



Dans le cadre de sa politique de transition énergie-climat de l’Essonne, le Département souhaite soutenir l’innovation en faveur de solutions concrètes relevant à la fois de la transition énergétique et de la préservation du climat, en créant un fonds dédié. Aussi, il propose au travers du présent appel à projets annuel d’aider à la réalisation de projets structurants qui contribueront à lutter contre le dérèglement climatique et à permettre la résilience du territoire face à ce dernier.

Les candidatures devront être remises avant le14 aout juillet 2020 à 16h00 au format électronique à l’adresse ctouzeau@cd-essonne.fr .

Avec en copie :

- Pour les associations geu-asso@cd-essonne.fr

- Pour les collectivités ou leur groupement : geu-collectivite@cd-essonne.fr

Les candidats recevront un accusé de réception de leur candidature, confirmant le dépôt.

**Nom du Projet :**

**Organisme** :

**Coordonnées du responsable du projet :**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

**Candidature**

**2020**

**Appel à projets « innovation pour la transition énergie climat »**

# Présentation de l’opération

##  Contexte de l’opération

*🡺 Décrire précisément le contexte dans lequel s’inscrit l’opération, ainsi que son positionnement dans celui-ci (contexte local, environnemental et social) mais aussi les partenaires du projet s’il y en a, et les bénéficiaires finaux. Le contexte devra permettra de faire comprendre l’intérêt et les retombées locales (environnementales, sociales, …) pour le département de l’Essonne de ce projet.*

## Description technique et scientifique

🡺 *Résumé (d’une page maxi) du projet détaillant comment l’opération contribue à la transition énergie-climat et précisant en quoi le financement du Conseil départemental de l’Essonne permettra sa mise en place*

🡺 *Description technique et scientifique détaillée du projet et des innovations envisagées (voire benchmark sur d’autres territoires) en mettant en avant en quoi le projet constitue une innovation pour le département essonnien, ainsi que les résultats envisagés à court, moyen et long terme, ainsi que les facteurs transposables à d’autres territoires ou partenaires*.

## Organisation du projet

### Management du projet

🡺 Descriptif de l’organisation de l’équipe en charge du projet, des partenaires associés, des instances de pilotage du projet, ainsi que des méthodologies mise en œuvre pour atteindre les objectifs fixés et les modalités d’évaluation du projet

*Nota : la gouvernance du projet sera articulée autour d’un comité de pilotage (ou équivalent) auquel un représentant du Conseil départemental de l’Essonne sera invité*

### Budget prévisionnel de l’opération

*🡺 Détail du budget prévisionnel d’investissement de l’opération sur la durée du projet, en indiquant également les charges prévisionnelles de fonctionnement de l’opération (permettant d’apprécier la viabilité de l’innovation).*

### Déroulement du projet

*🡺 Détail du déroulement du projet mentionnant la date de démarrage des travaux, les grandes étapes, les indicateurs de performances, les objectifs fixés par étape, les livrables envisagés (dont les rapports intermédiaires et finaux élaborés au cours et au terme du projet)*

*Le candidat remettra dans sa candidature le document Excel intitulé « AAP\_Recap\_Projet.xlsx » complété permettant de donner des éléments de calendrier sur les divers livrables, les objectifs envisagés par tâches/thème, le prévisionnel de dépenses.*

*L’annexe au format Excel « AAP\_Recap\_Projet.xlsx » comprend 6 onglets :*

* *fiche identité du projet*
* *fiche administrative*
* *prévisionnel financier*
* *réalisation financière effective (à ne pas remplir au stade de la candidature)*
* *livrable prévus, et grande étapes du projet*
* *indicateurs qualitatifs et quantitatifs.*

*Il a pour vocation à synthétiser l’ensemble du projet, ainsi que les engagements en termes de livrables et indicateurs (à fournir au format Excel et au format Pdf signé sur les onglets le précisant).*

*Toute annexe permettant d’appréhender les enjeux du projet (études de faisabilité réalisées préalablement, travaux menés antérieurement…) pourra également être jointe au présent dossier.*

# Informations administratives et financières à fournir

- Tous les bénéficiaires doivent indiquer leur statut juridique et s’assurer qu’ils sont en conformité avec les règles générales d’attribution de l’aide pour l’« innovation en faveur de la transition énergie climat ».

- Pour apporter la preuve de leurs capacités à maintenir leur activité pendant la période de réalisation de l’action, les bénéficiaires autres que des organismes publics, annexeront à leur proposition des preuves de leurs sources financières stables et suffisantes. Ils fourniront à cet effet :

- Les plus récents bilans comptables et compte de pertes et profits. Si le bénéficiaire ne dispose pas encore d’un bilan comptable et d’un compte de pertes et profits parce que son organisation est trop récente, il doit fournir un plan de gestion pour les 12 mois à venir, avec les données financières préparées conformément aux normes requises.

- Un relevé d’identité bancaire

- Une attestation de régime de TVA (complet, partiel, non assujetti). En cas de récupération partielle, les dépenses pour lesquelles il n’y a pas récupération doivent être clairement identifiées dans le budget prévisionnel présenté.

- les règles générales d’attribution des aides pour « l’innovation en faveur de la transition énergie -climat » signées