du site et/ou de plans d'action est prévue, la description de l'action préparatoire correspondante doit préciser ce qui sera effectué pour garantir que ces plans seront mis en œuvre (par ex. l'adoption du plan par les autorités compétentes avant la fin du projet).

Lorsque les actions préparatoires n'aboutissent pas à une mise en œuvre directe pendant le projet, leur description doit inclure un ensemble suffisant d'explications, d'engagements et de garanties afin d'assurer leur mise en œuvre complète après le projet. Si ce n'est pas le cas, ces actions peuvent être supprimées du projet.

Formulaire C1b – B. Acquisition/bail de terrains et/ou indemnités compensatoires de droits d'utilisation

Si le projet n'inclut aucune action d'acquisition/bail de terrains et/ou indemnités compensatoires de droits d'utilisation, le candidat doit indiquer sur le formulaire C1b la mention «**SANS OBJET**».

Pour les projets LIFE+ Nature, il est particulièrement important que la description de chaque action indique clairement comment **chacune** des 11 conditions d'éligibilité (répertoriées plus haut, cf. section 2.b sur l'acquisition de terrains) est satisfaite.

Indiquez pour chaque action l'état des discussions avec les propriétaires terriens. Ont-ils été consultés et ont-ils donné leur accord de principe? Indiquez clairement le type d'habitat qui sera acheté/loué et son emplacement. Spécifiez le nombre d'hectares de terrain qui seront achetés/loués pour chaque type d'habitat et justifiez le coût/ha proposé par rapport aux prix actuels. Si le terrain est acheté en vue d'**échanges**, précisez-le clairement (pour être éligible, l'échange doit être avoir lieu avant la fin du projet). Si le terrain doit être acheté ou loué afin d'entreprendre d'autres actions du projet, **indiquez les actions** qui en dépendent. Le cas échéant, indiquez le **terrain «alternatif»** qui sera acquis en cas de difficultés avec l'objectif initial.

Formulaire C1c – C. Actions de conservation concrètes

Si certaines de ces actions concrètes dépendent d'actions préparatoires ou de l'acquisition/bail de terrain, indiquez-le clairement. Indiquez également ce qui se produirait si ces actions préparatoires ou d'acquisition de terrain n'étaient pas menées à bien comme prévu.

Pour toutes les actions de conservation concrètes à réaliser, précisez **les types d'habitats, les espèces ou les aspects de la biodiversité** qui sont concernés et le rapport qui existe avec les objectifs du projet. Fournissez des informations claires sur l'emplacement et l'impact attendu de chacune de ces actions. Précisez qui s'occupera de la maintenance, si nécessaire, après la fin du projet.

Si les bénéficiaires doivent créer des **infrastructures ou acheter des équipements ou des animaux** (par ex. du bétail de pâturage) pour la gestion de la conservation, ces éléments doivent être répertoriés, décrits et justifiés en détail. Les coûts correspondants doivent être clairement indiqués dans les formulaires financiers F.

Le cas échéant, expliquez comment, par qui et au moyen de quelle source de financement l'action sera **poursuivie** après la fin du projet. Notons également que tout versement anticipé pour des actions de gestion se déroulant après la fin du projet n'est pas éligible à un financement LIFE+.

Le résultat de toutes les actions C doit être **concret, mesurable et présenter un bénéfice indéniable** pour les habitats, les espèces et/ou les questions de biodiversité ciblés par le projet. Ce bénéfice doit être **mesurable** et doit être mesuré et évalué dans le cadre des **actions de suivi proposées à la section E**. Le résultat de chaque action doit être indiqué dans la section des résultats attendus. Il doit être quantifié, dans la mesure du possible.

Formulaire C1d – D. Sensibilisation du public et diffusion des résultats (obligatoire)

Pour chaque action, précisez et justifiez le public cible. Si une action implique des réunions (par ex. avec des parties prenantes locales), indiquez le nombre de réunions, l'endroit, la date, les participants, les thèmes qui seront abordés, le nombre de personnes attendues et dans quelle mesure cela aura un impact positif sur le projet. Si une action concerne des brochures, des plaquettes, des publications, etc., précisez le nombre d'exemplaires, le nombre de pages (format, couleur, etc.), les destinataires et la date de distribution. Si une action concerne un film, indiquez le format, la durée, le nombre d'exemplaires, les lieux de projection, etc. Si une action concerne l'accès des visiteurs, précisez ce qui sera effectué, l'endroit, le nombre de visiteurs, en quoi cela contribuera au projet, etc. Si les bénéficiaires prévoient de présenter les résultats du projet lors d'événements nationaux/internationaux (conférences, congrès), la pertinence et la valeur ajoutée pour le projet doivent être clairement expliquées.

Toutes les actions doivent préciser les résultats attendus en termes qualitatifs et quantitatifs (par ex. un meilleur soutien de la communauté locale, 2 500 personnes informées, 3 000 bulletins d'information diffusés, etc.), en indiquant comment cela sert les objectifs du projet.

Les activités de diffusion suivantes sont considérées comme obligatoires et seront incluses en tant qu'actions sur le formulaire C1:

- Des **panneaux d'information** décrivant le projet seront affichés dans des lieux stratégiques accessibles du public. Le logo LIFE doit toujours y figurer.
- Une description du projet apparaîtra sur un **site web** existant ou nouvellement créé (muni du logo LIFE), et des informations détaillées sur ses objectifs, actions, progrès et résultats doivent être fournies. Le site web fera l'objet d'une mise à jour régulière pendant toute la durée du projet.
- Un **rapport de vulgarisation** sera établi sur papier et au format électronique à la fin du projet. Il sera présenté en anglais et dans la langue du projet. Ce rapport fera de 5 à 10 pages et présentera le projet, ses objectifs, ses actions et ses résultats au grand public.

Les activités de diffusion suivantes ne sont pas considérées comme obligatoires mais, si elles sont prévues, seront incluses en tant qu'actions sur le formulaire C1:

- **Toute activité avec les médias** (conférences de presse, rencontre avec des journalistes ou visites de ceux-ci, préparation d'articles pour la presse, etc.).
- **Organisation d'événements:** réunions d'information publiques, rencontre avec des groupes d'intérêt, visites guidées, etc. Décrivez précisément les événements prévus et en quoi ils contribuent aux objectifs du projet. Décrivez le résultat final.
- **Ateliers, séminaires et conférences:** si (un ou plusieurs) des bénéficiaires y sont présents, indiquez lesquels (si vous le savez déjà). Si (un ou plusieurs) bénéficiaires s'occupent de l'organisation, décrivez précisément le thème, sa contribution aux

objectifs du projet, les personnes qui seront invitées (dans la mesure du possible, les bénéficiaires mettant en œuvre ou ayant mis en œuvre des projets similaires devraient être invités afin d'encourager la mise en réseau). Pour finir, décrivez le résultat attendu pour chaque événement et comment il sera diffusé.

- **Production de brochures, films, plans pour les visiteurs, etc.:** indiquez précisément ce qui est prévu (sujet, nombre d'exemplaires, destinataires). Notons que tous les matériels imputés à LIFE+ doivent porter une référence claire au soutien financier de LIFE+ (y compris le logo LIFE) pour être considérés comme éligibles à un remboursement et qu'un exemplaire de chaque produit doit être annexé au rapport d'avancement/intermédiaire ou au rapport final.
- **Publications techniques sur le projet:** si vous le savez déjà, indiquez dans quelle revue aura lieu la publication. Ces publications doivent mentionner le soutien financier communautaire.

Formulaire C1e – E. Fonctionnement général et suivi de projet (obligatoire)

Le candidat doit répertorier les différentes actions visant à gérer/exploiter le projet et à suivre l'impact des actions de conservation concrètes sur les habitats, les espèces et/ou les aspects de la biodiversité ciblés par le projet.

Fonctionnement général du projet:

Chaque projet doit inclure une ou plusieurs actions distinctes nommées «gestion de projet par (nom du bénéficiaire en étant responsable)». Ces actions doivent inclure une description de **l'équipe** de gestion de projet et décrire les tâches de gestion et de génération de rapport des bénéficiaires du projet. La gestion doit être décrite, même si aucun coût n'est imputé au projet à cet effet. La génération de rapports doit inclure la préparation du rapport initial, des rapports d'avancement, ainsi que des rapports à mi-parcours et final avec les demandes de versement.

Veillez à inclure un **tableau de gestion** du personnel technique et administratif impliqué. Il doit prouver que le bénéficiaire coordinateur (chef de projet) affiche clairement son autorité et contrôle efficacement le personnel de gestion de projet, même en cas d'externalisation d'une partie de la gestion de projet. Précisez si le personnel de gestion bénéficie déjà d'une **expérience de la gestion de projet**.

Suivi:

Tous les projets LIFE+ Nature et biodiversité doivent comporter des actions de suivi distinctes pour mesurer et documenter l'efficacité des actions du projet par rapport à la situation initiale, aux objectifs et aux résultats attendus. Des rapports de suivi réguliers doivent être prévus. Une action de «suivi» distincte présentant un budget individuel doit donc être proposée. Dans la description de cette action, veillez à identifier et à décrire le «protocole de suivi», les «indicateurs de suivi» et les «sources de vérification».

Pour les projets présentant un caractère démonstratif ou innovant, cette action doit également clairement inclure l'évaluation de la technique ou méthode démontrée.

Veillez à inclure également les activités/actions suivantes:

Mise en réseau avec d'autres projets:

La mise en réseau avec d'autres projets (y compris les projets LIFE III et/ou LIFE+), les activités d'échange d'informations, etc. doivent être présentées comme une action distincte de la catégorie E, avec un budget séparé.

