**Direction générale de la mondialisation,**

Paris, le 10/11/2015

**du développement et des partenariats**

Délégation pour l'action extérieure des

collectivités territoriales

**Formulaire d’aide à la préparation au dépôt en ligne du dossier de candidature**

**APPEL A PROJETS « PAYS DE LA LOIRE 2016-2018**

**(16 novembre 2015 au 15 février 2016)**

Le dépôt du dossier de candidature devra s’effectuer en ligne par la collectivité territoriale chef de file du projet, à l’adresse suivante : <http://www.cncd.fr>.

La collectivité doit disposer ou créer un compte dans l’Extranet de la Commission nationale de la coopération décentralisée (CNCD), afin de bénéficier d’un identifiant et d’un mot de passe personnels à cette même adresse mentionnée ci-dessus.

Recommandation : La préparation des rubriques de ce document est destinée à vous faciliter le remplissage en ligne de votre formulaire de candidature.

Un tutoriel sur la procédure de dépôt en ligne est consultable à l’adresse suivante : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/action-exterieure-des/ressources-et-bibliotheque-de-la/supports-de-communication-de-la/article/guide-deposer-sa-candidature-a-un>

Se connecter à la page d’accueil www.cncd.fr et sélectionner dans la rubrique « *Mes projets* » puis « *Appels à projets* » puis « *Liste des appels à projets en cours* ». Sélectionnez l’appel à projets PAYS DE LA LOIRE 2016-2018 pour lequel vous souhaitez déposer un dossier en cliquant sur le signe +, puis remplir les champs ci-après. A la fin de la procédure vous pourrez enregistrer et imprimer votre document déposé.

*Légende : en rouge figurent des commentaires d’aide*

## PRÉSENTATION ET DESCRIPTION DU PROJET DÉPOSÉ

1. **INFORMATIONS SUR LES RESPONSABLES DU PROJET**

*Cette étape vous permet de renseigner les autorités chefs de file du projet, en France et dans le(s) pays partenaire(s).*

**Collectivité territoriale française chef de file**

Projet déposé par :

Rôle au sein du projet :

Région française :

Département :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

● **Représentant légal**

Nom :

Prénom :

Fonction :

● **Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

**Autorité(s) locale(s) chef de file dans le(s) pays partenaire(s)**

Autorité locale :

Rôle au sein du projet :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

Etat / Province :

Pays :

Site internet :

● **Représentant légal**

Nom :

Prénom :

Fonction :

●**Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

1. **PRESENTATION DU DOSSIER**

*Cette étape permet de saisir les informations principales du projet.*

**Intitulé du projet :**

**Partenariat(s) géographique(s)** : *(menu déroulant)*

**Thématique(s) éligible(s) :** *(menu déroulant)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thématique éligible** | **Sous-thématique** | **Sous-sous-thématique** | **Priorité** | **Centrale** |
|  |  |  |  |  |

1. **INFORMATIONS SUR LES PARTENAIRES**

*Cette étape permet de saisir les collectivités ou autres organismes partenaires du projet*

**Autre(s) collectivité(s) territoriale(s) française(s) partenaire(s) (Ajouter le Conseil régional des Pays de la Loire)**

Collectivité territoriale française 1

Région française :

Département français :

Type de collectivité :

Rôle au sein du projet (*menu déroulant) :*

Adresse postale :

Code postal / Ville :

● **Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Collectivité territoriale française 2

Région française :

Département français :

Type de collectivité :

Rôle au sein du projet *(menu déroulant)*

Adresse postale :

Code postal / Ville :

● **Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

**Autre(s) autorité(s) locale(s) chef de file dans le(s) pays partenaire(s)**

Autorité locale dans le pays :

Rôle au sein du projet :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

Etat / Province :

Pays :

Site internet :

● **Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

**Autre(s) organisme(s) partenaire(s) du projet**

Nom de l’organisme :

Statut :

Rôle au sein du projet :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

Etat / Province :

Pays :

Site internet :

● **Contact du projet**

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

**Préciser la répartition des rôles entre les différents acteurs :** *(notamment l’apport financier du partenaire du chef de file dans le projet)*:

1. **DESCRIPTIF DU PROJET**

*Cette étape permet de saisir en détail le descriptif du projet.*

Année de signature de la convention :

Année de début du projet :

Année de fin prévisionnelle du projet :

**Résumé** *(900 caractères, environ 10 lignes) :*

**Contexte** *(maximum 2700 caractères, environ 30 lignes) se concentrer sur ce qui peut être utile pour montrer la pertinence du projet et/ou les enjeux, à garder en tête lors de la mise en œuvre du projet et son suivi-évaluation :*

