

**DOSSIER TYPE**

**Appel à projets Solidarité internationale**

Tout dossier qui ne sera pas complété dans son intégralité et accompagné de toutes les pièces administratives demandées ne sera pas examiné. N’hésitez pas à contacter le service des affaires européennes et du rayonnement international de la Région Bourgogne-Franche-Comté pour toutes demandes de précisions.

|  |
| --- |
| **INTITULE DU PROJET** |
|  |

**DEMANDEUR**

|  |
| --- |
| **Présentation de la structure porteuse** |
| **NOM** |  |
| **Type de Structure** | [ ]  Association Loi 1901[ ]  Etablissement public[ ]  Etablissement privé d’enseignement[ ]  Collectivité territoriale |
| **Année de création** |  |
| **Numéro SIRET** |  |
| **Objet de la structure/ présentation rapide des actions de la structure** |
|  |
| Adresse |  | Téléphone |  |
| Code postal |  | Fax |  |
| Commune |  | Courriel |  |
| Site web |  |  |  |
| Votre structure est-elle membre d’un/de collectif(s) ? (ex : réseau régional multi-acteurs, etc.). Si oui le-s-quel(s) : |
| **Représentant légal** |
| NOM – Prénom |  | Téléphone |  |
| Fonction |  | Courriel |  |
| **Personne chargée du projet** |
| NOM – Prénom |  | Téléphone |  |
| Fonction |  | Courriel |  |
| **Taille de l’organisme** |
| **Pour les associations** |
| Nombre de salarié(s) (en équivalent temps plein) [[1]](#footnote-1) : | Nombre de bénévoles : |
| Nombre d’adhérents :  | Pour les collectifs, nombre d’associations membres : |
| **Pour les établissements d’enseignement** |
| Nombre d’élèves/étudiants :  |
| **Pour les autres** |
| Nombre de salarié(e)s : |

|  |
| --- |
| **Financements antérieurs de la Région Bourgogne-Franche-Comté** |
| [ ]  Première sollicitation du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté**[ ]** La structure a bénéficié de financements antérieurs de la Région*Le cas échéant, indiquer pour le(s) projet(s) soutenu(s) précédemment :*  |
| Année | Libellé du projet | Montant de la subvention  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DESCRIPTIF DU PROJET**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Dates du projet faisant l’objet de la demande de subvention** |
| [ ]  Nouveau projet**[ ]** Poursuite d’un projet |
| Date de début  |  | Date de fin |  |

|  |
| --- |
| **Localisation du projet** |
| Pays |  | Municipalité(s)Villages |  |
| Région ou Province |  |

***Merci de joindre au dossier une carte de la région concernée***

**Contexte général et justification du projet**

Quelle est la justification du projet au regard :

\* du contexte local (situation géographique, économique, sociale, culturelle, etc. du territoire partenaire et/ou de la Bourgogne-Franche-Comté).

\* de sa cohérence avec les politiques nationales et locales de développement (là-bas et/ou ici *- ex : contrat de pays, contrat d’agglomération, stratégie LEADER, etc.*) au regard du(es) domaine(s) d’intervention.

*Une page maximum*

|  |
| --- |
| **Tableau de logique d’intervention** |
| **Objectif(s) du projet** | **Actions menées** | **Dates de réalisation des actions** | **Résultats attendus**  | **Bénéficiaires en France et à l’étranger** | **Partenaires de l’action en France et à l’étranger** | **Impacts à moyen et long terme** |
| O.1. : | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| O.2.  | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

**Le nombre d’objectifs et d’actions est indicatif. A vous d’ajuster le nombre de lignes en fonction de votre projet.**

|  |
| --- |
| **Nombre total de bénéficiaires du projet** |
| **Nombre de bénéficiaires en Bourgogne-Franche-Comté :** Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans : |
| **Nombre de bénéficiaires à l’étranger :** Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans : |

 **Prise en compte des Objectifs de Développement durable (ODD) dans le cadre du projet**

De quelle manière prenez-vous en compte l’égalité homme-femme, la lutte contre le changement climatique, la lutte contre les inégalités, etc. dans le cadre de votre projet et dans le cadre de votre organisation interne ?

