

DEMANDE DE SUBVENTION À LA VILLE DE RENNES FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT (FAD)

NOTICE EXPLICATIVE À L'ATTENTION DES PORTEURS DE PROJETS

Sommaire

[Qu'est-ce que l'appel à projets FAD ?](#)

[Accompagnement par la MIR](#)

[Critères d'éligibilité des projets](#)

[Ressources documentaires](#)

[Aide à la saisie du formulaire en ligne](#)

NOUVEAUTÉ 2018

À compter du 1^{er} janvier 2018, toutes les demandes adressées à la Ville seront déposées par voie dématérialisée via le "[portail des demandes de subventions et d'organisation d'évènements](#)" de la Ville de Rennes : <http://metropole.rennes.fr/subventions>

La Maison Internationale de Rennes (MIR) est à votre disposition pour vous accompagner du montage de votre projet à son bilan et dans le dépôt de votre dossier. N'hésitez pas à la solliciter pour un rendez-vous.

I. Qu'est-ce que l'appel à projets FAD ?

La Ville de Rennes apporte, depuis de nombreuses années, un soutien aux projets de solidarité internationale portés par des associations rennaises, en partenariat avec des acteurs étrangers. **Le dispositif "Fonds d'Aide au Développement" (FAD) a vocation à soutenir l'émergence de nouveaux projets de solidarité internationale, portés par des associations rennaises.** Les projets soutenus sont engagés à l'initiative d'une population locale, dans le cadre d'un partenariat formalisé avec un acteur - lui-même local - et dans le respect des législations existantes. Ces projets donnent lieu à restitution auprès des Rennais.

Dès l'origine, la Ville de Rennes a choisi d'associer la Maison Internationale de Rennes (MIR). Association conventionnée avec la Ville, la MIR est chargée d'accompagner les porteurs de projets à l'international à chaque étape de leur projet.

- **À QUI S'ADRESSE LE DISPOSITIF ?** Aux associations rennaises.
- **QUELS TYPES DE PROJETS PROPOSER ?** Des projets de solidarité internationale. Il s'agit de projets de soutien à des initiatives locales de développement à l'étranger qui :
 - correspondent à des actions de développement menées à l'initiative d'une population ;
 - impliquent un partenaire étranger ;
 - font l'objet d'un retour sur le territoire rennais, avec la conduite par le porteur de projets, d'actions d'éducation à la citoyenneté internationale.
- **QUEL SOUTIEN DE LA VILLE DE RENNES ?** Le soutien de la Ville de Rennes aux projets de solidarité internationale peut atteindre 3 000 € maximum.

Les critères d'appréciation des projets FAD

Aucune priorité thématique ou géographique n'est déterminée a priori par la Ville. Le montant attribué est fonction de l'examen d'une combinaison de critères, parmi lesquels :

- La qualité du **PARTENARIAT** engagé avec un acteur local, porteur d'initiatives reconnues sur place ;
- La cohérence de la **LOGIQUE D'INTERVENTION** : telle activité mise en place pour atteindre tel objectif spécifique ;
- La qualité du dispositif de **SUIVI-ÉVALUATION** ;
- L'implication des bénéficiaires dans la réalisation du projet et les modalités d'autonomisation du projet (à quelles conditions le projet est-il **VIABLE** sans l'intervention de l'association rennaise ?)
- Les formes et modalités de **RESTITUTION DU PROJET À RENNES** : quels retours sur le territoire rennais, auprès du public rennais ?

Quand et comment remplir le formulaire FAD ?

Les demandes de financement au titre du "Fonds d'Aide au Développement" (FAD) doivent impérativement être déposées avant le 31 janvier. Les projets déjà achevés au 31 janvier ne sont pas éligibles. Chaque nouvelle demande doit faire l'objet d'une nouvelle saisie en ligne.

En complément, **la Maison internationale de Rennes (MIR) peut vous accompagner** dans le montage de votre projet jusqu'au bilan et dans la transmission de votre dossier. N'hésitez pas à solliciter un rendez-vous en amont. L'accompagnement de la Maison internationale de Rennes est possible toute l'année.

Maison internationale de Rennes (MIR)

Tél : 02 99 78 22 66 | Site: <http://www.mir-rennes.fr> | Email : contact@mir-rennes.fr

L'accueil de la MIR est ouvert du mardi au jeudi de 14h à 18h30 – le vendredi de 14h à 18h.

L'équipe est à votre disposition sur rendez-vous du lundi au vendredi à partir de 9h.

Quel est le rôle de chaque partenaire du FAD ?

