



## **Demande de subvention à la Ville de Rennes** **FONDS D'AIDE AU DEVELOPPEMENT** **Appel à projets 2012**

### **NOTE EXPLICATIVE A L'ATTENTION DES PORTEURS DE PROJET**

#### **I. Partenaires :**

La MIR est à votre disposition pour vous accompagner dans la rédaction de votre dossier.

<b>La Maison Internationale de Rennes</b>	<b>La Commission du Fonds d'Aide au Développement</b>	<b>La Ville de Rennes</b>
<p>La MIR :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ accompagne les porteurs de projet dans l'élaboration de leurs actions, dans la rédaction du dossier et dans la préparation du passage devant la commission ;</li><li>➤ diffuse les dossiers aux porteurs de projet ;</li><li>➤ étudie les projets, conseille les porteurs de projet ;</li><li>➤ prépare les travaux de la commission ;</li><li>➤ accompagne les porteurs de projet dans la préparation des rapports narratif et financier à retourner à la Ville de Rennes</li></ul>	<p>Elle est composée de représentants d'associations rennaises et de la Ville de Rennes. Elle est présidée par un membre de la MIR.</p> <p>La commission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ reçoit les porteurs de projet et écoute leur présentation. Elle leur pose des questions complémentaires ;</li><li>➤ donne un avis sur les projets présentés et propose un montant pour l'attribution d'une subvention par la Ville de Rennes.</li></ul>	<p>La Ville de Rennes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ étudie les projets reçus par la MIR avant la commission ;</li><li>➤ reçoit les propositions de la commission du FAD ;</li><li>➤ décide de l'octroi des subventions et de leur montant, par un vote en Conseil Municipal ;</li><li>➤ informe les porteurs de projet du montant de la subvention allouée par le Conseil Municipal ;</li><li>➤ contrôle les rapports narratif et financier envoyés par les porteurs de projet.</li></ul>

**Montant maximum des subventions par projet : 3 000 €**

**→ Date limite de dépôt : 31 janvier 2012**

## **II. Procédure :**

- 1. Retrait des dossiers : les dossiers sont téléchargeables sur le site internet de la Ville de Rennes et celui de la Maison Internationale de Rennes**  
<http://www.rennes.fr/> et <http://www.mirennes.fr/>
- 2. Dépôt des dossiers :** Le dossier de demande de financement doit être déposé dûment rempli à la Maison Internationale de Rennes **avant le 31 janvier 2012.**
- 3. Passage devant la commission :** Les porteurs de projet sélectionnés pour le passage en commission sont reçus par la commission d'attribution des subventions pour présenter leur projet. La commission d'attribution se réunira en mars/avril 2012.
- 4. Décision :** Après votre passage devant le jury de la Commission du Fonds d'Aide au Développement, les propositions de la Commission sont transmises aux élus de la Ville de Rennes. **La décision des élus intervient plusieurs semaines ensuite, en Conseil Municipal.**
- 5. Notification :** Après le vote du Conseil Municipal, la Ville de Rennes adressera aux porteurs de projet un courrier pour les informer du montant de la subvention accordée, le cas échéant. Ce courrier précisera la procédure à suivre pour permettre le versement de la subvention.
- 6. Obligations liées aux subventions**

### **6.1 Pour toutes les associations**

L'association 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, **au plus tard le 30 juin 2013** au Service des Relations Internationales et des Partenariats Européens de Rennes Métropole et de la Ville de Rennes.

### **6.2 Pour les associations 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 et le Fonds d'Aide au Développement ne financera pas plus de trois fois un même projet.**

## **III. Critères d'éligibilité des projets**

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

### **1. Ancrage rennais :**

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. Sont concernées les associations locales et les antennes locales d'une association régionale ou nationale ; *sont exclues les associations familiales*. L'ancrage rennais des associations sera évalué en fonction des réponses apportées dans le formulaire (notamment par rapport à la question n°11).

## **2. 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.

**Remarque importante** : 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** (sauf justification exceptionnelle). Voir ressources documentaires dans la note explicative.

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

## **3. En direction des pays du sud :**

Afrique subsaharienne, Afrique du Nord et Moyen-Orient, Asie, Amérique latine et Caraïbes.

## **4. Partenaire local au sud :**

**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 (par exemple : coûts de fonctionnement liés à la construction d'un bâtiment), le dossier devra comporter un courrier de ces autorités faisant part de leur accord.**

## **5. Contrôle :**

Conformément à la législation en vigueur, l'association rennaise devra élaborer un rapport narratif et un rapport financier relatifs à l'exécution du projet à destination de la Ville de Rennes. Un modèle sera fourni à l'association pour rédiger ces rapports. **Le (ou la) président(e) de l'association rennaise sera responsable de la production de ces rapports.** La Maison internationale de Rennes reste à la disposition des associations ayant bénéficié d'une subvention FAD pour les accompagner dans la rédaction des rapports à fournir à la Ville de Rennes.