Cf. Annexe *Présentation des ODD*

|  |
| --- |
| **Activités d’éducation à la citoyenneté et la solidarité internationale ou de restitution/valorisation** |
| Quelles activités d’éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale ou de restitution/valorisation en Bourgogne-Franche-Comté avez-vous prévues ? Auprès de quel public ?  |

|  |
| --- |
| **Caractère innovant ou plus-value apportée aux projets récurrents** |
| Si votre projet est mis en œuvre de manière récurrente ou a déjà bénéficié d’un financement de la Région Bourgogne-Franche-Comté, merci de préciser le caractère innovant ou la plus-value apportée au projet pour la période concernée par la présente demande. |

**Viabilité et pérennité du projet**

En quoi ce projet présente-t-il des garanties de viabilité et de pérennité, du point de vue technique, financier, juridique, politique, environnemental et socio-culturel ? Aboutira-t-il à l’autonomie des acteurs et populations bénéficiaires dans le secteur d’intervention du projet ? Comment votre structure envisage son retrait à la fin du projet ? Que sera-t-il mis en place pendant et après le projet pour assurer l’appropriation locale et la pérennité des infrastructures et services mis en place ?

|  |
| --- |
| **Suivi des actions et évaluation du projet** |
| *Comment organisez-vous, en lien avec les différents acteurs, le suivi et l’évaluation du projet ?*Comment les différents acteurs (y compris votre structure) s’organisent-ils pour assurer :* le suivi des actions (missions sur place, indicateurs de suivi, etc),
* l’évaluation de la conduite et des impacts du projet ?

Quelle est la place du/des partenaire(s) étranger(s) dans ce système de suivi-évaluation ? |

|  |
| --- |
| **Prolongements envisagés (perspectives)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Budget prévisionnel du projet** |
| Si nécessaire pour la bonne compréhension du budget, commentez ici le budget du projet présenté dans le tableau ci-après. *Exemples de commentaires : précisions sur la valorisation de certaines dépenses, sur les sources de financement étrangères du projet etc.*Attention : il est nécessaire de présenter un budget équilibré en dépenses et en ressources (soit dépenses=ressources)**Pour les projets mixtes (comprenant des dépenses de fonctionnement et des dépenses d’investissement), vous devez renseigner ces dépenses dans les parties afférentes, en répartissant les recettes attendues.** |

|  |
| --- |
| **BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET***Les intitulés des postes budgétaires peuvent être modifiés et complétés si nécessaire.* |
| **FONCTIONNEMENT** |
| **CHARGES** (DÉPENSES) | **PRODUITS** (RESSOURCES) |
|  | **Montant en €** | **Montant éligible** (rempli par la Région) |  | **Montant en €** | **Nature de l’engagement\*** | **Montant retenu** (rempli par la Région) |
| **60 - Achats**  |  |  | **Fonds propres** (minimum 5%) | …€ |  |  |
| Matières et fournitures (préciser) |  |  |  |  |  |  |
| Petit équipement (préciser) |  |  | **Région Bourgogne-Franche-Comté** | …€  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **61- Services extérieurs** |  |  | **Autres subventions publiques** | … € |  |  |
| Prestation de services (ex : interprétariat, traduction, recours à une société de transport avec chauffeur, etc.) (préciser) |  |  | État (préciser le ministère) |  |  |  |
| Cachets d’artistes*²* |  |  | Département (préciser) |  |  |  |
| Locations (immobilier et matériel) (préciser) |  |  | Commune (préciser) |  |  |  |
| Assurances (frais afférents au projet uniquement) |  |  | Communauté de communes (préciser) |  |  |  |
| Documentation |  |  | Autres |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  | **Contribution financière du ou des partenaires étrangers** *(versement d’une somme d’argent sur le compte du porteur de projet - hors contributions valorisées)* | … € |  |  |
| Frais de formateurs extérieurs*²*  |  |  |  |  |  |  |
| Autres frais de personnel extérieur (préciser)*²* |  |  |  |  |  |  |
| Publicité, publication, communication |  |  | **Soutien d'autres organismes (préciser)** | … € |  |  |
| Frais de déplacement de personnes (le cas échéant, préciser les coûts unitaires ; ex : coût d’un billet d’avion, de train etc. x nombre de participants) |  |  |  |  |  |  |
| Frais de transport de biens (préciser) |  |  | **Autres recettes** | … € |  |  |
| Frais d’hébergement (le cas échéant, préciser les coûts unitaires) |  |  | Organisation d’évènements |  |  |  |
| Frais de restauration (le cas échéant, préciser les coûts unitaires) |  |  | Revenus directs de l'action |  |  |  |
| Visites (ex : entrées musées etc.) |  |  | …  |  |  |  |
| Frais administratifs (ex : photocopies, téléphone, affranchissement) *Plafonnés à 5% du budget total de fonctionnement* |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel**  |  |  |  |  |  |  |
| Frais de personnel de la structure porteuse du projet en France *plafonnés à 20% du budget total de fonctionnement* |  |  |  |  |  |  |
| **DÉPENSES VALORISÉES** *plafonnées à 20% du budget total de fonctionnement* |  |  | **CONTRIBUTIONS VALORISÉES** **(préciser les contributeurs)** | …€ |  |  |
| (ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.) |  |  | (ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.) |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FONCTIONNEMENT**  | …€ |  | **TOTAL FONCTIONNEMENT**  | …€ |  |  |