**Historique** *(maximum 2700 caractères, environ 30 lignes) se concentrer sur ce qui permet de comprendre la raison d’être de ce projet et, s’il y a lieu, le chemin déjà parcouru que le projet va poursuivre :*

**Innovation** *(900 caractères, environ 10 lignes) caractère innovant du projet* **:**

**Bénéficiaire(s) du projet** *(500 caractères, environ 5 lignes) ici et là-bas :*

**Objectifs du projet**

*Sur le territoire* ***partenaire :***

|  |
| --- |
| **Résultat global espéré dans le cadre du projet** décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire pour favoriser le développement du territoire partenaire (pendant et à l’issue de votre projet) *(900 caractères)*: |
| **Objectifs à long terme du projet** décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire pour favoriser le développement du territoire partenaire (au-delà de votre projet) *(900 caractères):* |
| **Actions à mettre en œuvre** pour atteindre ces résultats *(qui seront décrites plus précisément dans le point V du formulaire) (900 caractères):* |

*Sur le territoire* ***français :***

|  |
| --- |
| **Résultat global espéré dans le cadre du projet** décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire pour favoriser le développement du territoire français (pendant et à l’issue de votre projet) *(900 caractères)*: |
| **Objectifs à long terme du projet** décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire pour favoriser le développement du territoire français (au-delà de votre projet) *(900 caractères)*: |
| **Actions à mettre en œuvre** pour atteindre ces résultats *(qui seront décrites plus précisément dans le point V du formulaire) (900 caractères)* : |

**Participation des entreprises locales françaises** *Indiquer la manière dont des entreprises françaises sont impliquées dans le projet (900 caractères, environ 10 lignes)*:

**Intégration des jeunes dans le montage et l’exécution du projet** *(900 caractères, environ 10 lignes) :*

**Viabilité du projet**

**Précisions sur la viabilité technique, organisationnelle, environnementale, financière, politique, sociale et culturelle du proje*t*** *(900 caractères, environ 10 lignes) A noter que plus un projet est transversal, plus il est viable et pérenne :*

**Manière dont l'(ou les) acteur(s) prévoit (prévoient) de se désengager progressivement du projet**

*(900 caractères, environ 10 lignes) :*

**Communication**

Avez-vous engagé pour ce projet une stratégie de communication ?

* En France :
* Dans les pays partenaires :

Si oui, en quoi consistera-t-elle ? Est-elle budgétée ? *(900 caractères, environ 10 lignes)* :

1. **DETAIL DES ACTIONS DU PROJET PROPOSE (ICI ET LA-BAS)**

*Cette étape permet de saisir en détail les actions que vous envisagez dans le cadre de ce projet.*

**Liste des actions pour le projet proposé***:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Date de début** | **Date de fin** | **Coût total en Euros** |
| Action 1 |  |  |  |
| Action 2 |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| Etc… |  |  |  |

**ACTION 1**

Date de début :

Date de fin :

Résumé :

**Déroulement de l’action** *(solutions techniques retenues, travaux à entreprendre, programmes de formation envisagés...)*: *(900 caractères)*

**Bénéficiaire(s) de l'action ici et là-bas** :

**Résultats progressifs de l'action visés dans le cadre du projet ici et là-bas** :

*(900 caractères) Il s’agit ici de décomposer les résultats en plusieurs étapes progressives décrivant le processus du projet. Ce sont des changements que vous imaginez chez les acteurs et/ou le territoire pendant le projet.*

*Exemple : renforcement des capacités techniques d’un technicien communal (TC) en matière de gestion de la filière assainissement   
A court terme :   
- Le TC a une vision claire de la couverture du service sur le territoire ;   
- Il a une vision claire du fonctionnement de chaque étape de la filière (collecte, évacuation, traitement, recyclage) et de la façon dont elles s’articulent entre elles (goulots d’étranglement, etc.).*

*A l’issue du projet :   
Le TC sait évaluer la qualité du travail de chaque intervenant, aux différentes étapes de la filière, à partir de cahiers des charges définis avec eux.*

**Résultats progressifs de l'action visés après le projet ici et là-bas** :

*(900 caractères) Il s’agit des changements que vous imaginez chez les acteurs et/ou le territoire, à partir de la fin du projet, pour que l’objectif à long terme du projet se réalise.*

*Exemple : Au cours du prochain projet (nouvelle phase) : le TC sait prendre les mesures appropriées face à une difficulté rencontrée par le service.  
A plus long terme : Il fait des propositions pour améliorer la qualité technique du service ; Il identifie des possibilités d’extension du service à proposer aux élus.*