- **La Ville de Rennes** organise l'appel à projets FAD tous les ans. La Ville décide de l'octroi des subventions et de leur montant, par un vote en Conseil Municipal.
- **La commission associative FAD** est consultée, pour avis, par la Ville. Organisée par la MIR, la commission FAD rencontre les porteurs de projets pour un échange sur les projets présentés. Les membres de la commission FAD prennent connaissance des dossiers avant l'échange en commission et sont susceptibles de vous transmettre – avant les dates de commission – des questions sur votre projet.
- **La Maison Internationale de Rennes (MIR)** accompagne les porteurs de projets tout au long de l'année et organise la commission associative FAD.

Quelles sont mes obligations en cas d'attribution d'une subvention FAD ?

• **Pour tous les porteurs de projets**

Conformément à la législation en vigueur, l'établissement ayant bénéficié d'une subvention devra adresser à la Ville de Rennes **un rapport narratif et un compte-rendu financier du projet** qui aura fait l'objet d'une subvention. Ces pièces sont attendues **au plus tard le 30 juin de l'année suivant la réalisation du projet**. N'hésitez pas à vous rapprocher de la MIR en amont de la production de ces rapports.

• **Pour les porteurs de projets ayant déjà bénéficié d'une subvention**

Les associations qui souhaitent demander une nouvelle subvention à la Ville de Rennes, **doivent avoir rendu tous leurs rapports**. Aucune nouvelle subvention ne sera votée avant validation de ce(s) rapport(s).

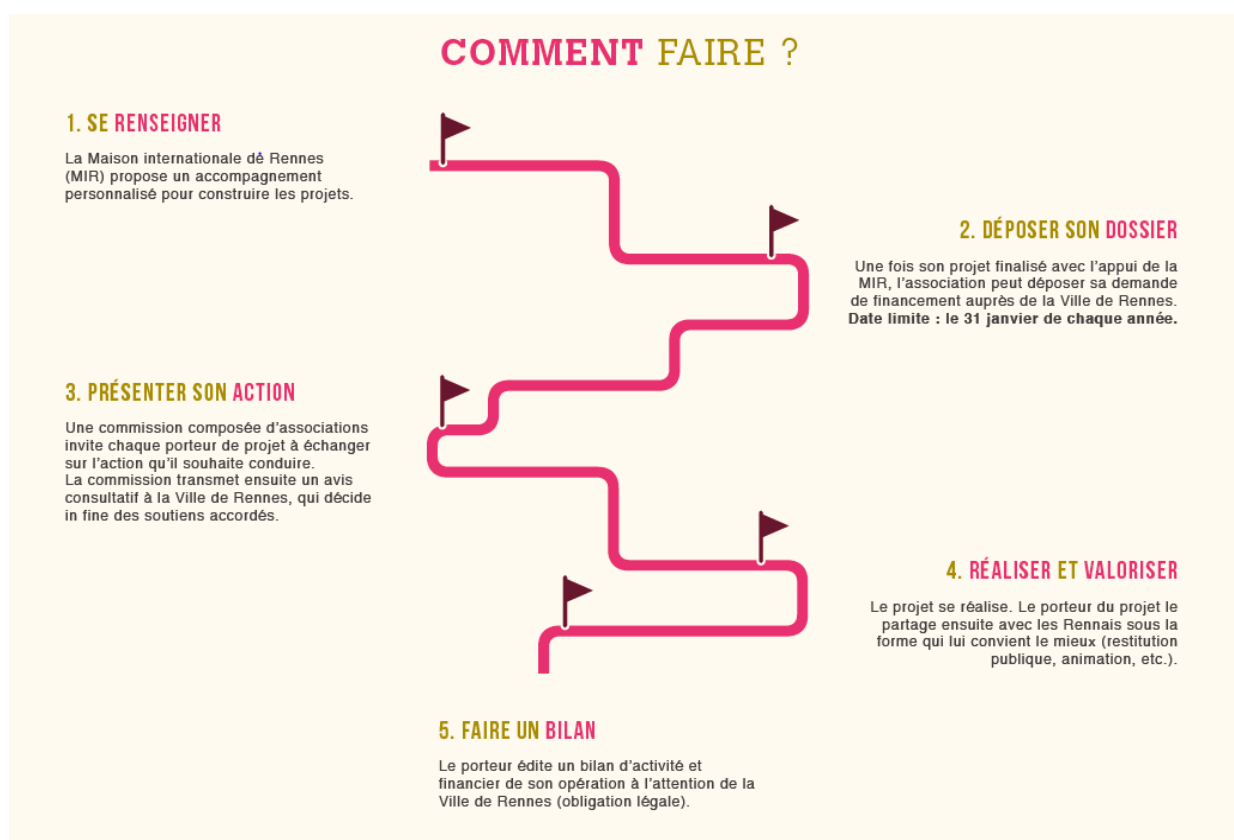
L'attribution d'une subvention pour une phase ne vaut pas accord sur la poursuite du financement. Aucun engagement pluriannuel ne peut être pris. De plus, le dispositif FAD ne finance pas plus de trois fois un même projet.

