

**ACTIONS DE COOPERATION DECENTRALISEE
ET DE SOLIDARITE INTERNATIONALE**

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Appel à projets 2024
Date limite de dépôt 23/09/2024

I. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association / Raison sociale :

.....

Adresse postale :

.....

.....

Adresse du site internet :

.....

Courriel :

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Fax : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Date d'immatriculation : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Numéro d'immatriculation :

Régime juridique :

REPRESENTANT LEGAL

Nom – prénom :

Fonction :

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Courriel :

CONTACT DU PROJET

Nom – prénom :

Fonction :

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Courriel :

Descriptif succinct des précédentes actions menées dans le domaine de l'eau par votre structure et détail des financements obtenus

Année	Descriptif	Montant	Financements

II. DESCRIPTIF DU PROJET

Intitulé du projet :

Date de début du projet envisagée : ____ / ____ / ____

Date de fin prévisionnelle du projet :

Lieu d'intervention (pays et localité) :

Résumé du projet (environ 10 lignes)

Contexte (20 à 30 lignes) pour vous aider à répondre pertinemment, vous trouverez ci-dessous quelques questions.

- Situation actuelle au regard de l'eau et de l'assainissement
- Dans quel contexte local votre projet s'insère-t-il ?
- S'inscrit-il en cohérence avec les politiques publiques nationales et locales présentes sur le territoire d'intervention ? Le projet est-il en adéquation et complémentarité avec d'autres actions menées dans la zone ?
- Diagnostic territorial : à quelle(s) problématique(s), à quels besoins le projet doit-il répondre ?
- Quelles sont les contraintes et les ressources identifiées ?
- Expliquez la pertinence de votre projet par rapport à ce contexte.
- De qui émane la demande ? Relais local ? Origine de la demande ?
- D'où viennent ces besoins ? Qui les a identifiés ?
- Existe-t-il des associations équivalentes présentes sur la zone avec un projet similaire ?
- Existe-t-il d'autres projets humanitaires sur la zone ?

Historique (10 à 20 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 :

Objectifs compléter le tableau ci-après

- Quels sont les résultats attendus pendant et à l'issue de votre projet ?
- Quels sont les objectifs à long terme de votre projet (au-delà de votre projet) ?

Innovation si c'est le cas, préciser le caractère innovant du projet

Bénéficiaire(s) du projet

- Quels sont les populations bénéficiaires ?

Impact du projet sur la population locale (10 à 30 lignes)

- Nombre d'habitants en alimentation en eau potable ?
- Source : son origine, sa qualité, les conséquences si on l'utilise ?
- Accès à l'assainissement ?
- Promotion de l'hygiène ?
- Formation des populations, des gestionnaires, des partenaires...
- Les bénéficiaires seront-ils associés à la mise en œuvre du projet (avant, pendant) ?
- Le projet contribuera-t-il au développement social et économique au niveau local ?

Moyens techniques, humains, matériels utilisés (10 à 30 lignes)

- Comment vont être réalisés les travaux ?
- Où est acheté le matériel utilisé ?
- Qui va réaliser les travaux ?
- Qui va suivre les travaux ?
- Qui va contrôler ces travaux ?

Objectifs

Objectifs	Résultats attendus <i>(précisez les bénéficiaires)</i>	Actions prévues <i>(précisez les lieux et les moyens techniques, humains, matériels)</i>	Responsables	Evaluation des actions <i>(en termes d'efficacité, d'impact, de viabilité, de stratégie, de satisfaction des bénéficiaires...et moyens mis en œuvre pour vérifier les résultats de l'action)</i>

III. PLANNING PREVISIONNEL DU PROJET

Planning de réalisation prévisionnel du projet avec descriptif des étapes (possibilité de joindre un calendrier faisant ressortir la durée des actions et leur synchronisation dans le temps)

Intitulé	Date de début	Date de fin
Action 1 :		
Action 2 :		
Action 3 :		
Action 4 :		
Action 5 :		
Action 6 :		
Action 7 :		

IV. BUDGET ET FINANCEMENTS

1. Budget global du projet (en euros €TTC) :

Montant total du projet :		
Montant de l'autofinancement :		
Montant de la subvention demandée au SYDEC :	en euros : € soit %	
Montants et noms des autres financeurs sollicités	SOLLICITÉS :	ACQUIS :

2. Budget détaillé

Indiquer dans le tableau ci-dessous les recettes et dépenses prévues pour le projet (le nombre de lignes n'est pas limité, merci de regrouper les dépenses en catégories afin de simplifier la lecture, merci de détailler au maximum ce budget prévisionnel.