Audit:

Lorsque cela s'avère nécessaire, un auditeur indépendant nommé par le bénéficiaire coordinateur doit vérifier les déclarations financières fournies à la Commission dans le

rapport final sur le projet. Cet audit doit non seulement vérifier le respect des règles législatives et comptables nationales, mais doit également certifier que les coûts encourus sont bien conformes aux dispositions communes LIFE+. Dans les formulaires financiers, les coûts de l'audit doivent être repris sous l'onglet budgétaire d'assistance externe.

Pour les projets LIFE+ Nature: Le bénéficiaire coordinateur doit produire un «plan de conservation après LIFE» constituant un chapitre distinct du rapport final. Il sera présenté dans la langue du bénéficiaire et (facultativement) en anglais, sur papier et au format électronique. Ce plan établira comment il est prévu de poursuivre et de développer les actions initiées par votre projet LIFE au cours des années qui suivront la fin de celui-ci, et spécifiera comment sera assurée la gestion sur le plus long terme des sites/habitats/espèces. Il doit fournir des détails quant aux actions qui seront entreprises, quand, par qui et grâce à quelles sources de financement. Une nouvelle action E distincte pour ce plan doit être ajoutée à la proposition (sans coûts supplémentaires) et le plan doit être ajouté à la liste de produits livrables.

Pour les projets LIFE+ Biodiversité: Le bénéficiaire coordinateur doit produire un «plan de communication après LIFE» constituant un chapitre distinct du rapport final. Il sera présenté dans la langue du projet et (facultativement) en anglais, sur papier et au format électronique. Il établira comment vous prévoyez de poursuivre la diffusion et la communication de vos résultats après la fin du projet. Il doit également indiquer comment vous avez l'intention de poursuivre/développer vos actions en faveur de la biodiversité au cours des années à venir. Une action distincte doit être ajoutée à la proposition (sans coûts supplémentaires) et le plan doit être ajouté à la liste de produits livrables.

Formulaire C2 – Produits livrables, jalons du projet et rapports d'activité prévus

Produits livrables: veuillez répertorier tous les produits livrables dans l'ordre chronologique selon leur date limite d'achèvement (jour/mois/année). **Les produits livrables** sont les produits **tangibles** qui peuvent être expédiés (par ex. plans de gestion, études et autres documents, logiciels, vidéos, etc.). Incluez le code de l'action associée à chaque produit livrable (par ex. A1, C5, etc.) ainsi que la date limite d'achèvement (jour/mois/année). Notons que tout produit livrable devra être **soumis** à la Commission **sous forme de document séparé** (portant le logo LIFE) et être accompagné d'un rapport d'activité.

Jalons: répertoriez tous les jalons du projet dans l'ordre chronologique selon leur délai de livraison/réalisation (jour/mois/année). Les **jalons du projet** correspondent à des **moments clés** au cours de la mise en œuvre du projet (notamment la nomination du chef de projet ou la conclusion de l'acquisition de terrains). Il n'est pas nécessaire de soumettre les jalons (ou les documents correspondants) à la Commission. Vous devrez informer la Commission de la réalisation ou non du jalon dans un rapport.

Rapports d'activité prévus: le bénéficiaire coordinateur doit rendre compte à la Commission des progrès techniques et financiers du projet. Ces rapports doivent souligner les résultats obtenus et les problèmes éventuels. Le premier rapport est le «rapport initial» qui doit notamment comporter une autoévaluation de la viabilité du projet. Si le projet a une durée supérieure à 24 mois et exige une contribution communautaire de plus de 300 000 EUR, et si le bénéficiaire coordinateur a l'intention de demander un versement à mi-parcours, il convient de fournir un «rapport à mi-parcours avec demande de versement». Un «rapport final avec demande de versement» doit être soumis au plus tard dans un délai de trois mois à compter de la date de fin du projet. Il convient aussi de prévoir des «rapports intermédiaires» afin de garantir la réception d'un rapport au moins tous les 18 mois (le calendrier des rapports peut être modifié au cours de la phase de révision). Reportez-vous à l'article 12 des dispositions communes pour obtenir des détails complets sur les obligations en matière de rapports dans le cadre des projets LIFE+.

Formulaire C3 – Calendrier

Classez toutes les actions dans l'ordre sur le calendrier au moyen de leurs numéros et de leurs noms. Utilisez le même numéro et le même intitulé d'action que ceux qui figurent dans la proposition de projet (par ex. A1, A2, etc.). Pour chaque action du projet, cochez la période de mise en œuvre de l'action. Assurez-vous que le calendrier est présenté sur **une seule page**. Le cas échéant, vous pouvez choisir le format d'impression «paysage».

Lors de la planification de la mise en œuvre de votre projet, n'oubliez pas qu'un projet LIFE+ 2009 ne peut pas débuter avant le 1^{er} septembre 2010. Prévoyez par ailleurs une marge de sécurité en fin de projet car les retards imprévus sont inévitables.

Annexe:

Les **cartes** sont **obligatoires pour les projets comportant des actions liées aux sites**. Une carte doit être présentée par site de projet (sous-zone). Chaque carte doit inclure les éléments pertinents suivants:

- Un titre;
- Le cas échéant, l'indication du nom et du code de la zone Natura 2000, si la zone est classée ZPS et/ou SIC;
- L'emplacement des principaux habitats ciblés par le projet;
- Les activités liées aux sites, comme prévues dans la proposition;
- L'échelle et la légende de la carte. La légende doit inclure toutes les actions du projet qui ont été situées sur la carte, indiquant le numéro et le titre de chacune (par ex. B1-Acquisition de terrains). Elle doit également inclure l'explication des habitats situés sur la carte. Indiquez les noms et codes officiels de ces habitats;
- Les frontières des sites Natura 2000. Si la proposition inclut des actions ciblant des espèces/habitats de la directive «Habitats», les frontières PSIC/SIC/ZPS doivent être indiquées. Si la proposition inclut des actions ciblant les espèces d'oiseaux de la directive «Oiseaux», les frontières ZPS doivent être indiquées;
- Les frontières de la ou des zones du projet, mais uniquement si elles diffèrent des frontières des sites Natura 2000;
- À titre informatif et uniquement si cela s'avère utile, les frontières faisant référence à d'autres statuts de protection, que ce soit au niveau régional ou national;
- L'emplacement et l'étendue des principales actions du projet, répertoriées dans la partie **C**. Ces actions doivent être spécifiées dans la légende.

Les candidats veilleront à ce que les cartes soient de **très bonne qualité** et contiennent toutes les informations nécessaires. Les cartes doivent être présentées au **format A4 ou A3 uniquement, sous la forme de documents pdf**.

Remarque: une proposition LIFE+ Nature liée au site peut être rejetée si les cartes présentent une qualité ou des détails insuffisants pour permettre aux évaluateurs de déterminer si les principales actions se dérouleront sur des sites Natura 2000.

Partie D – Formulaire reprenant les indicateurs de résultat

Introduction

Il est demandé à tous les candidats de définir des indicateurs de résultat dans leur proposition. À cette fin, les candidats doivent suivre les instructions fournies ci-dessous et remplir les tableaux concernés à l'aide des indicateurs de suivi correspondant à leur proposition. Les tableaux des indicateurs de suivi des résultats figurent dans les formulaires de candidature D1-D7.

L'article 15 du règlement (CE) n° 614/2007 prévoit une évaluation de la mise en œuvre du programme LIFE+ grâce à un suivi régulier. Cette évaluation permettra d'évaluer *«la contribution, tant spécifique que générale, des actions et projets financés au titre du présent règlement à la mise en œuvre, à l'actualisation et au développement de la politique et du droit communautaires en matière d'environnement, ainsi que l'utilisation qui a été faite des crédits»*.

Afin de rendre cette évaluation possible, la Commission européenne recueillera régulièrement des informations et des données statistiques sur les projets LIFE+.

Ces informations et données permettront essentiellement d'évaluer les effets concrets du programme après sa mise en œuvre dans les domaines suivants: «Nature et biodiversité», «Politique et gouvernance en matière d'environnement» et «Information et communication».

Il est important d'observer que les informations recueillies auprès des bénéficiaires dans le cadre du suivi du programme LIFE+ constitueront exclusivement une base statistique destinée à être développée ultérieurement.

La Commission, dans un autre exercice, évaluera la réussite d'un projet et l'éligibilité de son coût dans les rapports que le bénéficiaire fournira et par les visites du personnel de la Commission et de l'équipe externe.

Conseils d'ordre général pour la compilation des tableaux (formulaire D)

Pour être en mesure d'évaluer la contribution des projets LIFE+ à la mise en œuvre du programme, il est essentiel pour la Commission de définir la situation initiale (c.-à-d. au début du projet LIFE+) et la situation après sa mise en œuvre (c.-à-d. à la fin du projet).

Ainsi, les présents tableaux comprendront des informations devant être compilées au début du projet LIFE+.

À la fin du projet, le bénéficiaire recevra des tableaux semblables qu'il devra compiler à l'aide des données décrivant les résultats réels des mesures mises en œuvre et permettre ainsi une comparaison par rapport à la situation initiale.

Seule la version électronique des tableaux fournis par la Commission doit être utilisée et la mise en page de ces tableaux ne doit pas être modifiée (c.-à-d. qu'il ne faut ajouter aucune ligne ou colonne, ni modifier le format du tableau).

Les bénéficiaires devront uniquement remplir les tableaux (Partie 1 et Partie 2) prévus pour le volet du programme correspondant à leur projet («Nature», «Biodiversité», «Politique et gouvernance en matière d'environnement» et «Information et communication»).

Les tableaux inclus dans la Partie 3 (Sensibilisation et communication) sont identiques pour tous les volets et doivent être remplis par chaque bénéficiaire.

Les bénéficiaires doivent uniquement remplir les éléments qui s'appliquent à leur projet. Par exemple, si un projet LIFE+ Nature ne prévoit pas l'acquisition de terrains, la cellule correspondante dans le tableau doit être laissée vide.