- **Lors de la restitution auprès du public rennais**

En cas de soutien de la Ville de Rennes (au titre de cet appel à projets ou des précédents), nous vous remercions de veiller à mentionner, dans toute forme de communication, la formule suivante : « **Projet mené avec le soutien de la Ville de Rennes** ». Si vous souhaitez utiliser le logo de la Ville de Rennes, une validation de la charte graphique doit être sollicitée plusieurs semaines à l'avance auprès du Service International et Europe de la Ville de Rennes.

Quelles sont les principales étapes dans le dépôt de mon dossier FAD ?

- 1) **Se renseigner** : la MIR propose un accompagnement personnalisé pour construire les projets tout au long de l'année.
- 2) **Déposer son dossier avant le 31 janvier**, en ayant au préalable créé son compte sur le portail <http://metropole.rennes.fr/subventions>
- 3) **Présenter son action à l'occasion d'un échange avec une commission associative**. Cette commission associative rend un avis consultatif à la Ville de Rennes, le Conseil municipal décidant in fine des soutiens accordés.
- 4) **Réaliser et valoriser son projet auprès des Rennais**
- 5) **Transmettre un bilan** : dès que le projet est achevé et au plus tard au 30 juin de l'année suivante.



| Dépôt des dossiers | Commissions associatives organisées par la MIR | Discussion en Conseil municipal | Notification auprès des porteurs de projets | Bilan adressé à la Ville de Rennes |
|--------------------|--|---------------------------------|---|------------------------------------|
| 31 janvier Année N | Mars /Avril | Juin | Juin/Juillet | 30 Juin Année N+1 |

II. Critères d'éligibilité des projets

Seuls les dossiers respectant l'ensemble de ces critères seront étudiés.

1. Représentez-vous une association déclarée ayant son siège social et/ou son activité principale à Rennes ?

Votre association doit avoir une existence légale (déclaration en préfecture, publication au Journal Officiel). Sont exclues les associations familiales. Le projet devra être présenté par une association ayant un ancrage rennais affirmé (plusieurs adhérents de Rennes) et participant au dynamisme de la vie associative rennaise. L'ancrage rennais des associations sera évalué en fonction des réponses apportées dans le formulaire. Sont concernées les antennes locales d'une association régionale ou nationale, non déclarées en préfecture.

2. Votre projet est-il déjà terminé ?

Votre projet doit se tenir dans le futur.

3. Votre projet est-il déjà subventionné par la Ville de Rennes ?

Chaque projet ne peut faire l'objet que d'une seule demande de financement au sein de la même collectivité.

4. Votre projet intègre-t-il un acheminement de matériel destiné à être donné ?

Pour des raisons de respect et de valorisation des filières économiques et de développement des réseaux d'approvisionnement locaux, de préservation de l'environnement, ainsi que pour une meilleure prise en compte des priorités locales, les actions comportant des dons en nature sont exclues de ce financement.

5. Votre projet est-il une étude de faisabilité ?

Les demandes concernant le financement d'études de faisabilité sont inéligibles.

6. Votre projet est-il un projet de développement ?

Il s'agit d'une action à l'initiative d'une population, visant la satisfaction de besoins fondamentaux (alimentation, éducation, santé...) reconnus comme des droits, ainsi que l'amélioration de ses conditions de vie selon ses propres critères sociaux, économiques et culturels. L'action s'inscrit dans une démarche locale, écologiquement soutenable et dont les effets sont pérennes pour la population qui en sera bénéficiaire.

Le projet doit être en cohérence avec les politiques de développement, la cohésion territoriale et la législation en vigueur dans le pays du partenaire. Il doit permettre la réduction des inégalités, du niveau de dépendance extérieure des populations concernées, ainsi que le renforcement des organisations locales de la société civile.

Il peut concerner la formation, la gestion ou la production de biens et services d'intérêt collectif (incluant ou non la construction/réhabilitation d'infrastructures), l'appui aux initiatives économiques, solidaires et respectueuses de l'environnement (micro-crédits auprès de groupements, soutien à des organisations de producteurs, promotion de mutuelles et de coopératives, mise en place d'activités génératrices de revenus), etc.

7. Votre projet concerne-t-il un pays du Sud ?

Pour être éligible, votre projet doit concerner l'Afrique, le Moyen-Orient, l'Asie, l'Amérique latine ou les Caraïbes.

8. Votre projet implique-t-il un partenariat avec une structure locale dans le pays concerné ?

Le projet doit impérativement impliquer un partenariat entre une association rennaise et une structure locale, associative ou institutionnelle dans le pays concerné : associations, groupements, coopératives, syndicats... Ce partenaire du Sud doit fonctionner sur un mode démocratique, ce que le porteur rennais doit garantir. Attention, un tel partenaire local ne doit pas être confondu avec les délégations régionales des O.N.G. occidentales, et ne peut en aucun cas être un individu.