**Questions évaluatives :**

*(900 caractères) Quelle(s) question(s) pensez-vous utiles de vous poser à intervalles réguliers, durant la mise en œuvre du projet, pour évaluer la réussite de cette action ?*

**Sources du suivi-évaluation** :

*(900 caractères) Comment répondrez-vous aux questions évaluatives ci-dessus ? En faisant quelles activités, ou en utilisant quels outils ? Où trouverez-vous les informations nécessaires pour répondre à ces questions ?*

**Dépenses prévues (y compris pour Pays de la Loire)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descriptif (missions,**  **déplacements...)** | **Quantité / Nombre de**  **personnes** | **Numéraire en**  **Euros** | **Valorisation en**  **Euros** | **Collectivité(s) ou partenaire(s)**  **financier(s)** |
|  |  |  |  |  |

**Coût total de l’action en Euros :**

**Coût total de l'action en devise étrangère du pays :**

*Reproduire la procédure pour chaque action*

**MUTUALISATION, COORDINATION ET SYNERGIE**

**Fil rouge du projet et articulations des actions entre elles :**

**Synergie et complémentarité de ces actions avec d'autres projets***(mettre l’accent sur les acteurs, projets ou politiques qui concourent à la même finalité à long terme que le projet, puis sur la façon dont le projet va s’articuler avec eux)* :

**Projets de la coopération française** *(les différentes collectivités territoriales qui interviennent sur un même territoire seront tenues de se rapprocher pour coordonner leurs actions afin que leurs dossiers puissent être éligibles) (900 caractères):*

**Projets avec d'autres bailleurs de fonds bilatéraux ou multilatéraux, projets d'ONG, programmes des structures publiques et parapubliques locales** *(900 caractères)* :

**Stratégies régionales et/ou locales en France** *(900 caractères)*  **:**

**Adhésion à un réseau régional multi-acteurs français :**

Etes-vous adhérent à un RRMA ? si oui, lequel ?

Copier-coller :

Réseau ALCID (Acteurs ligériens de la coopération internationale et du développement), Réseau régional multi-acteurs pour la Région des Pays de la Loire

1. **BUDGET ET MONTANT DU COFINANCEMENT DEMANDE**

Les tableaux financiers de mise en œuvre du projet doivent être équilibrés en dépenses et en recettes. Les dépenses envisagées devront avoir un lien direct avec le projet soutenu.  
Les dépenses prévisionnelles doivent être regroupées par action. Pour chaque mission ou déplacement, précisez : le nombre de personnes concernées, les dates (ou périodes) prévisionnelles et nombre de jours envisagés, les lieux. Chaque projet de dépense doit être détaillé selon sa nature (vols internationaux, frais de restauration, location de matériel).

[**6.1 - FINANCEMENT SUR L'EAU, L'ELECTRICITE**](https://pastel.diplomatie.gouv.fr/cncdext/dyn/protected/aap/mesProjets/modifierSousEtapesFinancementDossier.html) **OU LES DECHETS**

**Financement sur l’eau**

Ce projet concerne l'eau.

Précisions sur le financement

Sur budget annexe ou syndicat (loi Oudin de 02/2005)

Sur budget général

**Financement sur l’énergie**

Ce projet concerne l'énergie.

Précisions sur le financement

Sur budget annexe ou syndicat (loi de 12/2006)

Sur budget général

**Financement sur les déchets**

Ce projet concerne les déchets.

Précisions sur le financement :

Sur budget annexe ou syndicat (loi du 07/07/2014) :

Sur budget général :

**6.2 RESSOURCES PREVISIONNELLES DES COLLECTIVITES ET PARTENAIRES FRANÇAIS**

Cette étape vous permet de saisir les ressources prévisionnelles des collectivités et partenaires français.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom des collectivités et partenaires français** | **Type** | **Montant en Euros** | **%** | **Acquis / Sollicité** |
| **Conseil régional Pays de la Loire (remplir cette ligne avec la demande de cofinancement et mettre sollicité)** |  |  |  |  |

**Total numéraire en Euros :**

**Total valorisation en Euros :**

**Total en Euros :**

**Part de valorisation en Euros retenue par le ministère des Affaires étrangères et du développement international** (valorisation étendue aux collectivités territoriales et aux partenaires français) :

* 1. [**- RESSOURCES PREVISIONNELLES DES AUTORITES LOCALES ET PARTENAIRES ETRANGERS**](https://pastel.diplomatie.gouv.fr/cncdext/dyn/protected/aap/mesProjets/modifierSousEtapesRessourceEtranger.html)

Cette étape vous permet de saisir les ressources prévisionnelles des autorités locales et partenaires étrangers.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom des autorités locales et partenaires étrangers** | **Type** | **Montant en devise étrangère** | **%** | **Acquis / Sollicité** |
|  |  |  |  |  |

Total en devises étrangères :

Total en Euros :

[**6.4 - DEPENSES PREVISIONNELLES DES COLLECTIVITES ET PARTENAIRES DU PROJET - DEMANDE DE COFINANCEMENT MAEDI**](https://pastel.diplomatie.gouv.fr/cncdext/dyn/protected/aap/mesProjets/modifierSousEtapesDepense.html)

Il convient d’indiquer le montant des subventions du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international dans cette rubrique.