Instructions pour la compilation des tableaux (formulaires D)

LIFE+ Nature (formulaires D1-D2)

Partie 1 – Actions préparatoires

Tableau 1

RÉSULTATS

Types d'actions préparatoires prévues (actions A, B)

Pour chaque action préparatoire, indiquez, s'il y a lieu, le nombre de mesures que vous prévoyez de mettre en œuvre pendant le projet, la liste d'espèces et/ou d'habitats inclus dans les directives «Habitats» et «Oiseaux», le nombre de sites, la surface totale que chaque type de mesure impliquera et les coûts budgétaires respectifs.

Exemple: votre projet prévoit la préparation de deux plans de gestion en faveur des espèces X et Y ainsi que de l'habitat Z, à savoir 2 espèces et 1 habitat. Ces plans de gestion couvriront trois sites pour une surface totale de 1 000 ha. Le coût budgétaire s'élève à 30 000 EUR pour la préparation des plans de gestion et leur processus d'approbation.

Partie 2 – Actions concrètes

Tableau 2

RÉSULTATS

Bonnes pratiques/techniques concrètes/actions de conservation/méthodes prévues (actions C)

Remplissez le tableau avec le numéro de chaque type d'action C que comprend votre projet, le type et le nombre d'espèces et d'habitats qui bénéficieront de vos actions C, le nombre de sites Natura 2000 impliqués, la surface qui bénéficiera de ces actions C (c.-à-d. non seulement la surface sur laquelle les actions sont directement mises en œuvre, mais également la surface totale sur laquelle se font sentir les effets de ces actions). Pour finir, indiquez le coût budgétaire de chaque action.

Exemple: votre projet comprend deux actions d'amélioration, la première impliquant deux habitats forestiers (X et Y) et la seconde, un habitat de rivière (J) avec deux espèces (W et Z) reprises dans les directives européennes, à savoir 3 habitats et 2 espèces. Ces actions d'amélioration se dérouleront sur 4 sites Natura 2000 distincts et seront directement mises en œuvre sur 20 ha, mais c'est en réalité une surface totale de 120 ha qui en bénéficiera. Le coût budgétaire de la première action s'élève à 500 000 EUR et celui de la deuxième à 300 000 EUR.

Tableau 3 RÉSULTATS Formation

Indiquez le nombre de séances de formation que vous prévoyez de mettre en œuvre au cours de votre projet, le nombre de personnes à former et le coût budgétaire de ces séances.

Notons que toutes les séances de formation doivent figurer dans le tableau, qu'elles soient préparatoires ou liées à la mise en œuvre des mesures concrètes.

Exemple: au cours de votre projet, vous prévoyez de mettre en œuvre dix séances de formation. Le nombre prévu de participants est de 200 personnes et le coût budgétaire s'élève à 10 000 EUR.

LIFE+ Biodiversité (formulaires D3-D4)

Partie 1 – Actions préparatoires

Tableau 1 RÉSULTATS Types d'actions préparatoires prévues

Pour chaque action préparatoire, indiquez, s'il y a lieu, le nombre de mesures que vous prévoyez de mettre en œuvre pendant le projet, la liste des espèces et/ou des habitats les plus importants ciblés par votre projet, le nombre de sites et la surface totale que chaque type de mesure impliquera.

Exemple: votre projet prévoit la préparation de deux lignes directrices pour la conservation de la biodiversité sur deux sites présentant une surface totale de 1 000 ha. Ces lignes directrices bénéficieront surtout aux espèces X et Y, ainsi qu'à l'habitat Z. Le coût budgétaire pour la préparation de ces lignes directrices s'élève à 30 000 EUR.

Partie 2 – Actions concrètes

Tableau 2

RÉSULTATS

Bonnes pratiques/techniques concrètes/actions de conservation/méthodes prévues

Remplissez le tableau avec le numéro de chaque type d'action concrète que comprend votre projet, le type et le nombre d'espèces et d'habitats ciblés, le nombre de sites impliqués, la surface qui bénéficiera de ces actions C (c.-à-d. non seulement la surface sur laquelle les actions sont directement mises en œuvre, mais également la surface totale sur laquelle se font sentir les effets de ces actions) ainsi que leur coût budgétaire.

Exemple: votre projet inclut deux actions qui amélioreront la biodiversité. La première action impliquera deux habitats forestiers (X et Y) et la seconde, un habitat de rivière (J) dont bénéficient principalement deux espèces (W et Z), à savoir 3 habitats et 2 espèces. Ces actions d'amélioration se dérouleront sur 4 sites distincts et seront directement mises en œuvre sur 20 ha, mais c'est en réalité une surface totale de 120 ha qui en bénéficiera. Le coût budgétaire de la première action s'élève à 500 000 EUR et celui de la deuxième à 300 000 EUR.

Tableau 3

RÉSULTATS

Formation

Indiquez le nombre de séances de formation que vous prévoyez de mettre en œuvre au cours de votre projet, le nombre de personnes à former et le coût budgétaire total. Notons que toutes les séances de formation doivent figurer dans le tableau, qu'elles soient préparatoires ou liées à la mise en œuvre des mesures concrètes.

Exemple: au cours de votre projet, vous prévoyez de mettre en œuvre dix séances de formation. Le nombre prévu de participants est de 200 personnes et le coût budgétaire s'élève à 10 000 EUR.

À la fois pour LIFE+ Nature et LIFE+ Biodiversité (formulaires D5-D7)

Partie 3 – Sensibilisation et communication (formulaire identique pour tous les volets de LIFE+)

Tableau 4

RÉSULTATS

Ateliers, séminaires et conférences

Indiquez, pour chaque type d'action, le nombre de participants prévu dans les catégories suggérées (local/régional, national, UE/international et grand public, spécialisé, très spécialisé) ainsi que le coût budgétaire total.

Exemple: vous prévoyez d'organiser trois réunions d'information locales pour lesquelles vous attendez 250 citoyens, que vous décririez comme faisant partie du grand public, un séminaire national destiné à sensibiliser le personnel institutionnel (100 personnes prévues), que vous définiriez comme étant spécialisé, et un congrès scientifique international dans le cadre duquel vous aimeriez rassembler 50 spécialistes universitaires (très spécialisés). Le coût budgétaire est de 50 000 EUR.

Tableau 5 RÉSULTATS

Médias et autres travaux de diffusion

Vous devez indiquer ici le nombre d'articles, d'émissions, de films, etc. que vous prévoyez suite à votre travail de communication dans le cadre du projet, accompagné du coût budgétaire total de ces actions. Vous devez aussi indiquer le nombre moyen de visiteurs par mois que vous prévoyez sur votre site web pendant la durée du projet.

Exemple: votre projet comprend la production d'un documentaire et vous prévoyez sa diffusion sur une chaîne de télévision nationale au moins une fois pendant la durée du projet. De plus, vous estimez que votre travail de communication à l'aide de communiqués de presse entraînera au moins une dizaine d'articles de presse. Par ailleurs, vous vous attendez à recevoir la visite de 300 internautes par mois sur le site web de votre projet. Le coût de ces actions s'élèvera à 30 000 EUR.

Tableau 6 RÉSULTATS

Publications

Vous devez indiquer ici le nombre de publications différentes (nombre de publications) et le tirage de chaque type de publication (nombre d'exemplaires) que vous prévoyez pour la durée du projet. Indiquez en outre la langue de chaque type de publication ainsi que le coût budgétaire total.

Exemple: votre projet comprend la publication de deux manuels et d'un ouvrage scientifique, d'une affiche à distribuer dans les écoles locales ainsi que de deux types de livrets à adresser par courrier à la population locale et à distribuer à l'occasion de quelques événements. Le coût des actions prévues s'élèvera à 50 000 EUR.

Tableau 7 RÉSULTATS

Actions éducatives

Indiquez dans le tableau le nombre prévu d'étudiants impliqués dans vos actions éducatives pour chaque niveau scolaire (maternelle et primaire, secondaire, enseignement supérieur). Indiquez aussi le coût budgétaire total de ces actions.

Exemple: vous prévoyez de présenter votre projet à 250 étudiants de l'établissement d'enseignement secondaire local. Le coût budgétaire total est de 10 000 EUR.

Note: au cas où les candidats auraient besoin d'explications supplémentaires pour remplir les formulaires D, des lignes directrices spécifiques plus détaillées, montrant des exemples de tableaux remplis, sont disponibles pour consultation sur le site internet LIFE, dans la section Toolkit\Project management tools\Monitoring indicators (en anglais)

4. Formulaires de candidature financiers

Le volet financier du dossier de candidature à *LIFE+ Nature et biodiversité* se compose de 10 formulaires (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 et F7). Vous pouvez le télécharger au format Excel.

Important: le budget du projet doit uniquement comprendre les coûts qui sont conformes à l'article 25 des dispositions communes.

Le bénéficiaire coordinateur et les bénéficiaires associés ne peuvent pas agir en tant que sous-traitants et il en va de même des autres entreprises appartenant au même groupe ou à la même société mère.

La facturation interne (c.-à-d. les coûts résultant de transactions entre les départements d'un bénéficiaire) n'est pas permise, sauf s'il est possible de prouver que de telles transactions constituent les meilleurs rapports coût-efficacité et qualité-prix et qu'elles excluent tout élément de bénéfice, de TVA et de frais généraux.

La contribution communautaire sera calculée sur la base des coûts éligibles.

Couverture:

Veillez indiquer l'acronyme de votre proposition, comme indiqué dans les formulaires techniques.

Formulaire FA – Budget ventilé et financement du projet

Ce formulaire est rempli automatiquement en fonction des données fournies dans les autres formulaires de cette section, à l'exception des coûts liés aux frais généraux. **Ne modifiez aucune autre cellule.**

Le formulaire résume la structure financière de votre projet, en fournissant un budget ventilé et une présentation du plan de financement.