Par ailleurs, si le projet a des implications financières pour les autorités compétentes (ex. : coûts de fonctionnement liés à la construction d'un bâtiment), le dossier devra comporter un courrier de ces autorités faisant part de leur accord.

9. Votre partenaire est-il domicilié en Europe ?

Le partenaire doit impérativement être dans le pays concerné.

III. Aide à la saisie du formulaire en ligne

Ces éléments visent à préciser et expliciter les questions inscrites dans le formulaire afin d'aider l'association dans la conception et la présentation de son projet. La numérotation reprend celle utilisée dans le formulaire.

Vous pouvez commencer votre démarche, l'enregistrer et y revenir à tout moment. Veillez cependant à remplir les rubriques dans l'ordre proposé pour pouvoir accéder à l'étape suivante.

Présentation générale de votre projet / Informations utiles à la demande

- **Année de la demande**
- **Objet** : indiquer "FAD" + année sur laquelle porte la demande (ex : 2018 pour le FAD 2018)
- **Montant demandé à la Ville de Rennes**
- **Pays du projet**

01- Informations générales sur votre projet

- **Nom de la structure partenaire**
- **Intitulé du projet**
- **Localisation précise du projet (commune, village...)**
- **Dates du projet**
- **Nom du responsable rennais du projet (si différent du président)**

02- Conditions préalables

- **Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention au titre de ce dispositif ?**

Si oui, vous serez invité(e) à indiquer :

- Le montant de la dernière subvention attribuée
- L'intitulé du projet
- L'année d'obtention de la dernière subvention FAD
- Votre présente demande concerne-t-elle ce même projet ?
- (Si oui) Récapitulatif des objectifs déjà atteints et ceux restant à atteindre

03- Résumé du projet

- **Décrivez votre projet en quelques lignes**

04- Votre projet : contexte

- **Bref rappel des données socio-économiques récentes**

Le projet débute par un bref rappel du contexte, sur la base de données socio-économiques qui permettent de situer le projet dans une problématique de développement plus large.

- **Problèmes et besoins identifiés localement**

La phase d'identification s'appuie sur un processus associant les partenaires du projet (bénéficiaires, exécutants, décideurs, partenaires...). L'étape de l'analyse des problèmes et des besoins doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Qui est à l'origine de la demande ?
- Quels sont les problèmes que doit résoudre le projet ?
- Quelles sont les causes qui sont à l'origine de ces problèmes ? Quelles sont les conséquences de ces problèmes ? Qui est concerné par ces problèmes ?
- Face à ces problèmes, quels sont les besoins ?

- **Quelle analyse des besoins réalisée ?**

Comment avez-vous réalisé ce diagnostic des problèmes et des besoins ? S'agit-il d'enquêtes, d'entretiens, d'études de faisabilité, de déplacements sur place, de contacts avec d'autres ONG, les institutions locales, les collectivités ?

- **Quelles solutions envisagées pour répondre à ces besoins ? Comment justifiez-vous votre choix parmi ces solutions ?**

Quelles solutions ont été envisagées avec les bénéficiaires et les partenaires locaux ? Quels ont été les critères principaux pour définir la solution retenue en fonction des priorités et contraintes locales ?

Qu'est-ce qui justifie que la solution choisie soit la mieux adaptée aux problèmes et au contexte ?

05- Partenaire local

Le partenaire est celui avec qui le projet est mis en œuvre ; il peut être une association ou un comité villageois par exemple. Le partenaire ne doit pas être confondu avec le bénéficiaire.

Une attestation de partenariat doit impérativement être jointe à votre demande de subvention auprès de la Ville. Le partenariat doit être justifié par un document attestant d'une collaboration récente : une convention, un contrat ou un accord de partenariat et d'engagement.

En l'absence de cette pièce, le dossier présenté ne pourra pas être examiné. A minima, le document qualifié « d'attestation de collaboration ou de partenariat » devra être récent et comportera les éléments suivants : mention de l'identité des partenaires, du contenu et de la durée de leurs engagements respectifs, ainsi que la signature de chacun des partenaires.

- **Brève présentation du partenaire**

Nature de la structure, mode d'organisation et type d'activités menées

- **Comment ce partenaire est-il impliqué dans le projet ?**

- Au niveau de la demande ?
- Dans la conception du projet ?
- Dans le suivi du projet ?

06- Bénéficiaires directs et indirects du projet

Les bénéficiaires sont les personnes dont les conditions et la situation vont être améliorées grâce au projet. Ils ne doivent pas être confondus avec le partenaire. À cet égard, il s'avère souvent judicieux de s'interroger sur les liens existants dans le cadre du projet entre les bénéficiaires et le partenaire local.

