**FORMULAIRE POUR LA PRESENTATION DE PROJETS DE COOPERATION AU DEVELOPPEMENT ET A LA SENSIBILISATION AU FOND CATALAN DE COOPERATION AU DEVELOPPEMENT**

|  |
| --- |
| **Informations de base sur le projet** |
| Nom de l’entité requérante : |
| Nom de l’homologue local (le cas échéant): |
| Titre du projet : |
| Pays : | Région : |
| Début du projet et date de fin: |
| Nombre de bénéficiaires : |
| Montant total du projet: |
| Contribution de l’entité requérante: | Contribution de la contrepartie : |
| Montant demandé: |

|  |
| --- |
| **Documentation à joindre à la demande de subvention**(Marquer avec une croix la documentation fournie) |
| **De l’entité requérante** |
|  | **Document d’enregistrement en tant qu’entité**. L’entité doit être formellement constituée et enregistrée avant la demande des ressources, au moins un exercice économique à celui dans lequel la subvention est demandée. |
|  | **Statuts de l’organisation**. Réfléchissez aux statuts qui, parmi ses objectifs, sont la réalisation d’activités et de projets visant à la coopération, la solidarité et le développement intégral des pays en développement. |
|  | **Rapport sur les activités**. L’entité doit garantir son expérience dans la réalisation d’actions assimilables aux priorités établies dans les règles d’appel. |
|  | **Rapport financier** de l’exercice précédent et budget pour l’année en cours. |
|  | Pour les organisations catalanes, **avoir un siège ou une délégation permanente dans la municipalité correspondante**, ou que l’entité s’engage à effectuer des tâches d’information et de sensibilisation concernant le projet présenté dans cette municipalité. |
|  | L’entité doit **certifier** que les autorités locales sont conscientes de la mise en œuvre du projet sur le territoire. |
| Contrepartie locale |
|  | **Document d’enregistrement en tant qu’entité**. L’entité doit être formellement constituée et enregistrée avant la demande des ressources, au moins d’un exercice économique à celui dans lequel la subvention est demandée. |
|  | **Statuts de l’organisation**. Réfléchissez aux statuts qui, parmi ses objectifs, sont la réalisation d’activités et de projets visant à la coopération, la solidarité et le développement intégral des pays en développement. |
|  | **Rapport sur les activités**. L’entité doit garantir son expérience dans la réalisation des actions assimilées aux priorités fixées dans les règles de l’appel. |
|  | **Rapport financier** de l’exercice précédent et budget pour l’année en cours. |

**1-DONNÉES D’IDENTIFICATION DES ACTEURS**

# **1.1 DONNÉES DE L’INSTITUTION DEMANDANT demandeur**

(Dans le cas d’un projet présenté par diverses entités, indiquez ces données pour chacune, en plaçant en premier lieu l’entité qui assume la représentation).

|  |
| --- |
| Nom : |
| Adresse : |
| Ville : |
| Région : | Code postal: |
| Téléphone : | Fax : | NIF : |
| email: |
|  |
| Personne responsable du projet: |
| Position au sein de l’entité: |
| Téléphone de contact : | Fax : |
| email: |
|  |
| Date de constitution : | Nombre d’associés : |
| Nombre de personnes embauchées: | Nombre de personnel bénévole: |
|  |
| Expliquer la relation entre l’entité requérante et l’homologue local: |
| Relation entre l’entité requérante et le pays et la localité où l’action est exécutée : |

**1.2 DONNÉES DE CONTREPARTIE LOCALE**

|  |
| --- |
| Nom : |
| Adresse : |
| Ville : | Code postal: |
| Téléphone : | Fax : |
| email: |
|  |
| Personne responsable du projet: |
| Position au sein de l’entité: |
| Téléphone de contact : | Fax : |
| email: |
|  |
| Date de constitution : | Nombre de partenaires: |
| Nombre de personnes embauchées: | Nombre de personnel bénévole: |
|  |
| Relation de l’entité avec les bénéficiaires: |

**2-DESCRIPTION DU PROJET**

**2.1 PRÉSENTATION**

|  |
| --- |
| Titre du projet |
| Localisation géographique détaillée (joindre la carte de localisation) |
| Période d’exécution global du projet (date de début et date finale) |
| Période pour laquelle la subvention est demandée |
| Résumé de l’intervention proposée (maximum une page) |

**2.2 ANTECEDENTS ET JUSTIFICATION DE L’INTERVENTION**

**2.2. a. Situation actuelle et problématique**

Dans cette section, il faut exposer le contexte socio-économique et politique de la région. Il est nécessaire de décrire la problématique détectée et de refléter d’autres programmes liés à l’action proposée qui est en cours de développement dans le même domaine, ainsi que les acteurs sociaux impliqués.