Dépenses (en € TTC)		Recettes (en € TTC)		
			€ Acquis	€ Sollicités
	€			
ETUDES		SUBVENTIONS PUBLIQUES		
Conception du projet, études et expertises techniques		(collectivités territoriales, EPCI, Conseils départementaux, Conseil régionaux, Agences de l'eau, organisation de solidarité internationale...)		
DEPENSES TECHNIQUES		FINANCEMENTS PRIVES		
Forages, puits		(entreprises privées, bureaux d'études...)		
Réservoirs				
Canalisations				
Autres équipements hydrauliques				
Latrines				
Puisards				
ACCOMPAGNEMENT, FORMATION		AUTO-FINANCEMENT		
Formation des gestionnaires				
Education à l'hygiène et à l'assainissement				
Formation des élus locaux				
Formation des enseignants d'école				
CHARGES DE PERSONNEL				
Frais de personnel de l'association				
Main d'œuvre locale				
AUTRES DEPENSES				
Frais de structure et de gestion				
Fournitures consommables, télécommunications				
Locations de bureaux				
Frais de contrôle et d'évaluation				
Frais de voyages				
TOTAL		TOTAL		

V. PERENNITE ET DURABILITE DU PROJET / PERSPECTIVES D'AUTONOMIE

1. Formation

Des actions de formations spécifiques des acteurs locaux sont-elles prévues, pour notamment permettre aux bénéficiaires de gérer le programme mis en place après le départ de l'association ? Oui Non

Y'a-t-il des outils de gestion de suivi qui seront mis à leur disposition ? Oui Non

.....

.....

.....

.....

Des formations techniques à l'entretien et le bon fonctionnement des installations sont-elles prévues ? Oui Non

Si oui, à qui sont-elles adressées ?

.....

.....

.....

.....

Des formations à l'hygiène et à la santé sont-elles prévues ? Oui Non

Si oui, à qui sont-elles adressées ?

.....

.....

.....

.....

2. Durabilité

Comment avez-vous prévu d'assurer la pérennisation après la clôture de l'action ?

(Préciser l'organisation prévue auprès des partenaires locaux afin de garantir l'autonomie et la durabilité y compris financière du projet, implication des bénéficiaires, implication des autorités locales étrangères, autres ...)

.....

.....

.....

.....

Quel rôle avez-vous dans le suivi du projet (court / moyen / long terme ?)

Poursuivrez-vous l'accompagnement des partenaires locaux et des populations ?

.....

.....

.....

.....

Le service sera-t-il durable financièrement ?
(Préciser le compte d'exploitation prévisionnel (en €))

Oui Non

.....
.....
.....
.....
.....

⇒ **Les dépenses prévisionnelles**

- coûts du personnel de l'électricité, entretien, maintenance...
- coût d'amortissement et de renouvellement des équipements
- divers

.....
.....
.....
.....
.....

⇒ **Les recettes attendues**

- prix de l'eau x consommation moyenne

.....
.....
.....
.....
.....

Le service sera-t-il durable socialement ? Oui Non

.....
.....

Y aurait-il une tarification sociale avec des tarifs préférentiels aux démunis ? Oui Non

.....
.....

Le service sera-t-il durable d'un point de vue environnemental ? Oui Non

.....
.....

VI. SUIVI DU PROJET – EVALUATION – COMMUNICATION

Le SYDEC devra être informé de l'état d'avancement du projet

L'évaluation des actions menées devra faire l'objet d'un compte rendu. Elle vise à analyser les résultats du projet et à dégager des pistes de réflexion et des orientations possibles.

Comment comptez-vous rendre compte au SYDEC du projet tout au long de son déroulement ?

- De quelle manière ? et à quelle fréquence ?
- Moyens de communication, outils et supports utilisés, diffusion

Bilan définitif / évaluation du projet (en lien avec tableau des objectifs)

- Comment allez-vous communiquer ?
- Quel est le livrable attendu ?
- Avez-vous prévu de communiquer sur ce projet ? (Auprès de quel public ?)
- Quel type de restitution des résultats d'analyse avez-vous envisagé ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. PIÈCES À FOURNIR¹

VOIR chapitre 8. Dépôt des dossiers du RÈGLEMENT

Ce dossier complet est à adresser **avant le 23/09/2024** à l'adresse suivante ¹:

SYDEC
A l'attention de Madame Patricia JANUSZKIEWICZ
469 AVENUE DES LACS
40990 SAINT PAUL LES DAX

Ou bien par mail : patricia.januszkiewicz@sydec40.fr

(Mention « Coopération Décentralisée 2024 » à indiquer sur toute correspondance)

¹ Se référer au Règlement joint

VIII. COMMENTAIRES

Cet espace vous est réservé pour apporter les éléments supplémentaires que vous jugez pertinents à la bonne compréhension du dossier de demande de subvention.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A : Nom, date et signature	Tampon de l'association
---	--------------------------------

Remarque :

Le présent dossier constitue une demande de subvention et n'engage pas le SYDEC à lui donner une suite favorable.

Les bénéficiaires d'une aide du SYDEC sont invités à en faire part dans les documents d'information qu'ils publient.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'attribution de subvention. Conformément à la loi «informatique et libertés», le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne

Les dossiers de demande de subvention seront soumis à l'avis des membres du Bureau Syndical du SYDEC. Si besoin, le porteur de projet sera invité à venir présenter son projet devant les membres du SYDEC en charge de la coopération décentralisée.

L'association bénéficiaire d'une subvention du SYDEC s'engage, à la demande du SYDEC, à venir restituer ses actions devant les membres du Bureau Syndical ou dans le cadre de toute autre manifestation organisée par le SYDEC.

Pour toute information complémentaire envoyez un mail à

patricia.januszkiewicz@sydec40.fr