

Demande de financement

Programme régional d’appui aux initiatives locales  
de solidarité internationale et d’éducation au développement

*Solidarité internationale*

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme porteur |  |
| Intitulé du projet |  |
| Subvention demandée | **€** |

Date-limite d’envoi : **31 juillet 2016**.

Les dossiers doivent être envoyés **à la fois par voie postale *et* par voie électronique**, pour le **31 juillet 2016** au plus tard, le cachet de la Poste faisant foi pour l’envoi postal.

**1.** Utilisez l’une des trois adresses postales ci-dessous :

*Monsieur le Président*

*Conseil régional d’Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine*

*Direction des affaires européennes et internationales*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maison de la Région  1, place Adrien-Zeller  BP 91006  67070 Strasbourg Cedex | Hôtel de région  5, rue de Jéricho  CS 81004  57036 Châlons-en-Champagne Cedex | Hôtel de région  Place Gabriel-Hocquart  CS 70441  51037 Metz Cedex 1 |

**2.** Adresse électronique de dépôt : [international@alsacechampagneardennelorraine.eu](mailto:international@alsacechampagneardennelorraine.eu)

|  |
| --- |
| **Avertissement** |

C’est **sur le fondement de ce dossier** que votre demande sera examinée et que la décision d’attribuer un financement sera prise. Si des omissions ou imprécisions n’en ont pas permis une appréciation suffisante, seules les informations communiquées par écrit feront foi. Vous pouvez ajouter d’autres annexes pour plus de détails, mais sans qu’elles ne remplacent ce document.

Par ailleurs, en cas d’attribution d’un financement régional, **les modalités présentées (objet, échéances, budget etc.) engageront votre organisme** et seront retenues comme modalités du financement. Si elles doivent évoluer en cours de projet, vous pourrez en demander la modification, sous certaines conditions.

Merci d’être synthétique et de ne pas dépasser la taille prévue pour les différentes rubriques.

Un projet peut être porté par la **délégation d’une association** dont le siège social est hors du Grand-Est, si elle jouit de l’autonomie nécessaire pour le gérer elle-même : délégation de signature du siège, compte bancaire propre, numéro Siret propre, etc. Dans ce cas :

* La section 1 (« Organisme porteur de la demande ») concerne la délégation et non le siège central.
* Les documents à joindre (cf. 6) attestant de la gestion de l’organisme (rapport d’activité, bilan financier, budget primitif) sont dans la mesure du possible ceux de la délégation elle-même.

|  |
| --- |
| **Pour tout contact** |

Les services régionaux se tiennent à votre disposition lors de la préparation de votre demande :

**Alsace :** Jessica Sylla [jsylla@cr-champagne-ardenne.fr](mailto:jsylla@cr-champagne-ardenne.fr) 03 26 70 31 81

**Champagne-Ardenne :** Jessica Sylla [jsylla@cr-champagne-ardenne.fr](mailto:jsylla@cr-champagne-ardenne.fr) 03 26 70 31 81

**Lorraine :** Stéphanie Delalande [stephanie.delalande@lorraine.eu](mailto:stephanie.delalande@lorraine.eu) 03 87 33 61 95

Mikaël Roux [mikael.roux@lorraine.eu](mailto:mikael.roux@lorraine.eu) 03 87 61 68 40