Les **frais généraux** sont éligibles dans la limite de 7 % des coûts totaux éligibles, à l'exception de l'acquisition de terrains (et des frais généraux à proprement parler, qui constituent des coûts indirects). L'arrière-plan de la cellule devient rouge lorsque la valeur saisie dépasse ce seuil. Les candidats bénéficiant d'une subvention de fonctionnement ne sont pas autorisés à déduire les frais généraux.

Formulaire FB – Coût ventilé des actions

Pour chaque action figurant sur les formulaires techniques C1, le détail des coûts ventilés doit être fourni sur ce formulaire. Veillez à utiliser les mêmes noms et numéros que pour les actions des formulaires **C1**.

Ce formulaire est très utile pour faire le lien entre les résultats techniques et les coûts. Il convient de porter une attention particulière à la cohérence entre les coûts présentés et les coûts figurant dans les formulaires F1 à F7.

En fonction du nombre d'actions, il peut être nécessaire d'ajouter des lignes à ce tableau. Les informations doivent correspondre au contenu des formulaires techniques.

Formulaire FC – Financement du projet ventilé

Ce formulaire décrit le financement du projet par les bénéficiaires et/ou le ou les cofinanceurs, ainsi que la contribution communautaire sollicitée par le bénéficiaire.

Les biens et services devant être fournis «**en nature**», c.-à-d. pour lesquels il n'est pas prévu de trésorerie, ne sont pas éligibles au cofinancement communautaire et ne doivent pas figurer dans le budget du projet.

Pays bénéficiaire: choisissez le code du pays du bénéficiaire dans la liste déroulante.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils des bénéficiaires sur les formulaires techniques *LIFE+* **A2** et **A5**.

Nom court des bénéficiaires: tel qu'il figure dans les formulaires techniques *Life+* **A2** et **A5**.

Coûts totaux des actions en EUR: indiquez les coûts totaux des actions entreprises par les bénéficiaires, tels qu'ils figurent sur les formulaires techniques *LIFE+* **A3** et **A4**.

Contribution du bénéficiaire coordinateur: indiquez le montant de la contribution financière fournie par le bénéficiaire coordinateur. Ce montant ne doit inclure aucun financement provenant d'autres sources privées ou publiques et spécialement destiné au projet ou à une partie du projet (ce type de financement doit être déclaré comme autre cofinancement). Le montant indiqué ici doit être le même que celui figurant sur le formulaire technique *LIFE+* **A3**.

Contribution des bénéficiaires associés: indiquez la contribution financière de chaque bénéficiaire associé, telle qu'elle figure sur le formulaire technique *LIFE+* **A4**. Ces montants ne doivent inclure aucun financement provenant d'autres sources privées ou publiques et spécialement destiné au projet ou à une partie du projet (ce type de financement doit être déclaré comme autre cofinancement).

Montant de la contribution communautaire requise: précisez le montant de la contribution financière communautaire sollicitée par le bénéficiaire coordinateur et chacun des bénéficiaires associés. Ce montant doit être conforme aux articles 24 et 25.2 des dispositions communes.

Nom du cofinancier: tel qu'il figure dans le profil du cofinancier et les formulaires d'engagement **A6**.

Montant du cofinancement en EUR: indiquez la contribution financière de chaque cofinancier, telle qu'elle figure dans le profil du cofinancier et sur les formulaires d'engagement **A6**.

Remarques d'ordre général sur les formulaires F1 à F7

Tous les coûts doivent être arrondis à l'euro le plus proche et doivent exclure la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) récupérable, lorsque le bénéficiaire est en mesure de récupérer ces montants auprès des autorités nationales.

Formulaire F1 – Coûts directs liés au personnel

Généralités: l'article 5(5) du règlement stipule que les coûts salariaux des fonctionnaires¹² peuvent uniquement être financés dans la mesure où ils sont liés au coût d'activités de mise en œuvre du projet que l'autorité publique compétente n'aurait pas réalisées si le projet concerné n'avait pas été entrepris. Le personnel en question doit être expressément affecté à un projet (c.-à-d. que les contrats et le dossier du personnel doivent indiquer que les personnes concernées travaillent depuis x semaines/mois sur le projet).

Qui plus est, la somme des contributions des organismes publics (en tant que bénéficiaire coordinateur et/ou bénéficiaire associé) au budget du projet doit dépasser (d'au moins 2 %) la somme des coûts salariaux du personnel affecté au projet. Cela fera l'objet d'une vérification, à la fois pendant la phase de sélection et au moment du versement final.

Les coûts liés au personnel temporaire spécifiquement recruté pour la durée du projet et se consacrant exclusivement à sa mise en œuvre ne seront pas pris en compte dans le calcul de la part minimale de contribution des organismes publics précédemment mentionnée, à condition que:

- (a) les contrats de ce personnel ne commencent pas avant la date de signature de la convention de subvention, ni ne finissent après la date de fin du projet,
- (b) les contrats mentionnent spécifiquement le projet LIFE+,
- (c) le personnel concerné soit employé exclusivement pour la mise en œuvre des tâches prévues dans le projet LIFE+.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+* **A2** et **A5**.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions dans lesquelles ce membre du personnel sera impliqué.

Type de contrat: indiquez la dénomination légale exacte du type de contrat, fonctionnaire/contrat permanent/contrat temporaire/contrat de prestation de service/etc. **et** précisez s'il s'agit d'un contrat à temps plein ou partiel. Il est absolument nécessaire d'indiquer ces deux aspects. (par ex. contrat temporaire/temps plein)

¹² La définition de fonctionnaire inclut les salariés permanents des organismes publics.

Notons que les contrats de prestation de services conclus avec des personnes peuvent relever de cette catégorie à condition que la personne concernée travaille dans les locaux du bénéficiaire et sous sa supervision et qu'une telle pratique soit conforme à la législation fiscale et sociale en vigueur dans le pays.

Important: le temps de travail que chaque employé consacre au projet devra être régulièrement consigné (chaque jour ou chaque semaine par exemple) à l'aide de feuilles de présence ou d'un système de pointage équivalent, mis en place et certifié régulièrement par chacun des bénéficiaires du projet.

Catégorie/rôle dans le projet: vous devez déterminer chaque catégorie professionnelle de manière claire et non équivoque afin de permettre à la Commission de surveiller les ressources en main-d'œuvre affectées au projet. Lorsque la catégorie professionnelle ne permet pas de déterminer le rôle que la personne jouera dans le projet, vous devez le préciser. *Voici quelques exemples de catégories/rôles du personnel d'un projet: ingénieur/chef de projet senior, technicien/analyse de données, direction administrative/financière, etc.*

Salaire à la journée: le salaire à la journée de chaque membre du personnel est calculé sur la base du salaire brut auquel viennent s'ajouter les charges sociales exigées et tout autre prélèvement obligatoire, à l'exclusion de tout autre coût. Dans le cadre de l'élaboration de la proposition de budget, il est possible de calculer le salaire en fonction des tarifs moyens indicatifs considérés notamment comme raisonnables pour la catégorie de personnel, le secteur, le pays et le type d'organisation concernés. Tenez compte des augmentations de salaire prévisibles lors de votre estimation du salaire moyen à la journée pour toute la durée du projet. Notez que tout salaire journalier supérieur à 400 EUR doit faire l'objet d'une justification.

En ce qui concerne les coûts toutefois, seules les dépenses encourues sur la base des salaires réels, des charges sociales exigées et de tout autre prélèvement obligatoire peuvent être utilisées (les estimations ou les paiements basés sur les salaires mentionnés dans la proposition ne sont pas acceptables).

Le nombre total de personnes-jours par an doit être calculé sur la base du total des heures ou des jours ouvrables, conformément à la législation nationale, aux conventions collectives, aux contrats de travail, etc. Vous trouverez ci-dessous un exemple de calcul du total des jours de travail par an (conformément à ce que prévoit la loi en vigueur):

Nombre de jours par an	365 jours
Moins 52 week-ends	104 jours
Moins congés annuels	21 jours
Moins jours fériés	15 jours
Moins arrêts maladie ou autres absences (le cas échéant)	10 jours
= Total des jours travaillés	<u>215 jours</u>

Nombre de personnes-jours: nombre de personnes-jours nécessaires pour exécuter le projet.

Nombre de personnes-mois: s'obtient en divisant le nombre total de personnes-jours par le nombre de jours travaillés dans le mois. Ce chiffre doit être arrondi à la première décimale.

Coûts directs liés au personnel: calculé automatiquement en multipliant le nombre total de personnes-jours d'une catégorie donnée par le salaire à la journée de cette catégorie.

Pourcentage des coûts de personnel pour le projet: calculé automatiquement

Formulaire F2 – Frais de déplacements et de subsistance

Note: Dans cette catégorie budgétaire, les candidats doivent prévoir les frais de déplacement de 2 personnes du projet qui assisteront à une réunion de lancement régionale avec des représentants de la CE.

Généralités: seuls les frais de déplacement et de subsistance peuvent être inclus ici. Les coûts liés à la présence à des conférences, les frais d'inscription par exemple, doivent figurer dans les autres coûts. Le coût de la participation à la conférence est considéré comme éligible uniquement si le projet est présenté à la conférence. Le nombre de participants aux conférences se limite à ceux dont la présence est dûment justifiée sur le plan technique.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+ A2* et *A5*.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Destination (De/À): indiquez les points de départ et d'arrivée des déplacements. Précisez le nom du pays et de la ville si vous les connaissez. Le cas échéant, pour les visites à répétition dans la zone du projet, indiquez «zone du projet».

Hors Europe: indiquez «Oui» pour les déplacements effectués en dehors de l'Union européenne.

Objet du déplacement: l'objet du déplacement doit être clairement décrit afin de permettre l'évaluation des coûts liés aux objectifs du projet (exemples: «événement de diffusion», «réunion de coordination technique», «visite de la zone du projet»). Précisez le nombre de déplacements prévus, le nombre de personnes voyageant et la durée du déplacement en jours.

