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

 **APPEL A PROJETS « JEUNESSE II »**

* Pour la partie française :

**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**](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 : préparez les rubriques de ce document ci-après qui facilitera le remplissage du formulaire en ligne de votre dossier 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-collectivites-territoriales/ressources-et-bibliotheque-de-l-aect/outils-et-methodes-pour-la-cooperation-decentralisee/article/guide-deposer-sa-candidature-a-un-appel-a-projets-maedi-dgm-daect>

Se connecter à la page d’accueil [www.cncd.fr](http://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 « Jeunesse II » pour lequel vous souhaitez déposer un dossier en cliquant sur le signe +, puis remplir les champs ci-après. Vous pourrez ensuite enregistrer et imprimer votre document déposé.

**Pour récupérer un dossier déjà commencé, aller dans la rubrique « Mes projets », « Consultation des dossiers », puis sélectionner dans le volet déroulant « appel à projets Jeunesse II ».**

## 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 locale partenaire chef de file**

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)** :

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

*Choisir en thématique centrale :*

*Pour le Volet 1 « Formation professionnelle », sélectionner : Education, social et recherche -> Education, emploi, formation professionnelle*

*Pour le Volet 2 « Mobilité internationale des jeunes dans le cadre du volontariat », sélectionner : Education, Social et Recherche -> Jeunesse & genre -> Jeunesse, mobilité et protection de l'enfance.*

*Décliner ensuite selon les autres thématiques éventuelles de votre projet*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)**

Collectivité territoriale française 1

Région française :

Département français :

Type de collectivité :

Rôle au sein du projet*:*

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 :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

● **Contact du projet**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

**Autre(s) autorité(s) locale(s) étrangère (s) 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** *(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** *(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(s) territoire(s)* ***partenaire(s):***

|  |
| --- |
| **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)* : |

**Nombre de jeunes (français et étrangers, précisez) concernés par une mobilité dans le cadre de votre projet** *(250 caractères maximum) :*

**Egalité femmes-hommes** *(250 caractères maximum)* :

**Implication de jeunes ayant moins d’opportunités dans le projet** *(250 caractères maximum) :*

**Participation des entreprises locales** *Indiquer la manière dont des entreprises sont impliquées dans le projet (250 caractères maximum)*:

**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)Expliquer de quelle manière les résultats du projet se maintiendront ou comment les activités continueront une fois le projet finalisé:*

**Communication**

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

En France :

Dans le(s) pays partenaire(s) :

Si oui, en quoi consistera-t-elle ? Est-t-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** | **Numéraire** | **Valorisation** | **Coût total**  |
| **En euros** | **En euros** | **En euros** |
| Action 1 |  |  |  |  |  |
| Action 2 |  |  |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |  |  |
| Etc… |  |  |  |  |  |
| **TOTAL des actions** |  |  |  |  |  |

**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) :*

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

**Stratégies régionales et/ou locales en France :**

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

Etes-vous adhérant à un Réseau régional multi-acteurs français :

Si oui, lequel ?

**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** :

*(900 caractères)*

**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, précisez s’il y a lieu l’aspect relatif à la jeunesse / au numérique / et à l’égalité F/H.**  :

*(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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descriptif (missions,****déplacements...)** | **Quantité / Nombre de****personnes** | **Numéraire**  | **Valorisation** | **Collectivité(s) ou partenaire(s)****financier(s)** |
| **En euros** | **En euros** |
|  |  |  |  | Vous devez indiquer la part de cofinancement demandé au MAEDI à cet endroit et par action |
|  |  |  |  | Collectivité française |
|  |  |  |  | Collectivité partenaire |
|  |  |  |  | Etc.  |

**Coût total de l’action en Euros :**

*Reproduire la procédure pour chaque action de votre projet.*

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 : oui/non

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 : oui/non

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 : oui/non

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.

Le MAEDI ne doit pas apparaître comme partenaire dans ce tableau.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom des collectivités et partenaires français** | **Type** | **Montant en Euros** | **%** | **Acquis / 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 limitée aux collectivités territoriales françaises) :

* 1. **- RESSOURCES PREVISIONNELLES DES AUTORITES LOCALES ET PARTENAIRES ETRANGERS**

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 devises étrangères** | **Montant en euros** | **%** | **Acquis / Sollicité** |
|  |  |  |  |  |  |

Total en devises étrangères :

Total en Euros :

* 1. **- DEPENSES PREVISIONNELLES DES COLLECTIVITES ET PARTENAIRES DU PROJET - DEMANDE DE COFINANCEMENT MAEDI**

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

*Ce tableau se remplit automatiquement, avec les informations rentrées en partie « 5. Détails des actions »*

● **Dépenses prévisionnelles des actions**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Dépenses** | **Contribution partenaires français**  | **Contribution d’autres partenaires**  | **Demande de cofinancement MAEDI** |
| **En euros** | **En euros** | **En euros** | **En euros** |
|  |  |  |  |  |

● **Dépenses prévisionnelles des coûts fixes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Types de couts fixes  | Dépenses | Contribution des partenaires français  | Contribution des autres partenaires | Demande de cofinancement MAEDI |
| En euros | En euros | En euros | En euros |
| Cout de suivi |  |  |  |  |
| Cout de communication |  |  |  |  |
| Frais administratifs (10% maximum) |  |  |  |  |
| Coûts divers et imprévus (5% maximum) |  |  |  |  |

**Coût total du projet en Euros :**

**Contribution des partenaires français :**

**Montant du cofinancement demandé au MAEDI :
Autre contribution :**

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.

Pour la partie française :

Cette étape vous permet de joindre à cette étape le 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 :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  MoisAction | 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).

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.

Pour la partie française :

Avant de valider : cliquez sur « ***Imprimer le formulaire de candidature final*** » (résultat de votre saisie de dépôt de dossier de candidature à l’appel à projet) et y apporter la signature de la ou les autorités locales des pays partenaires.

Puis retourner dans le dossier en ligne et rajouter dans la rubrique 8 « Documentation du projet » le document signé, ainsi que les lettre d’intention des différents partenaires à joindre au dossier.

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 préfecture de région concernée (de la collectivité territoriale française - SGAR), ainsi qu’à l’ambassade de France concernée qui prendront connaissance de votre demande.