



MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET EUROPÉENNES

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COOPÉRATION
INTERNATIONALE ET DU DÉVELOPPEMENT

Paris, le 24 septembre 2007

DÉLÉGATION POUR L'ACTION EXTÉRIEURE DES
COLLECTIVITÉS LOCALES

N° 450/AECL/JD

Appels à projet 2008 du ministère des Affaires étrangères et
européennes en soutien à la coopération décentralisée

DESCRIPTION DU PROJET

DOSSIER-TYPE

- ☐ Appel à projet national de soutien à la coopération décentralisée
Solidarité à l'égard des pays en développement pour 2008
- ☐ Appel à projet national de soutien à la coopération décentralisée
européenne pour 2008

TITRE DU PROJET

.....
.....

THEMATIQUES :

.....
.....

**A transmettre au Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) de la
préfecture de votre région avant le 15 décembre 2007**

(1) – Réservé au MAEE

Projet 2008 / ACP / 00
Projet 2008 / APE / 00



PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

La ou les collectivités territoriales ou groupements candidats sur un projet dans le domaine de la coopération internationale devront présenter un dossier en quatre exemplaires auprès des SGAR **avant le 15 décembre 2007** comportant les éléments suivants :

- 1) Les documents suivants ci-annexés, à savoir :
 - la fiche projet qui devra notamment montrer le transfert d'expérience mis en oeuvre dans le cadre du projet de coopération décentralisée
 - la fiche sur l'accord de partenariat entre les collectivités territoriales
- 2) L'ensemble doit être signé et accompagné d'une lettre à en-tête de la collectivité territoriale maître d'ouvrage, rappelant l'objet et le montant de la requête sollicitée.
- 3) Pour un projet qui a déjà bénéficié d'un cofinancement du ministère des Affaires étrangères et européennes transmettre un compte rendu d'exécution technique et financier du projet de l'année précédente.
- 4) Afin de mesurer les efforts consentis par la collectivité locale partenaire, indiquer, dans le budget « ressources » sa contribution financière au projet. Il peut s'agir d'un apport financier et/ou d'un apport en valorisation (prêt de matériel, mobilisation de main d'œuvre locale ...).
- 5) Pour chacune des actions envisagées, indiquer son coût prévisionnel. Ce même montant devra figurer dans le tableau I récapitulatif des dépenses prévisionnelles.
- 6) Ce dossier-type - disponible auprès des SGAR et en téléchargement dans la rubrique Coopération décentralisée du site France Diplomatie www.diplomatie.gouv.fr/cncd - est un cadre général, qui doit être adapté en fonction des dossiers, en particulier, lorsqu'il s'agit de projets portant sur une seule action pour un montant réduit.



LES PARTENAIRES EN FRANCE ET À L'ETRANGER (*)

- **Collectivités territoriales françaises, maîtres d'ouvrage :**

Dans le cadre de mutualisation, indiquer la liste des collectivités françaises et le chef de file comptable, décrire succinctement le processus de mutualisation.

S'il est prévu un maître d'ouvrage délégué : préciser son statut et ses liens contractuels avec le maître d'ouvrage. A noter qu'il appartient au maître d'ouvrage de vérifier que le montage institutionnel retenu ne conduit pas à une gestion de fait.

- **Collectivité territoriale partenaire (*)** : s'il s'agit d'un nouveau partenariat, le préciser.
- **Maître d'œuvre local du projet** : préciser son rôle en regard du maître d'ouvrage, de la collectivité territoriale partenaire ainsi que des bénéficiaires du projet.
- **Autres structures concernées :**

(*) Fournir une copie de l'accord de partenariat entre les collectivités territoriales



DESCRIPTION DU PROJET

OBJECTIFS DU PROJET

- ❑ **Finalité générale** : distinguer dans la présentation le point appui institutionnel et le point développement durable.
- ❑ **Objectifs spécifiques pour chacune des actions envisagées.**
- ❑ **Innovation** : préciser le cas échéant le caractère innovant du projet (géographie, thématique, place des jeunes dans le projet ...).