- **Bénéficiaires directs du projet**

Il s'agit des personnes ciblées directement par le projet

- Type : femmes du village, agriculteurs, écoliers...
- Nombre : indiquer le nombre prévisionnel
- Implication des bénéficiaires directs, depuis la conception jusqu'au suivi du projet :
 - dans la définition des problèmes, des solutions, des orientations, participation au comité de suivi, à la commission d'organisation ?
 - dans la contribution au projet (humains, matériels, financiers) ?

- **Bénéficiaires indirects du projet**

Personnes touchées indirectement par le projet

- Type : habitants du village/du quartier, à différencier des bénéficiaires directs
- Nombre : indiquer le nombre prévisionnel
- Implication des bénéficiaires indirects, depuis la conception jusqu'au suivi du projet :
 - dans la définition des problèmes, des solutions, des orientations, participation au comité de suivi, à la commission d'organisation ?
 - dans la contribution au projet (humains, matériels, financiers) ?

07- Objectif général du projet

- **Le projet vise à...**

L'objectif général est la situation que l'on souhaite atteindre (ex : améliorer la situation sanitaire, l'éducation...). Votre projet y contribuera en partie mais il sera nécessaire de mener d'autres actions pour que cet objectif soit atteint.

- **Objectif du Développement Durable poursuivi**

Indiquer le numéro de [l'Objectif du Développement Durable](#) auquel votre projet se rattache (un seul choix possible) :

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) Éliminer la pauvreté sous toutes ses formes et partout dans le monde2) Éliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir l'agriculture durable3) Permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien-être de tous à tout âge4) Assurer à tous une éducation équitable, inclusive et de qualité et des possibilités d'apprentissage tout au long de la vie5) Égalité des genres : parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles6) Garantir l'accès de tous à des services d'alimentation en eau et d'assainissement gérés de façon durable7) Garantir l'accès de tous à des services énergétiques fiables, durables et modernes, à un coût abordable8) Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous9) Bâtir une infrastructure résiliente, promouvoir une industrialisation durable qui profite à tous et encourager l'innovation10) Réduire les inégalités dans les pays et d'un pays à l'autre | <ol style="list-style-type: none">11) Faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables12) Établir des modes de consommation et de production durables13) Prendre d'urgence des mesures pour lutter contre les changements climatiques et leurs répercussions14) Conserver et exploiter de manière durable les océans, les mers et les ressources marines aux fins du développement durable15) Préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inverser le processus de dégradation des terres et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité16) Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous17) Renforcer les moyens de mettre en œuvre le Partenariat mondial pour le développement durable et le revitaliser |
|--|--|

- **Remarque(s) complémentaire(s)**

En cas de besoin, vous pouvez ajouter toute précision que vous jugeriez nécessaire sur cet aspect.

08- Logique d'intervention et suivi du projet

La logique d'intervention renvoie à la description des activités qui doivent permettre d'atteindre les objectifs spécifiques et les résultats attendus.

Le suivi du projet correspond aux moyens mis en œuvre par l'association et son partenaire (activités, méthodes de travail, ressources matérielles et financières, résultats) pour suivre la réalisation du projet. Il permet de vérifier l'avancée du projet et d'adopter des mesures correctrices si nécessaire.

- **Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets du projet. La réalisation de votre projet doit permettre de les atteindre (Ex. : améliorer l'accès à l'eau potable du village, améliorer le niveau d'alphabétisation des femmes du village...). Un objectif spécifique doit être mesurable et quantifiable.

Un objectif spécifique pouvant donner lieu à plusieurs activités, vous êtes invité à utiliser un autre objectif spécifique en le nommant de la même façon et en détaillant la nouvelle activité qui le sert. Vous disposez de la possibilité de renseigner jusqu'à 3 objectifs spécifiques.

- **Activités**

À partir de chaque objectif spécifique, le projet donne lieu à une ou des activités.

Il s'agit des tâches spécifiques à mener à bien durant le cycle de vie d'un projet de façon à aboutir à des résultats. Une fois toutes les activités réalisées, le résultat devrait être atteint.

- **Résultats attendus**

Chaque activité est destinée à produire un résultat qui pourra être qualifié et quantifié à partir des indicateurs de suivi choisis.

Le résultat correspond à l'amélioration constatée par les bénéficiaires à l'issue ou en cours du projet. Les résultats découlent de la mise en œuvre d'activités. Une fois que tous les résultats escomptés sont atteints, l'objectif spécifique devrait également pouvoir être atteint.