Vous pouvez utiliser plusieurs lignes pour décrire l'objet du déplacement ou la destination, si nécessaire, mais les coûts peuvent être présentés groupés, c.-à-d. pour toutes les réunions de coordination technique. Chaque coût doit toutefois faire l'objet d'une distinction dans le rapport.

Frais de déplacements: les frais de déplacement seront portés au compte conformément aux règles internes du bénéficiaire. Les bénéficiaires doivent s'efforcer de voyager de la manière la moins chère et la plus écologique possible; la visioconférence doit être considérée comme une alternative.

En l'absence de règles internes régissant le remboursement de l'utilisation des véhicules de l'organisation (par opposition aux véhicules privés), l'indemnité kilométrique doit être estimée à 0,22 EUR/km. Si seuls les frais de carburant sont prévus, ils doivent aussi être indiqués ici.

Frais de subsistance: les frais de subsistance seront portés au compte conformément aux règles internes du bénéficiaire (indemnités journalières ou paiement direct des repas, des frais d'hôtels, du transport local, etc.). Veillez à ce que les repas correspondant aux déplacements/réunions des bénéficiaires ne soient pas inclus si des frais de subsistance sont déjà budgétisés sous forme d'indemnités journalières.

Formulaire F3 – Coûts de l'assistance externe

Généralités: les coûts de l'assistance externe correspondent aux coûts liés à la sous-traitance. C'est-à-dire les services/travaux réalisés par des sociétés ou des personnes externes, ainsi que la location de matériel ou d'infrastructures. Ces coûts se limitent à 35 % du budget total, sauf s'il est possible de justifier un pourcentage plus élevé dans la proposition.

Par exemple, la création d'un logo, la mise en place d'un programme de diffusion, la conception de produits de diffusion, les services de traduction, l'édition d'un livre ou la location de matériel doivent figurer dans l'assistance externe. Cependant, le transport de matériel, l'impression des documents de diffusion et autres, même s'ils sont réalisés par une société externe, doivent figurer dans les autres coûts.

Veillez noter que tout service fourni par un sous-traitant mais **concernant un prototype** doit être budgétisé comme prototype et non comme assistance externe. Les coûts liés à **l'achat ou au crédit-bail** (par opposition à la location) **de matériel et d'infrastructures** dans le cadre de la sous-traitance doivent être budgétisés sous ces postes et non comme assistance externe.

Les coûts liés à la **cession des droits d'usage des terrains** doivent être portés au compte en tant qu'«assistance externe» uniquement si elle concerne un bail **à court terme** qui expire avant la date de fin du projet. Les baux à plus long terme doivent être déclarés comme acquisition de terrains.

Les **honoraires de l'auditeur** liés à l'audit des rapports financiers du projet doivent toujours figurer sous ce poste budgétaire. Ces coûts seront toujours uniquement à la charge du bénéficiaire coordinateur.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques **LIFE+ A2** et **A5**.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement l'intitulé du service qui sera sous-traité, par exemple: «réalisation d'une étude d'impact», «entretien de ...», «location de ...», «service de conseil sur ...», «conception de page web», «assistance intra-muros»,

«organisation d'un événement de diffusion», etc. Le cas échéant, vous pouvez utiliser plusieurs lignes pour décrire le contrat de sous-traitance.

Commentaires d'ordre général sur les formulaires F4.a, F4.b et F4.c – Biens durables

Dans les sous-catégories du matériel et des infrastructures, vous devez indiquer le coût réel ainsi que la valeur de l'amortissement, conformément à l'article 25 des dispositions communes. Seul l'amortissement est un coût éligible dans le cadre du projet et le cofinancement communautaire sera calculé sur la base de ce montant.

Important: l'amortissement des biens durables que les bénéficiaires possédaient déjà lorsque le projet a débuté n'est pas éligible dans le cadre du financement LIFE+.

Coût réel: coût total des infrastructures ou du matériel sans appliquer d'amortissement.

Amortissement: valeur totale de la dépréciation subie par les bénéficiaires à la fin du projet. Dans le cadre de l'élaboration de la proposition de budget, les bénéficiaires doivent estimer aussi précisément que possible le montant de la dépréciation de chaque article, de la date d'entrée dans les comptes (le cas échéant) jusqu'à la fin du projet. Cette estimation repose sur les règles comptables internes et/ou celles du pays. Ce montant correspond au coût éligible.

Notons que l'amortissement est limité à un maximum de 25 % du coût réel pour les infrastructures et de 50 % du coût réel pour le matériel.

Exception 1: pour les prototypes, les coûts éligibles correspondent aux coûts réels conformément à ce que prévoit l'article 25.7 des dispositions communes.

Exception 2: pour les projets LIFE+ Nature (mais pas pour les projets Biodiversité), les coûts des biens durables acquis par les bénéficiaires qui sont des organismes publics ou des organisations non commerciales privées doivent être considérés comme éligibles à 100 % si l'organisation réunit toutes les conditions stipulées à l'article 25.9 des dispositions communes. Dans ce cas, le montant de l'amortissement indiqué doit correspondre au coût réel.

Formulaire F4.a – Coûts liés aux infrastructures

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+ A2* et *A5*.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement les infrastructures et ventilez-les par poste, par exemple: «construction métallique de soutien», «fondations de l'installation», «clôture», etc.

Important: tous les coûts liés aux infrastructures doivent être déclarés sous ce poste, même si les travaux sont réalisés par un sous-traitant externe.

Les investissements réalisés dans les infrastructures de grande envergure ne sont pas considérés comme éligibles.

Formulaire F4.b – Coûts liés à l'équipement

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+ A2* et *A5*.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement chaque élément, par exemple: «ordinateur portable», «base de données logicielle (produit commercial ou développé par un sous-traitant)», «matériel de mesure», «tondeuse à gazon», etc.

Formulaire F4.b – Coûts liés aux prototypes

Les coûts liés aux prototypes sont uniquement éligibles dans le cadre des projets Life+ Politique et gouvernance en matière d'environnement et Life+ Biodiversité.

Un prototype désigne une infrastructure et/ou du matériel créé(e) spécifiquement pour la mise en œuvre du projet et jamais commercialisé(e) et/ou non disponible en série. Il ne peut pas être utilisé à des fins commerciales pendant la durée du projet et les cinq années qui suivent la fin du projet. Reportez-vous à l'article 25.7 des dispositions communes.

Les biens durables acquis dans le cadre du projet peuvent être acceptés sous ce poste uniquement lorsqu'ils sont essentiels en termes d'innovation ou de démonstration pour le projet. Pour la définition de prototype, reportez-vous à l'article 25.7 des dispositions communes.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+ A2* et *A5*.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement le prototype.

Important: tous les coûts liés au prototype doivent être déclarés sous ce poste, même si les travaux sont réalisés par un sous-traitant externe.

Formulaire F5 – Coûts liés à l’acquisition de terrains ou au bail de terrains/cession de droits d’usage à long terme

Les coûts liés à l’acquisition de terrains ou au louage de terrains/cession des droits d’usage à long terme sont uniquement éligibles dans le cadre des projets Life+ Nature.

Généralités: consultez les règles concernant l’acquisition de terrains à l’article 35.1 des dispositions communes.

Si un bail à court terme convient pour atteindre les objectifs du projet, ces coûts doivent être déclarés comme assistance externe. **N° du bénéficiaire:** utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+ A2* et *A5*.

N° de l’action: indiquez le numéro de l’action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Description de l’acquisition de terrain, du bail à long terme et de l’indemnisation exceptionnelle: décrivez clairement chaque élément, par exemple: «acquisition d’un terrain acide sur le sous-site X», «Indemnisation exceptionnelle correspondant aux droits d’exploitation de la tourbe sur le sous-site Y», etc. Utilisez une ligne différente pour chaque utilisation de terrains, type d’habitat ou sous-site, si leurs prix divergent de manière significative.

Coût estimé par hectare: estimation de coût arrondie à l’euro le plus proche, hors taxes et autres frais.

Votre proposition doit comprendre une lettre de l’autorité compétente ou d’un notaire agréé confirmant que le prix de l’hectare ne dépasse pas la moyenne des types de terrains et d’emplacements concernés.

Formulaire F6 – Coûts liés aux consommables

Généralités: les consommables déclarés sur ce formulaire doivent avoir un lien avec l’achat, la fabrication, la réparation ou l’utilisation d’articles ne faisant pas partie des biens durables des bénéficiaires (notamment le matériel pour les expériences, les stocks de nourriture pour les animaux, les documents de diffusion, la réparation des biens durables à condition qu’aucun profit n’en soit tiré et qu’ils soient achetés dans le cadre du projet ou utilisés exclusivement à ses fins, etc.) Si le projet comprend une activité de diffusion importante dans le cadre de laquelle des publipostages, des photocopies ou d’autres moyens de communication sont mis en œuvre à grande échelle, les coûts correspondant peuvent aussi être déclarés ici. Toutefois, les **fournitures et consommables généraux** (par opposition aux coûts directs), comme le téléphone, les frais de communication, les photocopies, etc. sont compris dans les frais généraux.

Les frais de restauration, les repas ou les cafés liés aux activités de diffusion, telles que les présentations du projet, les ateliers ou les conférences doivent être déclarés ici. Veuillez toutefois noter que si l’ensemble de l’organisation de la conférence est sous-traité, le coût correspondant doit être budgétisé en tant qu’assistance externe.

Ils doivent par ailleurs être expressément liés à la mise en œuvre des actions du projet (les **fournitures et consommables généraux**, tels que le matériel de bureau, l'eau, le gaz, etc. font partie du poste des frais généraux).

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+* **A2** et **A5**.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement le type de consommables, en le faisant correspondre à la mise en œuvre technique du projet, par exemple: «matières premières pour l'expérimentation 2», «papeterie pour les produits de diffusion (produit livrable 5)», etc.

