

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

APPEL A PROJETS « JEUNESSE VII »

PRESENTATION ET DESCRIPTION DU PROJET

1. INFORMATIONS SUR LES ACTEURS DU PROJET

Cette étape vous permet de renseigner les autorités chefs de file du projet et les partenaires, en France et dans le(s) pays partenaire(s).

○ INFORMATION SUR LES COLLECTIVITES

Collectivité territoriale française chef de file

Projet déposé par :

Rôle au sein du projet :

Région française :

Département :

Adresse postale :

Code postal / Ville :

Cette partie est pré-remplie par la plateforme.

Contact du projet

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Adhésion à un réseau régional multi-acteurs français :

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

Si oui, lequel ? [Menu déroulant]

○ Autorité(s) locale(s) chef de file dans le(s) pays partenaire(s)

Autorité locale :

Rôle au sein du projet : [Menu déroulant]

Adresse postale :

Code postal / Ville :

Etat / Province :

Pays :

Représentant légal

Nom :

Prénom :
Fonction :

● **Contact du projet**

Nom :
Prénom :
Fonction :
Courriel :
Téléphone :

○ **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 : [taper le nom de la collectivité et la sélectionner avec son numéro INSEE]
Rôle au sein du projet : [Menu déroulant des rôles]

● **Contact du projet**

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Collectivité territoriale française 2 : [taper le nom de la collectivité et la sélectionner avec son numéro INSEE]
Rôle au sein du projet : [Menu déroulant des rôles]

● **Contact du projet**

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Autre(s) autorité(s) locale(s) dans le(s) pays partenaire(s)

Autorité locale dans le pays :
Rôle au sein du projet :
Adresse postale :
Ville :
Etat / Province :
Pays :

● **Contact du projet**

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Autre(s) organisme(s) partenaire(s) du projet

Indiquer les organisations, institutions publiques, ministères en France ou dans le(s) pays partenaire(s) qui participent au projet ou apportent une aide financière. Lister tous les partenaires, en précisant leur nom et leur statut (association, organisme privé ou culturel, etc.)

Nom de l'organisme :

Statut :

Rôle au sein du projet :



2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

○ **Contexte et historique**

*Cette étape permet de saisir en détail le descriptif du projet. (5000 caractères maximum, environ 60 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. 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 :*

Année de signature de la convention ou de la lettre d'intention :

Année de début du projet :

Année de fin prévisionnelle du projet :

- **Titre du projet** (200 caractères maximum, environ 2 lignes) :
- **Objectif global du projet** décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire (900 caractères maximum / environ 10 lignes) :
- **Thématique(s) éligible(s) :** [menu déroulant]

Thématique éligible	Sous-thématique	Sous-sous-thématique	Priorité	Centrale

○ **Objectifs de développement durable :**

Les collectivités territoriales françaises (CTF) candidates aux appels à projets (AAP) 2020 doivent renseigner le tableau des ODD concernés, selon la gradation suivante :

- 2 : le projet a pour objet principal de contribuer à la mise en œuvre de cet ODD ;
- 1 : le projet contribue de manière significative à la mise en œuvre de cet ODD ;
- 0 : le projet n'a pas d'impact significatif sur la mise en œuvre de cet ODD.

Objectifs de développement durable (ODD)	Gradation		
	2	1	0
1 - Pas de pauvreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Faim « zéro »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Bonne santé et bien-être	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Éducation de qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Égalité entre les sexes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Eau propre et assainissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - Énergie propre et d'un coût abordable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 - Travail décent et croissance économique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 - Industrie, innovation et infrastructure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 - Inégalités réduites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 - Villes et communautés durables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 - Consommation et production responsables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 - Mesures relatives à la lutte contre le changement climatique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 - Vie aquatique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 - Vie terrestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 - Paix, justice et institutions efficaces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 - Partenariats pour la réalisation des objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La gradation de chaque ODD est obligatoire, y compris pour les ODD de gradation 0.

.....

3. DEROULE DU PROJET

Cette étape permet de saisir en détail les actions que vous envisagez dans le cadre de ce projet.



En cliquant sur ce +, la fenêtre ci-dessous s'affiche et les informations indiquées seront automatiquement retranscrites dans la liste des actions.

Reproduire la procédure pour chaque action de votre projet.