- **Indicateurs de suivi**

Le dispositif de suivi est construit sur la base d'**indicateurs** définis lors de l'élaboration du projet et qui servent à mesurer son évolution dans le temps. Ci-dessous quelques éléments pour construire au mieux le dispositif de suivi élaboré sur la base d'indicateurs, vérifiés à l'aide de différentes sources d'information :

Exemple d'indicateurs quantifiables :

- **Qualité** : ex. l'augmentation du niveau de connaissance en techniques de gestion ; 80 % de la population se déclare satisfaite des bornes fontaines ; etc.
- **Quantité** : ex. la production attendue d'un élevage ; le nombre de personnes utilisant un équipement ; le nombre de personnes soignées ; etc.
- **Groupe-cible** : ex. l'accessibilité des femmes aux jardins maraîchers mis en place ; etc.

Pour justifier ces indicateurs, on utilise des sources de vérification : il convient de préciser sous quelle forme et par qui est présentée l'information et à quel moment. Ces sources de vérification peuvent être une enquête, des relevés de terrain, un comptage, un rapport d'activités, un carnet de stock, etc.

Ci-après un exemple de logique d'intervention :

| Objectif spécifique | Activité | Résultat attendu | Indicateur de suivi |
|---|---|---|---|
| <i>Exemple :</i> Réduire la consommation d'eau | <i>Exemple :</i> Formation de X heures sur la thématique | <i>Exemple :</i> X personnes ont participé | <i>Exemple :</i> Indicateur = % baisse de consommation eau |

Pour vérifier la cohérence du projet proposé, il est donc indispensable de s'interroger :

- Les activités permettent-elles d'atteindre les résultats attendus ?
- Les activités permettront-elles d'atteindre les objectifs spécifiques ?
- Les objectifs spécifiques contribuent-ils de manière significative à atteindre l'objectif général ?

09- Moyens humains, techniques et financiers à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs

Il s'agit d'établir la liste et le coût des ressources nécessaires à la réalisation des activités – qu'il s'agisse de ressources humaines, matérielles, financières.

10- Viabilité du projet

- **Quelles sont les conditions à réunir pour que le projet réussisse ?**

Les bénéfices du projet vont-ils perdurer après la fin de l'intervention ? Comment le vérifier ?

- **Quels sont les moyens mis en œuvre pour que la population locale s'approprié le projet ?**

Quelles difficultés internes ou externes au projet peuvent nuire à sa réussite ? Que prévoir pour y faire face ?

- **Quel mode de désengagement progressif de l'association rennaise est envisagé ? Comment fonctionnera le projet après ce désengagement ?**

Le projet pourra-t-il fonctionner de manière autonome économiquement, socialement... ? Et à quelle échéance ?

Pour les projets incluant la gestion d'une structure (ex. bibliothèque...) ou pour les projets appuyant la création d'une activité génératrice de revenus, il est vivement conseillé de joindre **un compte d'exploitation prévisionnel**. Vous trouverez ci-après un modèle qu'il est possible d'adapter en fonction de votre projet. La MIR est à votre disposition pour préciser ce point, en cas de besoin.

Exemple de compte d'exploitation prévisionnel :

| Année | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 |
|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| CHIFFRE D'AFFAIRE | | | | | |
| Activité 1 | | | | | |
| Activité 2 | | | | | |
| Chiffre d'affaire total TTC | | | | | |
| Croissance annuelle | | | | | |
| COUTS DE GESTION | | | | | |
| Salaires + charges | | | | | |
| Internet, téléphone | | | | | |
| Achats et fournitures | | | | | |
| Reprographie, envoi postal | | | | | |
| Compta et assurances | | | | | |
| Loyer et charges locatives | | | | | |
| Maintenance | | | | | |
| Impôt et taxes | | | | | |
| Coût de gestion | | | | | |
| Excédent Brut d'Exploitation | | | | | |
| Excédent brut d'exploitation (x%) | | | | | |
| Produits financier | | | | | |
| Frais financiers | | | | | |
| Amortissements | | | | | |
| Résultat Net de Gestion | | | | | |
| Plus-value | | | | | |
| Résultat avant impôt | | | | | |
| Impôts (x%) | | | | | |
| BENEFICE NET | | | | | |
| Bénéfice Net en % du CA HT | | | | | |

Exemple de planning :

Vous pouvez, si vous le jugez utile, insérer ou joindre un planning dans le/au formulaire. La planification des activités consiste à :

- établir la liste des activités et sous-activités permettant d'atteindre les résultats ;
- établir un ordre de réalisation des activités ;
- estimer le temps requis pour chaque activité ou sous-activité ;
- cibler la personne responsable de chaque activité.