(\*) Préciser : Sollicité, Acquis, Versé, À négocier ²Eligibilité des dépenses cumulées plafonnée à 30% du budget total de fonctionnement

|  |
| --- |
| **INVESTISSEMENT** |
| **CHARGES** (DÉPENSES) | **PRODUITS** (RESSOURCES) |
|  | **Montant en €** | **Montant éligible** (rempli par la Région) |  | **Montant en €** | **Nature de l’engagement\*** | **Montant retenu** (rempli par la Région) |
| **21-Immobilisation** |  |  | **Fonds propres** (minimum 5%) | … € |  |  |
| Frais d’études de faisabilité |  |  |  |  |  |  |
| Terrains |  |  |  |  |  |  |
| Plantations |  |  | **Région Bourgogne-Franche-Comté** | …€ |  |  |
| Matériel et outillage technique |  |  |  |  |  |  |
| Mobilier |  |  | **Autres subventions publiques** | …€  |  |  |
| Matériel informatique |  |  | État (préciser le ministère) |  |  |  |
| Matériel de transport |  |  | Département (préciser) |  |  |  |
| … |  |  | Commune (préciser) |  |  |  |
| **60 - Achats nécessaires au projet d’investissement (<500 € HT)** |  |  | Communauté de communes (préciser) |  |  |  |
| Matières et fournitures (préciser)  |  |  | Autres |  |  |  |
| Petit équipement (préciser) |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  | **Contribution financière du ou des partenaires étrangers** *(versement d’une somme d’argent sur le compte du porteur de projet - hors contributions valorisées)* | … € |  |  |
| **61- Services extérieurs nécessaires au projet d’investissement** |  |  |  |  |  |  |
| Prestations de services (ex : artisans, etc.) (préciser) |  |  | **Soutien d'autres organismes (préciser)** | … € |  |  |
| Locations (immobilier et matériel) (préciser) |  |  |  |  |  |  |
| Assurances (frais afférents au projet uniquement) |  |  | **Autres recettes** | … € |  |  |
| … |  |  | Organisation d’évènements |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs nécessaires au projet d’investissement** |  |  | Revenus directs de l'action |  |  |  |
| Frais de personnel extérieur (ex : main d’œuvre de la structure partenaire payée par la structure porteuse du projet en France - attention différent de la valorisation, etc.) (préciser) *plafonnés à 30% du budget total d’investissement* |  |  | … |  |  |  |
| Frais de transport de biens (préciser) |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel nécessaire au projet d’investissement** |  |  |  |  |  |  |
| Frais de personnel de la structure porteuse du projet en France*plafonnés à 20% du budget total d’investissement* |  |  |  |  |  |  |
| **DÉPENSES VALORISÉES** *plafonnées à 20% du budget total d’investissement*  |  |  | **CONTRIBUTIONS VALORISÉES** **(préciser les contributeurs)** | … € |  |  |
| (ex : bénévolat, frais pris en charge par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, etc.) |  |  | (ex : bénévolat, frais pris en charge par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, etc.) |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL INVESTISSEMENT**  | …€ |  | **TOTAL INVESTISSEMENT** | …€ |  |  |
| **TOTAL GÉNÉRAL** | …€ |  | **TOTAL GÉNÉRAL** | … € |   |  |
| *(\*) Préciser : Sollicité, Acquis, Versé, À négocier*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisme demandeur :** |  |
| **Nom du signataire :** |  |
| **Fonction au sein de l’organisme :** |  |
| **Date :** |  |
| **Signature :** |  |

##### PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER TYPE

#####

##### AU DOSSIER TYPE

* Un courrier de demande d’aide **signé** et adressé à la Présidente de la Région Bourgogne-Franche-Comté.
* AINSI QUE :

**1) Pour une association ou un établissement privé d’enseignement :**

**S’il s’agit d’une première demande à la Région :**

* Les statuts signés et éventuellement les modifications ultérieures ;
* La date d’insertion au Journal officiel avec un extrait de celui-ci ;
* Le numéro SIRET ;
* La liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d’administration ou du bureau ;
* La décision de l’organe délibérant ou de l’autorité compétente mentionnant la demande d’aide à la Région ;
* Les bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices ;
* L’attestation sur l’honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l’égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale (ci jointe après) ;
* La domiciliation bancaire ou postale (RIB).

**S’il ne s’agit pas d’une première demande à la Région :**

* Les éventuellement modifications des statuts avec extraits d’insertion au JO ;
* La liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d’administration ou du bureau (si modification depuis la dernière demande) ;
* La décision de l’organe délibérant ou de l’autorité compétente mentionnant la demande d’aide à la Région;
* Les bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence pour lesquels la fourniture des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices est obligatoire ;
* L’attestation sur l’honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l’égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale (ci jointe après);
* La Domiciliation bancaire ou postale (RIB) (si modification depuis la dernière demande).

Les associations devront informer les services de la Région des règles fiscales qui leur sont applicables dans la mesure où leurs activités, ou une partie d’entre elles, sont considérées à but lucratif. Elles devront dans ce cas indiquer précisément la nature des impôts commerciaux auxquels elles sont assujetties : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (CET) et TVA.

**2) Pour un établissement public:**

✓ Une délibération ou décision de l’autorité compétente mentionnant la demande d’aide à la Région,

✓ Les coordonnées bancaires du comptable assignataire (lorsqu’il s’agit d’une première demande ou lorsqu’elles ont été modifiées),

✓ Le numéro SIRET.

**3) Pour une collectivité territoriale :**

✓Une délibération ou décision de l’autorité compétente mentionnant la demande d’aide à la Région,

✓ Les coordonnées bancaires du comptable assignataire (lorsqu’il s’agit d’une première demande ou lorsqu’elles ont été modifiées),

✓ Une copie de la convention de coopération décentralisée si le projet a lieu dans le cadre d’un accord de coopération décentralisée,

✓ Le numéro SIRET.

**S’il s’agit d’une première demande à la Région :**

* Les statuts signés et éventuellement les modifications ultérieures ;
* La date d’insertion au Journal officiel avec un extrait de celui-ci ;
* Le numéro SIRET ;
* La liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d’administration ou du bureau ;
* La décision de l’organe délibérant ou de l’autorité compétente mentionnant la demande d’aide à la Région ;
* Les bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices ;
* L’attestation sur l’honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l’égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale (ci jointe après) ;
* La domiciliation bancaire ou postale (RIB).

ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Je soussigné, ……………………………………………………………Président ou Trésorier de l’association…………………………………………………………………………………

I – atteste que notre organisme est en situation régulière à l’égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;

II – atteste à la Région Bourgogne-Franche-Comté que son régime fiscal actuel au regard des trois impôts commerciaux (IS, TVA, TP) est [[2]](#footnote-2):

* L’assujettissement de la totalité de l’activité,
* L’assujettissement partiel de l’activité,
* Le non assujettissement de l’activité.

III – atteste que l’association a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s’engage à informer la Région de la réponse donnée par les services fiscaux.

IV – atteste que l’opération pour laquelle l’aide de la Région Bourgogne-Franche-Comté est sollicitée[[3]](#footnote-3) :

* Entre dans le champ des activités assujetties,
* N’entre pas dans le champ des activités assujetties.

Fait à ………………….., le

Signature

1. Il s’agit ici des salarié(e)s de l’association bourguignonne-franc-comtoise ; aussi, dans le cas d’une association relais d’une association nationale, il importe de ne mettre que le nombre de personnes salariées en Bourgogne-Franche-Comté (et non le nombre total de salarié(e)s dans la structure, sur le plan national). [↑](#footnote-ref-1)
2. Rayer les mentions inutiles [↑](#footnote-ref-2)
3. Idem [↑](#footnote-ref-3)