## **6. Suivi/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 (et le mentionner dans le dossier) 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.

## **IV. Aide à la rédaction du formulaire**

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.

### **1- Le contexte : comprendre le contexte, une étape indispensable**

1.1.

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.

1.2.

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 ?**

1.3 et 1.4

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 ?

1.5.

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 ?

1.6

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

### **2. 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. Ce 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 peut être examiné.

### **3. Bénéficiaires du projet**

3.1 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.

3.2. Comment vont être impliqués les bénéficiaires aux différentes étapes 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) ?

Par ailleurs, il s'avère souvent judicieux de s'interroger sur **les liens existants dans le cadre du projet entre les bénéficiaires et le partenaire local.**

## 4. Objectifs du projet

### 4.1 Objectif général :

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.

### 4.2 Objectifs spécifiques :

Ce 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...).

## 5. Logique d'intervention

**5.1 Activités :** ce sont les 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.

**5.2 Résultats attendus :** 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.

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

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

## 6. Planning

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.

Exemple de planning :

		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					■	■	■	■	■	■	■	■	■

## 7. La planification des moyens humains, techniques et financiers

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.

## **8. Viabilité du projet**

La viabilité du projet peut-être envisagée à l'aide des questions suivantes :

- Les bénéficiaires du projet vont-ils perdurer après la fin de l'intervention ? Comment le vérifier ?
- Le projet pourra-t-il fonctionner de manière autonome économiquement, socialement... ? Et à quelle échéance ?
- Quelles difficultés internes ou externes au projet peuvent nuire à sa réussite ? Que prévoyez-vous pour y faire face ?

## **9. Suivi :**

Le suivi permet de vérifier l'avancée du projet et d'adopter des mesures correctrices si nécessaire. Le suivi concerne les activités, les méthodes de travail, les ressources matérielles et financières, les résultats... Ci-après 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.

Le dispositif de suivi est construit sur la base d'indicateurs définis lors de l'élaboration du projet.

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.

## **10. Evaluation :**

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.

## **11. Education 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.

## **Ressources documentaires**

### **Développement et solidarité internationale**

<http://www.ritimo.org> : réseau d'information et de documentation pour le développement durable et la solidarité internationale

<http://www.rinoceros.org> : bibliothèque internationale pour un monde responsable et solidaire

### **Partenariat**

Un Guide partenariat, des outils pratiques à l'usage des partenaires du Nord et du Sud sur le site : [www.coordinationsud.org](http://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 (Janvier 2005) :

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

### **Evaluation**

GRET, le Groupe de Recherches et d'Echanges Technologiques : [www.gret.org](http://www.gret.org)

F3E, le Fonds pour la promotion des Etudes préalables, Etudes transversales et Evaluations :

[www.f3e.asso.fr](http://www.f3e.asso.fr)

### **Financements**

[www.microprojets.org](http://www.microprojets.org). Ce site comporte un moteur de recherche pour les porteurs de micro projets internationaux et donne accès aux subventions publiques et privées qui existent.

### **Education au développement**

[www.educasol.org](http://www.educasol.org) : plate-forme de l'éducation au développement en France

## V. Les pièces à fournir en complément du questionnaire FAD

### Rappel

Pour être recevable, votre dossier devra comporter les documents suivants :	Cochez
1. Une copie papier du présent questionnaire dûment rempli	<input type="checkbox"/>
2. Les statuts de l'association rennaise porteuse du projet	<input type="checkbox"/>
3. Le récépissé de déclaration en préfecture de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
4. Le justificatif de publication au Journal officiel (pour l'association rennaise)	<input type="checkbox"/>
5. Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
6. La liste des membres du bureau	<input type="checkbox"/>
7. Le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours	<input type="checkbox"/>
8. Le compte de résultat simplifié de l'association pour l'année écoulée	<input type="checkbox"/>
9. Le numéro SIRET et le code APE (voir note explicative)	<input type="checkbox"/>
10 Un document récent attestant de la collaboration entre l'association rennaise et son partenaire local pour le projet présenté (voir note explicative)	<input type="checkbox"/>
11. Un relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>

### Code SIRET et code APE

Le répertoire SIRENE (Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises et des Etablissements) a été institué par le décret 73-314 du 14 mars 1973 modifié par le décret 83-121 du 17 février 1983. Sa gestion est confiée à l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE) qui a pour mission de répertorier et d'attribuer un **numéro unique d'identification** à tous les acteurs économiques sur le territoire.

**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.

**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 l'adresse suivante :**

INSEE Pays de la Loire  
105 rue des Français libres  
BP 67 406  
44 274 Nantes cedex 02

Si votre demande d'immatriculation est en cours, merci de le signaler dans le formulaire FAD.

Informations complémentaires disponibles auprès de l'INSEE :

- Site internet : <http://www.insee.fr>
- Tél. 02 40 41 75 75