ACTION 1

Intitulé :

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 visés pendant et après le projet : (900 caractères)

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 : (une ligne par dépense)

Descriptif (missions, déplacements...)	Quantité / Nombre de personnes	Numéraire		Valorisation		Collectivité(s) ou partenaire(s) financier(s)
		En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	
						<i>Vous devez indiquer la part de cofinancement demandé au MEAE</i>

Pour les collectivités françaises :

- **Innovation et viabilité du projet** (1400 caractères maximum, environ 15 lignes)

Indiquer le caractère innovant de ce projet. Expliquer de quelles manières le projet répond aux priorités du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, notamment en matière d'égalité femmes-hommes, d'implication des jeunes ayant moins d'opportunités ou encore d'éducation à la citoyenneté mondiale (cf. règlement, partie « Critères de sélection »). Préciser la viabilité technique, organisationnelle, environnementale, financière, politique, sociale et culturelle du projet. Préciser la manière dont l' (ou les) acteur(s) prévoit (prévoient) la participation des entreprises locales. Expliquer de quelle manière les résultats du projet se maintiendront ou comment les activités continueront une fois le projet finalisé :

- **Synergie et complémentarité** (1400 caractères maximum, environ 15 lignes)

Expliquer comment le projet s'allie avec les Stratégies régionales et/ou locales en France. Identifier les différentes collectivités territoriales, les projets avec d'autres bailleurs de fonds bilatéraux ou multilatéraux, projets d'ONG, programmes des structures publiques et parapubliques locales qui concourent à la même finalité à long terme que le projet. Préciser la façon dont le projet va s'articuler avec eux.

- **Réciprocité** (1400 caractères maximum, environ 15 lignes)

Expliquer le caractère réciproque du partenariat. Identifier les objectifs et les attentes pour le territoire français. Préciser le nombre de jeunes (français et étrangers) concernés par une mobilité dans le cadre de votre projet.

- **Communication**

Quelle stratégie de communication avez-vous engagé ?

En France :

Dans le(s) pays partenaire(s) :

En quoi consistera-t-elle ? Quel en sera son budget ? (900 caractères maximum, environ 10 lignes, préciser si le budget est par action ou pour la totalité du projet) :

.....

4. BUDGET ET CALENDRIER

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).

4.1 - FINANCEMENT SUR L'EAU, L'ENERGIE 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 :

4.2 - RESSOURCES PREVISIONNELLES DES COLLECTIVITES ET PARTENAIRES FRANÇAIS

Cette étape vous permet de saisir les ressources prévisionnelles des collectivités et partenaires français.

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

Nom des collectivités et partenaires français	Type (valorisation ou numéraire)	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 de l'Europe et des Affaires étrangères
(valorisation étendue aux collectivités territoriales et aux partenaires français) :

4.3 - 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 (valorisation ou numéraire)	Montant En devises étrangères	Montant en euros	%	Acquis / Sollicité

Total en devises étrangères :

Total en Euros :

4.4 - DEPENSES PREVISIONNELLES DES COLLECTIVITES ET PARTENAIRES DU PROJET - DEMANDE DE COFINANCEMENT MEAE

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

• Dépenses prévisionnelles des actions

Intitulé	Dépenses		Contribution partenaires français		Contribution partenaires étrangers		Contribution d'autres partenaires		Demande de cofinancement MEAE	
	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros
Ce tableau est renseigné automatiquement à partir des informations renseignées dans la partie 3.										

• Dépenses prévisionnelles des coûts fixes (sur l'ensemble du projet)

Types de coûts fixes	Dépenses		Contribution des partenaires français		Contribution des partenaires étrangers		Contribution des autres partenaires		Demande de cofinancement MEAE	
	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros	En devises étrangères	En euros
Coût de suivi (10% maximum)										
Coût de communication										
Frais administratifs (10% maximum)										
Coûts divers et imprévus (5% maximum)										

Coût total du projet en Euros :

Cette partie est renseignée automatiquement par la plateforme.

- Contribution des partenaires français :**
- Contribution des partenaires étrangers:**
- Montant du cofinancement demandé au MEAE :**
- Autre contribution :**

- **Chronogramme d'activité**

Cette étape vous permet de faire ressortir la durée des actions et leur synchronisation dans le temps, en complétant le calendrier ci-dessous.

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 : [Téléchargez un modèle de calendrier en ligne.](#)

5. 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.

- **Lettre d'intention**

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).

Je remets maintenant (1)

Je remets plus tard (2)

(1) Déposer la lettre en cliquant sur le « + »

(2) Merci de prendre contact avec le/la chargé/e de mission de la DAECT en charge du pays de votre coopération

- **Documents complémentaires**

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.

En cliquant sur le « + », 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.

* * *

Sur la page de sommaire de votre dossier :

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 ;
- déposez-le en bas de page ;
- 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.