ACTIONS ENVISAGÉES

- ❑ **Fil rouge du projet et articulations des actions entre elles.**
- ❑ **Synergie et complémentarité de ces actions avec d'autres projets** : projets de la coopération française (DCP ...) et d'autres bailleurs de fonds bilatéraux ou multilatéraux ; projets d'ONG françaises ou locales ; programmes des structures publiques et parapubliques locales. Complémentarité avec les stratégies régionales ou locales en France.
- ❑ **Description de chacune des actions :**

Action 1 :

- Description sommaire
- Déroulement : solutions techniques retenues, travaux à entreprendre, programmes de formation envisagés....
- Indicateurs de suivi de l'action

Action 2 : Idem supra

Action 3 : Idem supra

RÉSULTATS ATTENDUS

Action 1 :

- au plan qualitatif
- au plan quantitatif
- impact attendu en fin de projet

Action 2 : idem supra

Action 3 : idem supra

CALENDRIER ET CHRONOGRAMME DU PROJET

- Etablir un tableau synoptique faisant ressortir la durée des actions prévues et leur synchronisation dans le temps.

BÉNÉFICIAIRES DU PROJET

- A préciser pour chaque action.

COMMUNICATION SUR LE PROJET

- Expliciter le plan de communication auprès des habitants des collectivités françaises et étrangères prévu dans le cadre du projet et chiffrer le coût dans le tableau I.

VIABILITÉ DU PROJET

- Fournir des précisions sur la viabilité technique, organisationnelle, environnementale, financière (ou rentabilité), politique, sociale et culturelle du projet.
- Evaluer les charges induites par le projet.
- Evaluer les capacités d'autofinancement des bénéficiaires.
- Indiquer la manière dont le maître d'ouvrage prévoit de se désengager progressivement du projet.



BUDGET ET MONTANT DE LA REQUÊTE AU MAEE

ACTIONS PROPREMENT DITES

1- Action 1 :

a) Détails des moyens mobilisés ¹ :

- en matériel : investissement technique, mobilier, véhicules, fournitures diverses...
- en personnel : études, expertises, formations... ^{2 3}

b) Coût total de l'action (à retranscrire de manière identique dans le tableau I des dépenses prévisionnelles)

c) Moyens mobilisés par la collectivité locale partenaire :

- en matériel (à expliciter)
- en personnel (à expliciter)

2- Action 2 : idem supra

3- Action 3 : idem supra

Autres

4- Coût en communication sur le projet : expliciter les dépenses prévues

5- Coût de suivi du projet : expliciter les dépenses prévues

6- Autre frais administratifs ou de structure : expliciter les dépenses prévues

¹ Hormis les moyens mobilisés par la collectivité locale partenaire (Cf. §1c)

² Préciser si personnel expatrié ou recruté localement

³ Hormis les coûts de suivi du projet (Cf. § 5)

TABLEAU I : RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

RUBRIQUES	MONTANT (€)
§.1- Dépenses (hormis celles répertoriées au §2) :	
- Action 1	
- Action 2	
- Action 3	
- etc.....	
- Coût de suivi	
- Coût en communication sur le projet	
- Frais administratifs ou de structure (10% max)	
- Divers et imprévus (5% max)	
SOUS-TOTAL 1 :	
§.2- Dépenses globalisées prises en charge par la collectivité partenaire :	
- en numéraire :	
- en valorisation	
SOUS-TOTAL 2 :	
TOTAL GÉNÉRAL :	

TABLEAU II : RESSOURCES PRÉVISIONNELLES

SOURCE	MONTANT €	%	NATURE DE L'ENGAGEMENT Champ obligatoire ⁴
☐ Collectivité(s) territoriale(s) française(s) maître(s) d'ouvrage			
☐ Collectivité(s) territoriale(s) française(s) partenaire(s) technique(s) du projet:			
-			
☐ Autres ressources d'origine publique* : - Administrations - Union européenne... - Subvention accordée par une autre collectivité territoriale			
* cofinancement du MAEE exclu :			

⁴ Sollicité - Acquis - Versé - A négocier

☐ Autres partenaires du projet en France : - - - -			
☐ Collectivité(s) locale(s) partenaire(s) (Apports globalisés) - en numéraire - en valorisation			
☐ Autres			
RESSOURCES HORS MAEE (Sous-Total 1)			
MONTANT DE LA REQUÊTE AU MAEE * (Sous-Total 2)			
TOTAL			



INSTRUMENT D'ÉVALUATION ENVISAGÉ POUR L'ACTION PROPOSÉE

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

DATE :

SIGNATURE
de la collectivité territoriale maître d'ouvrage

* Cf Point V de l'appel à projet.