Formulaire F7 – Autres coûts

Généralités: les coûts directs qui ne correspondent à aucun autre poste doivent figurer ici. Les frais bancaires, les frais de conférence, les frais d'assurance, etc. doivent être repris ici, pourvu qu'ils soient exclusivement générés par la mise en œuvre du projet. La **garantie bancaire doit toujours être déclarée à ce poste**. Une garantie bancaire couvrant le premier versement du préfinancement peut s'avérer nécessaire. Reportez-vous aux articles 25.1, 25.12 et 28.2 des dispositions communes, ainsi qu'au guide d'évaluation pour obtenir de plus amples renseignements.

N° du bénéficiaire: utilisez le numéro indiqué dans les profils du bénéficiaire coordinateur et des bénéficiaires associés sur les formulaires techniques *LIFE+* **A2** et **A5**.

N° de l'action: indiquez le numéro de l'action ou des actions auxquelles les coûts sont liés.

Procédure: précisez la procédure prévue pour sous-traiter le travail, par exemple «appel d'offres», «accord privé», «contrat-cadre», etc. Les contrats de sous-traitance doivent être attribués conformément à l'article 8.4 des dispositions communes.

Description: décrivez clairement chaque élément en le faisant correspondre à la mise en œuvre technique du projet.

5. Liste de contrôle d'admissibilité

Un projet peut être déclaré irrecevable pour une ou plusieurs des raisons suivantes:

1. Les formulaires sont en partie ou en totalité remplis à la main

2. Des formulaires non standard ont été utilisés

Cela ne fait pas référence à des modifications apportées à la police, aux dimensions ou à la mise en page, mais bien à des changements au niveau du format et du contenu des formulaires présentés dans ce dossier de candidature.

3. Il manque des formulaires obligatoires ou des signatures

Les formulaires A1, A2, A3, A7, A8, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1a, C1b, C1c, C1d, C1e, C2, C3, D1-D2 (propositions Nature uniquement), D3-D4 (propositions Biodiversité uniquement), D5, D6, D7, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b et c, F5, F6 et F7 sont obligatoires pour tous les projets.

Des cartes détaillées sont obligatoires en cas d'actions liées aux sites (une carte par site).

Si le projet implique des bénéficiaires associés, les formulaires A4 (déclaration du bénéficiaire associé) et A5 (profil du bénéficiaire associé) sont obligatoires pour chacun d'entre eux.

Si le projet implique des cofinanceurs (hormis la Commission européenne), un formulaire A6 (profil et engagement du cofinancier) est obligatoire pour chacun d'entre eux.

Toutes les signatures obligatoires doivent être présentes.

NB: lorsque les formulaires techniques sont facultatifs ou que vous ne disposez pas des renseignements nécessaires pour certaines parties des formulaires obligatoires (par ex. pour les «efforts de conservation précédents»), il est conseillé d'indiquer la mention «sans objet», «aucun», «aucune information applicable» ou autre indication équivalente.

4. Le coordinateur bénéficiaire est un organisme privé mais n'a pas transmis le bilan comptable et le compte de pertes et profits et, le cas échéant, le rapport d'audit ou le bilan financier et le compte de pertes et profits certifiés par l'auditeur.

5. Le bénéficiaire coordinateur est un organisme public qui n'a pas transmis la déclaration obligatoire attestant de sa qualité d'organisme public.

6. Le bénéficiaire coordinateur ou l'un des bénéficiaires associés est établi hors de l'Union européenne.

7. La proposition de projet a été transmise à la Commission européenne après la date limite.

Les propositions non recevables feront l'objet d'un refus sans autre examen.

Liste de contrôle informelle pour les propositions LIFE+ Nature et biodiversité

Remarque: les questions ci-après visent à vous aider à vérifier que votre candidature est aussi bien préparée que possible. Votre réponse doit être affirmative dans tous les cas. La liste de questions n'est toutefois pas exhaustive et les questions n'offrent pas toutes les informations détaillées nécessaires (reportez-vous aux lignes directrices pour les candidats).

1. Avez-vous vérifié si votre projet est un projet LIFE+ Nature ou LIFE+ Biodiversité?
2. Avez-vous complètement rempli tous les formulaires obligatoires?
3. Les formulaires A3, A4, A6 et A8 sont-ils bien signés et datés?
4. Le formulaire B1 est-il présenté au moins en anglais?
5. Avez-vous inclus des cartes détaillées (format A3 ou A4)? Incluent-elles une échelle, un titre et des détails d'arrière-plan lisibles (par ex. les noms de villages, les rivières, etc.)?
6. En cas de formulaire ou de section vide, avez-vous indiqué la mention «sans objet», «aucune information applicable» ou autre mention équivalente?
7. La date de début est-elle bien postérieure au 1^{er} septembre 2010?
8. Avez-vous prévu une marge de sécurité à la fin du projet pour tenir compte des délais imprévus?
9. Tous les bénéficiaires sont-ils bien juridiquement établis dans l'UE?
10. Avez-vous déterminé s'il s'agit d'«organismes publics», d'«organisations commerciales privées» ou d'«organisations non commerciales privées (y compris les ONG)»?
11. Avez-vous inclus les annexes obligatoires (bilan financier annuel et compte de pertes et profits, rapport d'audit ou bilan financier et compte de pertes et profits certifiés par l'auditeur, tableau comptable simplifié pour les bénéficiaires coordinateurs qui ne sont pas des organismes publics; déclaration attestant de la qualité d'organisme public des bénéficiaires coordinateurs)?
12. Le taux de cofinancement communautaire requis est-il bien inférieur à 50 % (ou à 75 % pour les projets LIFE+ Nature mettant l'accent sur les espèces/habitats prioritaires)?
13. Plus de 25 % de votre budget sont-ils alloués à des actions de conservation concrètes (ou votre proposition relève-t-elle des exceptions possibles)? Avez-vous prévu une marge de sécurité?
14. Dans la mesure du possible, avez-vous détaillé pour chaque action les résultats en termes quantitatifs?
15. En cas d'acquisition de terrains/indemnités compensatoires, avez-vous clairement expliqué de quelle façon vous répondez aux 11 conditions d'éligibilité?

16. Avez-vous exclu les activités récurrentes (sauf lorsqu'elles sont innovantes ou qu'elles présentent une valeur démonstrative évidente)?
17. Avez-vous exclu les actions préparatoires ne produisant pas de recommandations pratiques?
18. Avez-vous inclus un ensemble cohérent d'options de communication et de diffusion?
19. Avez-vous inclus des indicateurs et actions de suivi de l'impact du projet et de ses actions sur les espèces/habitats ciblés?
20. L'équipe de gestion de projet est-elle suffisante? Avez-vous fourni un organigramme? Disposez-vous d'un coordinateur de projet à temps plein (pas obligatoire mais vivement recommandé)? Disposez-vous d'un coordinateur financier?
21. Avez-vous exclu toutes les actions qui peuvent être financées par d'autres fonds communautaires? En cas de doute, avez-vous prévu des actions ou objectifs complémentaires?
22. Avez-vous détaillé vos efforts en termes de neutralité carbone?
23. Vos bénéficiaires associés et vous-même avez-vous lu entièrement les dispositions communes?
24. Votre candidature se trouve-t-elle au format de fichier correct sur CD-ROM/DVD? N'oubliez pas les formulaires financiers et autres annexes obligatoires (le cas échéant)!

Pour les projets Nature uniquement:

1. Toutes les actions de conservation concrètes se déroulent-elles sur des sites Natura 2000 officiellement désignés? Dans le cas contraire, relèvent-elles des exceptions prévues? Les actions sont-elles clairement situées par rapport aux sites Natura 2000 sur les cartes fournies?
2. Ces actions ciblent-elles exclusivement les espèces et les habitats Natura 2000 (pour les actions liées aux sites: annexe I de la directive «Oiseaux» et/ou annexe I ou II de la directive «Habitats»; pour les actions liées aux espèces: annexe I ou II de la directive «Oiseaux» et/ou annexe II, IV ou V de la directive «Habitats»)?
3. Les actions se déroulent-elles toutes sur le territoire européen de l'UE où s'appliquent les directives «Oiseaux» et «Habitats»?

Pour les projets Biodiversité uniquement:

1. Votre projet inclut-il le suivi, l'évaluation et la diffusion active des résultats et des enseignements tirés du projet (reportez-vous aux définitions de «démonstration» et d'«innovation»)?
2. Les actions se déroulent-elles toutes sur le territoire européen de l'UE?