**Dépenses prévisionnelles des collectivités et partenaires du projet - Demande de cofinancement**

● **Dépenses prévisionnelles des actions (insérer le financement du Conseil régional dans la cellule « Contributions partenaires français » pour les actions, le montant exact de la demande de cofinancement apparaîtra dans la partie 6.2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Dépenses en Euros** | **Contribution partenaires français** | **Contribution partenaires étrangers en Euros** | **Contribution partenaires étrangers en devises** | **Contribution autres partenaires du projet** | **Demande de cofinancement MAEDI** |
|  |  |  |  |  |  |  |

● **Dépenses prévisionnelles des coûts fixes (insérer le financement du Conseil régional dans la cellule « Contributions partenaires français » pour les coûts fixes, le montant exact de la demande de cofinancement apparaîtra dans la partie 6.2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Dépenses en Euros** | **Contribution partenaires français** | **Contribution partenaires étrangers en Euros** | **Contribution partenaires étrangers en devises** | **Contribution autres partenaires du projet** | **Demande de cofinancement MAEDI** |
| Coût de suivi- évaluation (7% minimum) |  |  |  |  |  |  |
| Coût de communication |  |  |  |  |  |  |
| Frais administratifs (10% maximum) |  |  |  |  |  |  |
| Coûts divers et imprévus (5% maximum) |  |  |  |  |  |  |

**Coût total du projet en Euros :**

**Contribution des partenaires français :**

**Contribution des partenaires étrangers :   
Montant du cofinancement demandé au MAEDI:   
Montant du cofinancement demandé au CR pays de la Loire (ce chiffre apparaîtra dans la partie 6.2 du formulaire en ligne) :**

**Coût total du projet en devises étrangères :**

**Contribution des partenaires français :**

**Contribution des partenaires étrangers :  
Montant du cofinancement demandé au MAEDI:  
Montant du cofinancement demandé au CR pays de la Loire :**

1. **CALENDRIER DU PROJET**

Cette étape vous permet de faire ressortir la durée des actions et leur synchronisation dans le temps, en complétant le calendrier ci-dessous.

Vous pouvez joindre un calendrier des actions. Seuls les fichiers DOC, DOCX, PDF, TXT, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PPS, PPSX, JPG, GIF et PNG sont autorisés. Le poids de chaque fichier doit être inférieur à 4 Mo.).

En savoir plus : Consultez [le modèle de calendrier](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/action-exterieure-des/ressources-et-bibliotheque-de-la/outils-et-methodes-pour-la/article/cofinancements-outils-et-guide) en ligne dans votre extranet.

Pour chaque action, compléter avec une croix dans la colonne correspondant au mois.

Modèle de calendrier  proposé :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mois  Action | janvier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Action 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **DOCUMENTATION DU PROJET**

Cette étape vous permet de joindre au dossier les lettres d'intention ou de convention ainsi que tout document que vous jugez utile.

Pour être complet, le formulaire de présentation du projet sera accompagné de la (ou des) lettre(s) d’intention de la (ou des) collectivité(s) territoriale(s) partenaire(s). Ces documents seront fournies si possible au dépôt du formulaire de candidature, ou plus tard par email au secrétariat de la DAECT ([secretariat.dgm-aect@diplomatie.gouv.fr](mailto:secretariat.dgm-aect@diplomatie.gouv.fr)).

Vous pouvez aussi joindre les rapports d’exécution et d’évaluation de projets conduits antérieurement dans le cadre de la convention de coopération décentralisée entre les autorités locales.

Ajoutez tous les documents annexes que vous souhaitez, en respectant les formats (DOC, DOCX, PDF, TXT, XLS, XLSX, PPT, JPG, GIF et PNG), le poids n’excédant pas 4MO par fichier.

Enfin, cliquez sur « ***Valider le dépôt du dossier*** » pour clôturer la procédure de dépôt.

Une notification automatique est alors envoyée à la DAECT (au chargé(e) de mission référent et au secrétaire financier), à la Région des Pays de la Loire (au chargée de programme référent), à la préfecture de région concernée (de la collectivité territoriale française - SGAR), ainsi qu’à l’ambassade de France concernée qui prendront connaissance de votre demande.