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme porteur de la demande | |
| Identification | |
| Nom officiel |  |
| Adresse du siège social |  |
| Statut juridique | Association (loi de 1901)  Association de droit local (loi de 1908)  Commune ou groupement de communes  Établissement public |
| Date de création |  |
| Nº Siret |  |
| Coordonnées | |
| Adresse de correspondance, si différente du siège |  |
| Courriel |  |
| Téléphone |  |
| Site Web |  |
| Représentant légal (président, maire, titulaire d’une délégation de signature etc.) | |
| Nom |  |
| Fonction |  |
| Responsable du projet | |
| Nom |  |
| Fonction |  |
| Courriel |  |
| Téléphone |  |
| Activités | |
| Projets antérieurs dans le domaine de la solidarité internationale et de l’éducation au développement ; précisez les projets financés par les régions Alsace, Champagne-Ardenne ou Lorraine depuis 2010. | |
|  | |
| Effectifs | *Nombre d’adhérents ou d’habitants :*  *Nombre de salariés :* |
| Affiliations (union fédération, réseau etc. régional, national ou international ; EPCI). |  |
| Projet | |
| Généralités | |
| Intitulé du projet |  |
| Thématique(s) | Développement économique local  Éducation et formation  Hygiène et santé  Égalité entre les sexes, promotion des femmes et des enfants  Agriculture et sécurité alimentaire  Eau  Développement durable, protection de l’environnement et les énergies, particulièrement renouvelables |
| Continuité | Nouvelle démarche  Continuité d’un projet antérieur |
| Période de réalisation | |
| Cette période doit couvrir l’ensemble de l’exécution des dépenses présentées dans le budget : elle ne se réduit pas aux actions elles-mêmes (construction, missions etc.), sinon les dépenses de préparation et les derniers paiements, règlements de facture etc. ne seraient pas éligibles.  Elle inclut le volet d’éducation au développement (section 2.4), partie intégrante du projet. | |
| Date de début |  |
| Date de fin |  |
| Actions de développement au Sud | |
| Zone de réalisation | *Pays :*  *Région (ou équivalent) :*  *Localité :* |
| Présentation de la zone de réalisation. | |
|  | |
| Origines du projet, besoins et enjeux auxquels il doit répondre pour la population ou le territoire concernés. | |
|  | |
| Actions prévues : description, calendrier si plusieurs phases etc. | |
|  | |
| Résultats attendus et bénéficiaires (directs ou indirects) sur place. | |
|  | |
| Actions d’éducation au développement dans le Grand-Est | |
| Ce volet est un critère d’éligibilité pour tous les projets de solidarité internationale. | |
| Actions prévues : description, zones de réalisation, calendrier ou programme etc. | |
|  | |
| Public visé : nombre de personnes, classes d’âges ou profils socio-économiques particuliers, portée géographique des actions etc. | |
|  | |
| Partenaires | |
| Organisme partenaire dans la zone d’intervention | |
| Nom officiel |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse |  |
| Courriel |  |
| Téléphone |  |
| Présentation des activités. | |
|  | |
| Présentation des relations avec votre organisme et des modalités du partenariat (convention etc.) | |
|  | |
| Autres acteurs au Sud | |
| Autres acteurs mobilisés pour la réalisation du projet dans la zone d’intervention (entreprises, bénévoles, autorités publiques, experts etc.). | |
|  | |
| Partenaires dans le Grand-Est | |
| Si le projet est mutualisé entre plusieurs organismes du Grand-Est, précisez le nom et le rôle des autres organismes, réunis autour du chef de file qui présente cette demande et porte administrativement et financièrement le projet pour leur compte. | |
|  | |
| Évaluation et suivi | |
| Modalités d’évaluation du projet pendant et après sa réalisation. | |
|  | |
| Indicateurs d’évaluation |  |
| Éléments de pérennité et d’autonomisation des réalisations après la fin du projet, et modalités de suivi (désignation d’un responsable sur place, échanges réguliers etc.). Notamment, en cas de construction ou de rénovation : propriété du terrain, permis de construire, autorisations etc. | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Budget prévisionnel du projet | | | | | |
| Dépenses | | | Recettes | | |
| **Type** | | **Montant** | **Origine** | **Montant** | **État** |
| Matériel, construction, main-d’œuvre, frais de chantier. | | € | Autofinancement (20 % minimum du total) | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Achat, location, production, acheminement de matériel, matériaux ou consommables | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Prestations de service (formation, conseil, expertise etc.) | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Frais de mission | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Frais de séjour | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Frais médicaux, passeport et visa | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Frais de communication et de restitution | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
| Frais administratifs, de structure et de gestion et charges salariales (10 % maximum du total) | | € |  | € |  |
| *À détailler autant que de besoin* | |  | € |  |
|  | |  |  | € |  |
| **Total** | | **€** | **Total** | **€** |  |
| Subvention demandée à la région | *Montant :*  **€**  *Taux de financement :*  **%** | | | | |
| Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes, même si certaines recettes ne sont pas encore acquises. Pour l’état des recettes : À solliciter = **S** ; Demandé = **D** ; Acquis = **A**.  Vous pouvez vérifier les plafonds d’aide régionale et les dépenses éligibles dans le règlement de l’appel à projets (section V).  N’inscrivez ici que les dépenses et recettes directes pour l’organisme porteur de la demande. Ne sont pas éligibles les « contributions volontaires » telles que bénévolat, mises à dispositions gratuites de personnes et de biens etc., y compris par les partenaires au Nord ou au Sud. | | | | | |
| Si votre organisme ne réalise pas directement certaines dépenses (travaux dans la zone d’intervention etc.), mais transfère une partie des fonds à un organisme de la zone d’intervention chargé de les réaliser, précisez le nom de cet organisme intermédiaire, le montant et le type des dépenses qui seront réglés par son intermédiaire. | | | | | |
|  | | | | | |
| Documents à joindre | | | | | |
| Délibération de l’organe dirigeant (CA, conseil municipal etc.) approuvant le projet.  Conventions de partenariat ou lettre d’engagement des partenaires cités (cf. section 3).  Notification des cofinancements acquis (cf. section 5.2).  Relevé d’identité bancaire (RIB).  Pour les associations uniquement :  Statuts à jour.  Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou d’inscription au registre des associations.  Composition de l’organe dirigeant de l’organisme (CA, bureau etc.).  Rapport d’activité de l’organisme pour les deux exercices précédents.  Bilan financier de l’organisme pour les deux exercices précédents.  Budget primitif de l’organisme pour l’exercice en cours. | | | | | |
| Si des conventions, lettres d’engagement ou notifications sont encore attendues, merci de le préciser dans le courrier d’accompagnement de ce dossier.  Si l’exercice précédent n’a pas encore été clos (assemblée générale etc.), merci de joindre une version provisoire des trois derniers documents signés par le représentant légal. | | | | | |

|  |
| --- |
| Je, soussigné(e), **[Nom et fonction du représentant légal de l'organisme]**, certifie sur l’honneur l’exactitude des informations communiquées.  Je m’engage, en cas d’attribution d’un financement régional, à réaliser ce projet conformément aux modalités (objet, échéances, budget etc.) présentées dans ce dossier.  *Date et signature :* |