| | responsable | MOIS 1 | MOIS 2 | MOIS 3 | MOIS 4 | MOIS 5 | MOIS 6 | MOIS 7 | MOIS 8 | MOIS 9 | MOIS 10 | Mois 11 | MOIS 12 |
|------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| ACTIVITE | responsable | | | | | | | | | | | | |
| Activité 1 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Activité 2 | | | ■ | | | | | | | | | | |
| Activité 3 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Activité 4 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Activité 5 | | | | ■ | ■ | | | | | ■ | ■ | | |
| Activité 6 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| Activité 7 | | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| Activité 8 | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| Activité 9 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | ■ |

11- Évaluation

L'association rennaise doit mettre en place avec son partenaire un dispositif de suivi des actions, permettant de rendre compte de leur progression, et éventuellement de les réorienter. Les partenaires devront prévoir dès la définition du projet un système d'évaluation (définition d'indicateurs, quantitatifs et qualitatifs, pour mesurer les écarts entre les résultats, prévus et obtenus, ainsi que l'impact global du projet). Ces éléments de suivi au cours du projet, et d'évaluation finale, serviront de contenu aux rapports narratif et financier à fournir à la Ville de Rennes en fin de projet.

L'évaluation doit permettre de mesurer le degré et la façon dont les objectifs ont été atteints, et d'expliquer les écarts constatés. L'évaluation ne constitue pas un contrôle ; elle a pour but de fournir des informations vous permettant de connaître la pertinence et l'efficacité de votre projet, en vue de son amélioration. L'évaluation peut être prévue à mi-parcours et en fin de projet. Le dispositif d'évaluation doit permettre d'interpréter et de diffuser ces résultats.

- **Quels moyens comptez-vous utiliser pour évaluer votre projet ?**

L'évaluation permet notamment de mesurer l'efficacité, les effets et l'impact de l'action menée sur le terrain

- **Quels critères vous permettront d'évaluer votre projet ?**

Les indicateurs de suivi et d'évaluation identifiés dès la conception du projet permettent, en fin de projet, d'en dresser le bilan général, de comparer les avancées avec la situation de départ, d'analyser les résultats obtenus.

12- Éducation au développement

L'éducation au développement est une forme d'éducation qui permet à chacun de mieux comprendre la réalité qui l'entoure et de susciter une prise de conscience quant à la nécessité de fonder un monde plus juste, équitable et qui garantisse les droits humains à tous.

Les associations sont invitées à mener sur le territoire rennais des actions permettant une meilleure connaissance des rapports Nord-Sud, des problématiques de développement afin de favoriser les prises de conscience et l'engagement des citoyens rennais.

- **Quelles actions avez-vous menées à Rennes en 2017 ?**

Décrire votre participation à des activités inter-associatives à Rennes, de préciser les lieux et dates des événements ainsi que les publics visés.

- **Quelles actions prévoyez-vous en 2018 pour informer le public rennais autour de votre projet ?**

Préciser le contenu de ces actions : expositions, conférences, débats, rencontres scolaires, construction d'outils pédagogiques, etc.

Domiciliation bancaire

La saisie en ligne de votre numéro d'identification bancaire (IBAN) et la fourniture d'un relevé d'identité bancaire est nécessaire pour la prise en compte de votre dossier.

Pièces à joindre

Pour être recevable, votre dossier doit comporter un certain nombre de pièces relatives à votre projet ou à votre structure :

- Vous devez impérativement joindre à votre demande une [ATTESTATION DE PARTENARIAT](#) attestant d'une collaboration récente : une convention, un contrat ou un accord de partenariat et d'engagement. En l'absence de cette pièce, le dossier présenté ne peut être examiné.

A minima, le document qualifié « d'attestation de collaboration ou de partenariat » devra être récent et comportera les éléments suivants : mention de l'identité des partenaires, du contenu et de la durée de leurs engagements respectifs, ainsi que la signature de chacun des partenaires.

- Un **BUDGET PRÉVISIONNEL** en équilibre et détaillant l'ensemble des recettes et dépenses prévisionnelles pour le projet est attendu.

Ce budget doit être présenté **en équilibre** (dépenses = recettes) et mentionner les autres cofinancements sollicités par les porteurs de projets. La présence d'autres financeurs constitue un point positif pour le projet.

Exemple :

| DÉPENSES | | | RECETTES | | |
|-----------|-----------|------------|------------------------|-----------|------------|
| Rubriques | Montant € | % du total | Origine du financement | Montant € | % du total |
| | | | | | |

- Vous pouvez joindre d'autres pièces, en fonction de votre projet et si vous le jugez nécessaire : le planning du projet, le compte prévisionnel d'exploitation, des informations relatives à la restitution envisagée.
- Si votre association a déjà été subventionnée au titre du FAD, **vous devez avoir transmis les bilans** relatifs au projet soutenu par la Ville. Si le soutien date de l'appel à projets précédent, vous êtes invité(e) à transmettre, dès le dépôt de votre nouvelle demande, le **bilan intermédiaire** de votre action.