**2.2. b. Antécédents et justification**

Il est nécessaire de raconter l’histoire de l’action, comment et qui a identifié le problème et formulé le projet. Il est nécessaire de décrire le besoin de réaliser le projet proposé en réponse aux problèmes identifiés.

**2.2. c. Réalisation d’une identification ou d’une étude avant le projet par l’entité ou existence d’un plan de développement municipal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | oui | (Si oui, ajoutez-le) |

**2.2. d. Diagnostic : arbre à problèmes et arbre d’objectifs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | oui | (Si oui, ajoutez-le) |

**2.2 e. Participation de la population bénéficiaire à la conception et à la mise en œuvre du projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | oui | (Si oui, expliquez ce que cette participation comprend) |

**2.2 f. Justification de la stratégie utilisée pour résoudre le problème à traiter par le projet**

**2.3 BÉNÉFICIAIRES**

**2.3. a. Nombre et type de population qui bénéficieront de l’action.** (Différencier les bénéficiaires directs et indirects).

**2.3. b. Critères utilisés pour sélectionner la population bénéficiaire**

**2.4 STRATÉGIE D’INTERVENTION : OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS**

**2.4. a. Objectif général (OG)**

|  |
| --- |
| Énoncé OG : |
| Indicateurs objectivement vérifiables: | Sources de vérification: |

**2.4. b. Objectif/s spécifique (OES)-***Ajouter les cadres nécessaires pour chaque OE.*

|  |
| --- |
| Énoncé de l’OE 1: |
| Indicateurs objectivement vérifiables: | Sources de vérification: |

**2.4. c. Résultats attendus (RS)–***Ajouter les tuiles nécessaires pour chaque résultat.*

|  |
| --- |
| Énoncé de la R1: |
| À laquelle ce résultat est adressé: |
| Indicateurs objectivement vérifiables : | Sources de vérification: |

**2.4. d. activités prévues (As) -***Ajouter les tableaux nécessaires pour chacune des activités.*

|  |
| --- |
| Énoncé de l’A1: |
| description: |
| Résultat auquel cette activité est adressée: |
| Ressources nécessaires : | Coût économique: |

**2.4. Matrice de planification** (ajouter en fonction de ce schéma)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ENONCÉ** | **INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES** | **SOURCES DE VÉRIFICATION** | **HYPOTHÈSES** |
| OBJECTIF GÉNÉRAL |  |  |  |  |
| OBJECTIF SPECIFIQUE |  |  |  |  |
| RÉSULTATS |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **ENONCÉ** | **RESSOURCES** | **DÉPENSES** |
| A1. |  |  |  |
| A2. |  |  |  |
| A3. |  |  |  |
| (...) |  |  |  |
| Total (1) |  |

(1) ce montant doit coïncider avec le montant alloué en tant que coûts directs au budget à la section 6)

**2.4. E. Chronogramme des activités prévues**

|  |  |
| --- | --- |
| Date de début de l’activité (année/mois): |  |
| Date prévue pour l’achèvement de l’activité (mois/année): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ACTIVITÉS | MOIS |
|  | et | Ii | Iii | Iv | contre | vin | Vii | Viii | Ix | X | Xi | Xii |
| A1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. FAISABILITÉ DU PROJET ET SOUTENAIBILITÉ APRÈS L’ACHÈVEMENT DE L’AIDE EXTÉRIEURE**

**3.1. Viabilité socio-culturelle**

Adaptation aux facteurs socioculturels de la région. Effet de l’action sur la population la plus vulnérable.

**3.2. Viabilité politique**

La garantie du soutien au projet, l’environnement politique favorable et l’adéquation du projet aux politiques actuelles au niveau local et national doivent être valorisées.

**3.3. Viabilité technique**

Analyse de la partie technique du projet, évaluation de la viabilité par rapport à l’utilisation de méthodes et de technologies appropriées.

**3.4. Capacité institutionnelle et de gestion**

Analyser la garantie de l’exécution du projet par l’entité candidate et l’exécuteur partenaire local. Evaluer les capacités administratives, organisationnelles et techniques pour s’assurer que le projet est réalisé et peut garantir la continuité lorsque le soutien externe est terminé.

**3.5 Viabilité économique et financière**

Analyse du projet par rapport aux ressources utilisées, aux produits à générer et aux frais d’exploitation. Il est nécessaire d’expliquer les aspects liés au système de propriété des infrastructures et des équipements pendant et après l’action, ainsi que les responsables de l’action une fois que l’aide extérieure est prévue.