6. ANNEXES

ANNEXE 1: liste des autorités nationales pour LIFE+

Member State	Name and address
Austria	<p>Nature & Biodiversity</p> <ul style="list-style-type: none"> • Burgenland Amt der Burgenländischen Landesregierung Abt. 5/III, Natur- und Umweltschutz Europaplatz 1 7000 Eisenstadt Tel +43 2682 600 2812 post.abteilung5@bglg.gv.at • Kärnten Amt der Kärntner Landesregierung Abteilung 20 Landesplanung Unterabteilung Naturschutz Wulfengasse 13 9021 Klagenfurt Tel +43 463 536 32041 post.abd20@ktn.gv.at • Oberösterreich Amt der OÖ Landesregierung Naturschutzabteilung Bahnhofplatz 1 4010 Linz Tel +43 732 7720 11877 n.post@ooe.gv.at • Niederösterreich Amt der NÖ Landesregierung Naturschutzabteilung Landhausplatz 1 3010 St. Pölten Tel +43 2742 9005 14243 post.ru5@noel.gv.at • Salzburg Amt der Salzburger Landesregierung Naturschutzabteilung Postfach 527 5010 Salzburg Tel +43 662 8042 5517 naturschutz@salzburg.gv.at • Steiermark

	<p>Amt der Steiermärkischen Landesregierung Fachabteilung 13C Naturschutz Karmeliterplatz 2 8010 Graz Tel +43 316 877 2652 fa13c@stmk.gv.at</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tirol Amt der Tiroler Landesregierung Abteilung Umweltschutz Eduard Wallnöfer Platz 1 6020 Innsbruck Tel +43 512 508 4350 umweltschutz@tirol.gv.at • Vorarlberg Amt der Vorarlberger Landesregierung Abteilung Umweltschutz Jahnstrasse 13-15 6901 Bregenz Tel +43 5574 511 24505 umwelt@vorarlberg.gv.at • Wien Amt der Wiener Landesregierung Wiener Umweltschutzabteilung - MA 22 Dresdner Strasse 45 1200 Wien Tel +43 1 4000 73565 / 73796 post@m22.magwien.gv.at • for general information on LIFE+ Nature and Biodiversity, please consult: Mr Gerhard SIGMUND-SCHWACH Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water Management Abteilung II/4 Stubenbastei 5 A – 1010 Vienna Tel +43 1 51522 1416 gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at <p>Environment Policy & Governance, Information & Communication Ms. Margareta STUBENRAUCH Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water Management Abteilung V/8 Stubenbastei 5 A – 1010 Vienna Tel +43 1 51522 1311 Fax +43 1 51522 7301 margareta.stubenrauch@lebensministerium.at</p>
Belgium	Nature and Biodiversity

	<p>Ms Els MARTENS Agentschap voor Natuur en Bos Centrale Diensten Koning Albert II-laan 20 bus 8 1000 Brussel Tel +32 2 553 76 86 els.martens@lne.vlaanderen.be</p> <p>Environment Policy & Governance, Information & Communication Ms Herlinde VANHOUTTE – Mr Pierre BIOT Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement Direction Générale Environnement Affaires Multilatérales et Stratégiques place Victor Horta 40 bte 10 B-1060 Bruxelles Tel +32 2 524 96 14 – Tel +32 2 524 96 16 herlinde.vanhoutte@health.fgov.be pierre.biot@health.fgov.be</p>
Bulgaria	<p>Nature and Biodiversity Mr Kristio POPOV Senior expert National Nature Protection Service Directorate Ministry of Environment and Water 22 Maria Louisa Blvd BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6102 kpopov@moew.government.bg</p> <p>Environment Policy & Governance Ms Ganya HRISTOVA State Expert Strategy, EU Affairs Coordination and International Cooperation Directorate Ministry of Environment and Water 67 Gladston Street BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6245 ganyah@moew.government.bg</p> <p>Information & Communication Ms Nelly ILIEVA State Expert Strategy, EU Affairs Coordination and International Cooperation Directorate Ministry of Environment and Water 67 Gladston Street BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6299 llievaNelly@moew.government.bg</p>
Cyprus	<p>Ms. Eleni STYLIANOPOULOU Environment Officer</p>

	<p>Environment Service Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY - 1411 Nicosia Tel +357 22 40 89 29 estylianopoulou@environment.moa.gov.cy</p>
Czech Republic	<p>Mr Michal PETRUS EU programmes Unit Head Senior Programme Officer for Environment Sector Department of EU Funds Ministry of the Environment of the Czech Republic Vrsovicka 65 CZ -100 10 Prague 10 Tel +420 267 122 898 Michal.Petrus@env.cz</p>
Denmark	<p>Nature and Biodiversity, Information & Communication Mr Olaf G. CHRISTIANI Management Division - Nature Management Section Danish Forest and Nature Agency Ministry of Environment Haraldsgade 53 DK - 2100 København Ø Tel + 45 72542207 sns@sns.dk</p> <p>Environment Policy & Governance Mr Gert SØNDERSKOV HANSEN Danish Environmental Protection Agency Ministry of Environment Strandgade 29 DK - 1401 København K Tel + 45 72544589 gesha@mst.dk Official e-mails should be sent to: mst@sns.dk</p>
Estonia	<p>Ms Annika VAHERSALU Senior Officer Foreign Financing Department Ministry of the Environment Narva mnt 7a EE - 15172 Tallinn tel +372 6262 961 annika.vahersalu@envir.ee</p>
Finland	<p>Mr Pekka HARJU-AUTTI Ministry of the Environment Kasarminkatu 25 FIN - 00023 Valtioneuvosto Tel +358 50 365 2359 (mobile) pekka.harju-autti@ymparisto.fi</p>
France	<p>Mr Nicolas SORNIN-PETIT Ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables Secrétariat général Service des affaires internationales</p>

	<p>Bureau des affaires européennes 20, avenue de Ségur F - 75007 Paris Tel +33 1 42 19 16 06 lifepiusfrance@ecologie.gouv.fr</p>
<p>Germany</p>	<p>Nature and Biodiversity Herr Holger GALAS Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit Robert-Schuman-Platz 3 D - 53175 Bonn +49 228 305 2623 holger.galas@bmu.bund.de</p> <p>Regional contact points</p> <p>Mr Bodo KRAUSS Ministerium für Ernährung und Ländlichen Raum Baden-Württemberg Referat 57 Kernerplatz 10 D - 70182 Stuttgart Tel.: +49 711 126 2351 Bodo.Krauss@mlr.bwl.de</p> <p>Mr Harald LIPPERT Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit Rosenkavalierplatz 2 D - 81925 München Tel.: +49 89 9214 3207 harald.lippert@stmugv.bayern.de</p> <p>Mr Holger BRANDT Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin Referat I E 21 Am Kölnischen Park 3 D - 10179 Berlin Tel.: +49 30 9025 1123 Holger.Brandt@senstadt.berlin.de</p> <p>Ms Brigitta HAASE Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg Referat 43 Heinrich-Mann-Allee 103 D - 14473 Potsdam Tel.: +49 331 866 7178 brigitta.haase@mluv.brandenburg.de</p> <p>Mr Henrich KLUGKIST Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa der Freien Hansestadt Bremen Naturschutzabteilung Ansgaritorstraße 2 D - 28195 Bremen Tel.: +49 421 361 6660</p>

Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de

Mr Volker SCHMÜLLING
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und
Verbraucherschutz
Referat VI 7 A
Mainzer Straße 82
D - 65189 Wiesbaden
Tel.: +49 611 815 1676
volker.schmuelling@hmulv.hessen.de

Mr Olaf OSTERMANN
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
Mecklenburg-Vorpommern
Abteilung Naturschutz und Landschaftspflege
Paulshöher Weg 1
D – 19061 Schwerin
Tel.: +49 385 588 6641
o.ostermann@lu.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel.: +49 511 120 3280
renate.thole@mu.niedersachsen.de

Ms Ingrid RUDOLPH
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und
Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen
Referat III 5
Schwannstraße 3
D - 40476 Düsseldorf
Tel.: +49 211 4566 547
Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de

Mr Joachim GERSTNER
Ministerium für Umwelt des Saarlandes
Referat D/2
Keplerstraße 18
D - 66117 Saarbrücken
Tel.: +49 681 501 4747
j.gerstner@umwelt.saarland.de

Ms Karin APPLER
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Referat 23
Archivstraße 1
D - 01097 Dresden
Tel.: +49 351 564 6851
Karin.Appler@smul.sachsen.de

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GUERKE
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-
Anhalt

Olvenstedter Straße 4
D - 39108 Magdeburg
Tel.: +49 391 567 3485; +49 391 567 3428
jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de;
christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de

Mr Thorsten ELSCHER / Ms Tanja RADON
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des
Landes Schleswig-Holstein
Referat 50
Mercatorstraße 3
D – 24106 Kiel
Tel.: +49 431 988 7330; +49 431 988 7123
Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de; tanja.radon@mlur.landsh.de

Ms Hilke HÖHN
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt
Referat 16 „Europa, Internationales“
Beethovenstraße 3
D - 99096 Erfurt
Tel.: +49 361 379 9156
Hilke.Hoehn@tmlnu.thueringen.de

Mr Stephan PFÜTZENREUTER
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt
Referat 223 „Arten- und Biotopschutz“
Beethovenstraße 3
D – 99096 Erfurt
Tel.: +49 361 379 9344
Stephan.Pfuetzenreuter@tmlnu.thueringen.de

Environment Policy & Governance Information & Communication

Regional contact points :

Ms Andrea DEGNER
Umweltministerium Baden-Württemberg
Referat 14
Kernerplatz 9
D – 70182 Stuttgart
Tel: +49 711 126-2719 / +49 711 126-2718
E-mail: andrea.degner@um.bwl.de

Mr Siegfried HEISE / Mr Ernst POLLETER
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit
Rosenkavalierplatz 2
D – 81925 München
Tel: +49 89 9214-2403, +49 89 9214-2165
E-mail: siegfried.heise@stmugv.bayern.de
E-mail: ernst.polleter@stmugv.bayern.de

Mr Lothar STOCK
Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Umwelt und

Verbraucherschutz
Brückenstr. 6
D – 10179 Berlin
Tel: +49 30 9025-2492
Fax: +49 30 9025-2518
E-mail: lothar.stock@senguv.berlin.de

Ms Dr. Silvia RABOLD
Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des
Landes Brandenburg
Referat 12
Heinrich-Mann-Allee 103
D - 14473 Potsdam
Tel: +49 331 866-7317
E-mail: silvia.rabold@mlur.brandenburg.de

Ms Rita WHALLEY / Ms Gertrud SCHUMPP
Der Senator für Umwelt, Verkehr und Europa der Freien Hansestadt
Bremen
Referat 20
Ansgaritorstraße 2
D - 28195 Bremen
Tel: +49 421 361-59504, +49 421 361-2990
E-mail: rita.whalley@umwelt.bremen.de
E-mail: gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de