TABLEAU D'AUTO-VÉRIFICATION DES PIÈCES À JOINDRE

Les pièces sont présentées comme "O/obligatoires" ou "F/facultatives" au moment du dépôt de votre demande ; elles sont cependant toutes nécessaires et à transmettre dès que possible pour l'étude de recevabilité de votre dossier :

| | |
|---|--------------------------|
| 1. Document récent attestant de la collaboration entre l'association rennaise et un partenaire local (O) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Budget prévisionnel du projet (O) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Bilans narratif et financier des projets déjà subventionnés (F) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Bilan intermédiaire pour un projet subventionné par la Ville au titre du FAD de l'année antérieure (F) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Statuts de l'association rennaise porteuse du projet à jour et signés par le Président (O) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Récépissé de déclaration en préfecture de l'association rennaise (O) | <input type="checkbox"/> |
| 7. Justificatif de publication au Journal officiel de l'association rennaise (O) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale de l'association rennaise (F) | <input type="checkbox"/> |
| 9. Liste des membres du bureau de l'association rennaise (O) | <input type="checkbox"/> |
| 10. Compte de résultat simplifié de l'association rennaise pour l'année écoulée (F) | <input type="checkbox"/> |
| 11. Budget prévisionnel de l'association rennaise pour l'année en cours (F) | <input type="checkbox"/> |
| 12. Planning du projet, compte prévisionnel d'exploitation, autre(s) document(s) utile(s) (F) | <input type="checkbox"/> |

À noter : au moment de la création de votre structure, vous serez demandés les CODES SIRET, APE et RNA de votre structure.

Les associations percevant des subventions publiques doivent s'enregistrer au Répertoire de l'INSEE quel que soit l'objet de leur activité. Ce numéro unique d'identification (code SIRET) ainsi que le code APE (Activité principale exercée) sont disponibles après immatriculation au répertoire SIRENE (Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises et des Établissements). **L'inscription s'effectue par courrier à la Direction régionale de l'INSEE, en joignant les statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au Journal officiel à :** INSEE Pays de la Loire - 105 rue des Français libres - BP 67 406 - 44 274 Nantes cedex 02 (<http://www.insee.fr> - Tél. 02 40 41 75 75).

Lors de sa déclaration en préfecture, votre association a automatiquement reçu un numéro d'inscription au **Répertoire national des associations (RNA)**.

Récapitulatif et accusé de réception

Vous pouvez éditer un récapitulatif de votre demande en version .pdf. Ce récapitulatif peut être généré avant transmission de votre demande (lorsque votre demande est "en cours de création") ou après (version définitive).

En fin de démarche et après validation (bouton "transmettre"), vous recevrez automatiquement un accusé de réception vous assurant de la bonne prise en compte de votre démarche.

IV. Accompagnement par la Maison internationale de Rennes

La **Maison internationale de Rennes** propose tout au long de l'année un **accompagnement méthodologique** pour les porteurs de projets en solidarité internationale. Pour les porteurs de projets souhaitant déposer une demande de financement auprès de la Ville, la MIR assure un accompagnement personnalisé au moment de l'élaboration de leur projet, dans le cadre du suivi ou encore au moment de l'évaluation du projet et de la production de comptes rendus.

Il est vivement recommandé de prendre rendez-vous dans les meilleurs délais pour un accompagnement méthodologique personnalisé.

N'hésitez pas à solliciter la Maison internationale de Rennes (MIR) !

Téléphone : 02 99 78 22 66 | Site : <http://www.mir-rennes.fr> | Email : contact@mir-rennes.fr
L'accueil de la MIR est ouvert du mardi au jeudi de 14h à 18h30 – le vendredi de 14h à 18h.
L'équipe est à votre disposition sur rendez-vous du lundi au vendredi à partir de 9h.

V. Ressources documentaires

Développement et solidarité internationale

<https://www.ritimo.org>

Réseau d'information et de documentation pour le développement durable et la solidarité internationale

Partenariat

Un guide partenariat, des outils pratiques à l'usage des partenaires du Nord et du Sud sur le site :

www.coordinationsud.org/

Développement durable

"Les critères de développement durable appliqués aux actions de coopération et de solidarité internationale",

Mémento édité par le Haut Conseil de la Coopération Internationale

<http://www.adequations.org/spip.php?rubrique26>

Évaluation

F3E, Fonds pour la promotion des Études préalables, Études transversales et Évaluations :

<http://f3e.asso.fr/>

Outils méthodologiques sur la solidarité internationale

<http://www.centraider.org/les-outils/conseils-methodologiques.html>

Financements

www.microprojets.org

Ce site comporte un moteur de recherche pour les porteurs de microprojets internationaux.

Éducation au développement

www.educasol.org : plate-forme de l'éducation au développement en France