**4. ACTIONS DE SENSIBILISATION**

Description des actions de sensibilisation liées au projet prévu à effectuer dans la ville.

**5. RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste** | **Fonctions** | **Contribution (ONG, contrepartie...)** | **Rémunéré** | **Volontaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6. BUDGET DU PROJET**

**6.1 DONNÉES ÉCONOMIQUES DE BASE**

Le budget doit être indiqué en EUROS.

|  |  |
| --- | --- |
| Montant global du projet: |  |
| Montant demandé au Conseil municipal: |  |
| Contribution de l’entité requérante : |  |
| Contribution de contrepartie locale: |  |
| Autres contributions prévues: |  |

**6.2. COFINANCEMENT**

Indiquez les autres entités de financement, et dans le cas où elles sont des subventions, indiquez leur statut (demande en attente, résolution en attente, accordée,).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entité/Institution** | **Quantité** | **Statut** | **Pourcentage (%) du projet global** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.3 BUDGET GÉNÉRAL DU PROJET

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VOLET | **CONTRIBUTIONS EXTERNES** | **CONTRIBUTIONS LOCALES** | TOTAL |
| **Fond Catalan** | Entité du Nord | Autres(1) | **Sous-total** | Entité du Sud | Bénéficiaires | Autres(1) | **Sous-total** |
| Liquide | Valorisés | Liquide | Valorisés | Liquide | Valorisés |
| 1. **COÛTS DIRECTS**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Terrains
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Constructions et réhabilitations
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Équipement et fournitures
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Personnel local
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Personnel expatrié
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Voyages et séjours
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Fonctionnement
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Imprévu
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Évaluations
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Dépenses de sensibilisation en Catalogne
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total coûts directs** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **% Coûts directs** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **COÛTS INDIRECTS**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Frais administratifs de l’entité du Nord
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total coûts indirects** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **% Coûts indirects** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(1) il est nécessaire de les détailler dans la case 6.2.

6.4 BUDGET DÉTAILLÉE PAR VOLETS

Il faut annexer le budget détaillé des dépenses par volets.

**Notes:**

COÛTS DIRECTS : Toutes les dépenses nécessaires et indispensables pour la mise en œuvre sur le terrain du projet.

* Terrains et constructions: valeur de l’achat et/ou de la location de terrains où le projet et les infrastructures à construire, à réhabiliter ou à louer sur lesquels le projet est mis en œuvre sont exécutés.
* Equipement et fournitures: coûts d’achat et/ou de location de l’équipement nécessaire à l’exécution du projet ainsi que du transport (si nécessaire) au lieu où l’action sera développée.
* Personnel local et expatrié : n’incluez que le personnel qui fait partie du plan opérationnel sans lequel le projet ne pourrait pas être exécuté. Il ne sera pas possible d’inclure dans ce volet le personnel qui se déplace sur le terrain pour surveiller et/ou la coordination indirecte du projet (cette partie sera attribuée dans la section des frais administratifs 2.1 et 2.2).
* Voyages et séjours: comprennent les frais de voyage, de transport, de régime, d’hébergement nécessaires directement liés à l’exécution du projet.
* Fonctionnement: tous les coûts directement nécessaires à l’avancement du projet. Inclure dans cette section la maintenance de l’équipement.
* Imprévus: Si vous incluez cette section, vous devez expliquer la destination et la justifier a posteriori.
* Dépenses de sensibilisation: dans le rapport d’activités devra expliquer les actions développées dans les municipalités pour sensibiliser la population et faire connaître le projet.

COÛTS INDIRECTS : il s’agit des dépenses administratives et opérationnelles de l’entité demanderesse du Nord qui ne sont pas directement liées à l’exécution du projet (maximum 10% sur les coûts directs).

**7. SUIVI, CONTRÔLE ET ÉVALUATION DU PROJET**

**7,1 le processus interne de suivi, de contrôle et d’évaluation** des plans exécutés lors de l’exécution du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | oui | (Dans l’affirmative, expliquez la procédure de la part de l’entité catalane pour le suivi, le contrôle et l’évaluation. Indiquez le nombre d’activités et la méthodologie à utiliser. |
|  |  |  |  |

**7,1 le processus externe de suivi, de contrôle et d’évaluation** des plans entrepris lors de la mise en œuvre de la

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | oui | (Dans l’affirmative, expliquez la procédure de la part de l’entité externe pour surveiller, contrôler et évaluer. Indiquez le nombre d’activités et la méthodologie à utiliser. |
|  |  |  |  |

**8. ANNEXES**

(Faire une liste détaillée des documents joints ci-joint)

Annexe 1:

Annexe 2:

Annexe 3:

Annexe ...