Mr Klaus de BUHR
Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
Präsidialabteilung, Bundes- und Europaangelegenheiten - P31
Stadthausbrücke 8
D - 20355 Hamburg
Tel: +49 40 42840 2584
E-mail: klaus.debuhr@bsu.hamburg.de

Mr Günter LANZ
Hessisches Ministerium für Umwelt, Energie,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
Referat I1
Mainzer Straße 80
D - 65189 Wiesbaden
Tel: +49 611 815-1153
Fax: +49 611 815-1941
E-mail: guenter.lanz@hmuenv.hessen.de

Mr Helmut UNGER
HA Hessen Agentur GmbH
Abteilung Außenwirtschaft
Abraham-Lincoln Straße 38-42
D – 65189 Wiesbaden
Tel: +49 611 774 86 50
Fax: +49 611 774 83 13
E-mail: helmut.unger@hessen-agentur.de

Mr Thorsten PERMIEN

Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
Mecklenburg-Vorpommern
Paulshöher Weg 1
D – 19061 Schwerin
Tel: +49 385 588-6200
Fax: +49 385 588-8042
E-mail: t.permien@lu.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Umweltministerium
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel: +49 511 120 3280
renate.thole@mu.niedersachsen.de

Ms Ingrid RUDOLPH
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft
und Verbraucherschutz NRW
Referat III 5 (Landschaftsplanung, Eingriffsregelung,
Großschutzgebiete, Programme / Projekte)
Schwannstraße 3
D - 40476 Düsseldorf
Tel.: +49 211 4566 547 Fax.: +49 211 4566 947
Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de

Ms Ilona MENDE-DAUM
Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz des
Landes Rheinland-Pfalz
Kaiser-Friedrich-Straße 1
D – 55116 Mainz
Tel: +49 6131 16-2627
ilona.mende-daum@mufv.rlp.de

Mr F. WARKEN
Ministerium für Umwelt des Saarlandes
Keplerstraße 18
D – 66117 Saarbrücken
Tel: +49 681 501-4725
f.warken@umwelt.saarland.de

Ms Karin APPLER
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Referat 23
Archivstraße 1
D - 01097 Dresden
Tel.: +49 351 564 6851
Karin.Appler@smul.sachsen.de

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-
Anhalt
Olvenstedter Straße 4
D – 39108 Magdeburg
Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3428
Fax: +49 391 567 3409

	<p>jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de</p> <p>Mr Harald BACH Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein Herr Harald Bach Mercatorstr. 3 D-24106 Kiel Tel.:+ 49 431 988 71 51 Fax: + 49 431 988 72 39 harald.bach@mlur.landsh.de</p> <p>Ms Hilke HÖHN Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt Referat 16 „Europa, Internationales“ Beethovenplatz 3 D – 99096 Erfurt Tel: +49 361 379 9156 hilke.hoehn@tmlnu.thueringen.de</p>
Greece	<p>Ms Artemis GRYLLIA Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works Division of the Air Pollution and Noise Control Patission 147 str. Greece - 11251 Athens Tel +30 210 8646065, 30 210 8650053 a.grillia@dpers.minenv.gr</p>
Hungary	<p>Mr Gábor KUNFALVI Ministry of Environment and Water Development Directorate PO Box 351 HU-1394 Budapest Tel +36 224 9120 life@kvvmfi.hu</p>
Ireland	<p>Mr Brian EARLEY Sustainable Development Unit Room 251 Department of the Environment, Heritage & Local Government Custom House, Room 251 Dublin 1 Ireland Tel: +353 1 888 2486 brian.earley@environ.ie</p>
Italy	<p>Ms. Giuliana GASPARRINI Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo Direttore Divisione V Via Cristoforo Colombo 44 I - 00147 Roma Tel: +39 06 57228252 e-mail: lifepius@minambiente.it</p>

Latvia	Mr. Valdis BISTERS Ministry of the Environment Peldu iela 25 LV – 1494 Riga Fax: +371 67026 417 E-mail: valdis.bisters@vidm.gov.lv
Lithuania	Ms Sigita UMBRASAITĖ Chief Desk Office of the EU Funds Management A. Jaksto St 4/9 LT - 01105 Vilnius Tel +370 5 266 35 34 s.umbrasaite@am.lt
Luxembourg	Mr Frank WOLFF / Ms Sandra CELLINA Ministère de l'Environnement 18 Montée de la Pétrusse L - 2918 Luxembourg Tel +352 2478 6827 / +352 2478 6820 frank.wolff@mev.etat.lu / sandra.cellina@mev.etat.lu
Malta	Ms Maria Elena ATTARD Office of the Prime Minister, Tourism and Sustainable Development Unit Auberge d'Italie, Merchants Street MT – Valletta Tel + 356 2291 5063 maria-elena.attard@gov.mt
Netherlands	Nature and Biodiversity Ms. Maaïke BELD SenterNovem Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (30) 214 70 48 m.beld@senternovem.nl Ms Marjan VAN MEERLOO Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 m.van.meerloo@minlnv.nl Environment Policy & Governance Mr William Visser SenterNovem Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (30) 239 37 50 w.visser@SenterNovem.nl Mr Just VAN LIDTH de JEUDE Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en Milieu Directie Duurzame Industrie Postbus 30945

	<p>NL – 2500 GX Den Haag Tel: +31 (70) 339 40 79 just.vanlidthdejeude@minvrom.nl</p> <p>Information & Communication Ms. Nicole KERKHOF-DAMEN SenterNovem Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (30) 214 71 23 n.kerkhof@SenterNovem.nl</p> <p>Ms Marjan VAN MEERLOO Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 m.van.meerloo@minlv.nl</p>
Poland	<p>Mr Andrzej MUTER National Fund for Environment Protection and Water Management Konstruktorska 3A Street PL-02-673 Warszawa Tel. +48 22 459 05 43 A.Muter@nfosigm.gov.pl</p>
Portugal	<p>Ms. Isabel Lico Agência Portuguesa do Ambiente Rua da Murgueira, 9/9A - Zambujal P-2611-865 LISBOA Tel: +351 214 721 442 isabel.lico@apambiente.pt</p> <p>Mr Mario SILVA Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade Departamento de Conservação e Gestão da Biodiversidade Rua de Santa Marta, 55 P – 1150-294 Lisboa Tel. +351 21 350 7900 msilva@icnb.pt</p>
Romania	<p>Ms Nicoleta DOBRE Ms Florina VOICU Ministry of Environment 12 Libertatii Blvd, district 5 RO – Bucharest 040129 Tel: +40 21 311 71 54; +40 21 318 64 95 nicoleta.dobre@mmediu.ro; florina.voicu@mmediu.ro</p>
Slovakia	<p>Ms Silvia HALKOVA Department of Programme Management The Division of Environmental Programmes and Projects Ministry of the Environment of the Slovak Republic Namestie L. Stura 1 SK – 81235 Bratislava Tel +421 2 59 56 2400 Fax +421 2 59 56 2511</p>

	halkova.silvia@enviro.gov.sk
Slovenia	Ms Julijana LEBEZ LOZEJ Ministry of Environment and Spatial Planning Dunajska c. 48 SI - 1000 Ljubljana Tel + 386 1 309 4556, +386 1 309 4576 julijana.lebez-lozej@gov.si
Spain	Ms Maria José TEGEL BORDON Subdirectora General Ministerio do Medio Ambiente Plaza San Juan de la Cruz, s/n E - 28071 Madrid Tel.: +34 91 597 60 53 E-mail: MTB@mma.es
Sweden	Ms Anita MOBERG Swedish Environmental Protection Agency Valhallavagen 195 S - 106 48 Stockholm Tel +46 8 698 10 52 anita.moberg@naturvardsverket.se Nature and Biodiversity Ms Anna LINDHAGEN anna.lindhagen@naturvardsverket.se
United Kingdom	Mr Thomas HUDSON Beta Technology Ltd Area 1B Barclay Court, Doncaster Carr UK-Doncaster DN4 5HZ Tel: +44 1302 322 633 Mobile: +44 7501 463 316 tom.hudson@betatechnology.co.uk

ANNEXE 2: adresse de contact de la Commission européenne

Toutes les propositions de projet LIFE+ doivent être transmises par l'intermédiaire des autorités nationales compétentes.

Les autorités nationales compétentes doivent utiliser l'adresse suivante pour transmettre les propositions à la Commission européenne:

Appel à propositions LIFE+ 2009 Avenue du Bourget, n° 1 (BU-9 2/1) B - 1140 Bruxelles BELGIQUE
--

ANNEXE 3: calendrier de la procédure d'évaluation et de sélection LIFE+ 2009

Date ou période	Activité
15/09/2009	Date limite d'envoi des propositions par les candidats aux autorités des États membres
22/10/2009	Date limite de transmission des propositions par les États membres à la Commission européenne
Octobre 2009 à avril 2010	Admissibilité, exclusion et éligibilité, évaluation et révision des propositions
Juillet-août 2010	Signature des conventions de subvention individuelles
01/09/2010	Première date possible pour le début des projets 2009

ANNEXE 4: liens importants

a) Document d'ordre général pour tous les bénéficiaires

- [Règlement \(CE\) n° 614/2007 du Parlement européen et du Conseil du 23/05/2007 \(LIFE+\)](#)
- Lien pointant vers la [boîte à outils LIFE+ Communication](#) (en anglais)
- [Priorités annuelles nationales](#) (en anglais)
- [Règlement financier](#)

b) LIFE+ Nature et biodiversité:

- Communication de la Commission COM(2006) 216 final: [Enrayer la diminution de la biodiversité à l'horizon 2010 et au-delà](#) (en anglais)
- [Directive du Conseil 92/43/CEE sur la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages](#) (en anglais)
- [Directive du Conseil 79/409/CEE sur la conservation des oiseaux sauvages](#) (en anglais)
- [Liste des espèces d'oiseaux prioritaires de la Directive 79/409/CEE considérées comme prioritaires pour les financements dans le cadre de LIFE+](#) (en anglais)