Formulaire de candidature

Le formulaire comporte 5 étapes :

1. Informations sur les acteurs du projet
2. Contexte et objectifs
3. Déroulé du projet
4. Budget et calendrier
5. Documentation du projet

1. ETAPE 1 - INFORMATIONS SUR LES ACTEURS DU PROJET

Cette étape vous permet de renseigner les autorités chefs de file du projet et les partenaires.

- **INFORMATIONS SUR LES COLLECTIVITES**

❖ **Collectivité territoriale française chef de file**

Projet déposé par :
Rôle au sein du projet :
Région française :
Département français :
Adresse postale :
Code postal / Ville :

Cette partie est pré-remplie par la plateforme.
Les champs sont non modifiables.

Représentant légal
Nom :
Prénom :
Fonction :

Contact du projet
Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Adhésion à un réseau régional multi-acteurs

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

○ oui ○ non

Si oui, lequel ?

❖ **Autorité(s) locale(s) chef de file au Maroc**

Nom de l'autorité locale :
Rôle au sein du projet :
Adresse postale :
Ville :
Pays :

Représentant légal

Nom :
Prénom :
Fonction :

Contact du projet
Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

- **INFORMATIONS SUR LES PARTENAIRES**

❖ **Autre(s) collectivité(s) territoriale(s) française(s) partenaire(s)**

Collectivité territoriale française :

Rôle au sein du projet :

Contact du projet
Nom :
Prénom :
Fonction :

❖ **Autre(s) autorité(s) locale(s) au Maroc**

Autorité locale :
Rôle au sein du projet :
Pays :

Contact du projet
Nom :
Prénom :
Fonction :

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

Indiquer les organisations, institutions publiques, ministères en France et au Maroc 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 :
Pays :

Contact du projet
Nom :
Prénom :
Fonction :

2. ETAPE 2 - CONTEXTE ET OBJECTIFS

Contexte et historique :

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 – *Indiquer un titre court et précis* :

Objectif global du projet *décrivant la stratégie poursuivie avec votre partenaire.*

Thématique(s) :
Indiquer la thématique centrale de votre projet, ainsi que la ou les thématiques subsidiaires dans lesquelles il s'inscrit . La sous-sous thématique n'est pas obligatoire.

Thématique centrale : Thématique éligible : Sous-thématique éligible : Sous-sous thématique éligible :

- **Autres thématiques mises en œuvre pour le projet :**

Indiquer autant de thématiques que nécessaire ainsi que leur priorité (nombre entier), de la plus impactante (#1) à la moins impactante pour le projet.

Thématique éligible	Sous-thématique	Sous-sous-thématique	Priorité

- **Objectifs de développement durable :**

Renseigner les ODD concernés par votre projet 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.

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

Objectifs de développement durable (ODD)	**Gradation**		
	2	1	0
1 - Pas de pauvreté	☐	☐	☐
2 - Faim « zéro »	☐	☐	☐
3 - Bonne santé et bien-être	☐	☐	☐
4 - Éducation de qualité	☐	☐	☐
5 - Égalité entre les sexes	☐	☐	☐

6 - Eau propre et assainissement	☐	☐	☐
7 - Énergie propre et d'un coût abordable	☐	☐	☐
8 - Travail décent et croissance économique	☐	☐	☐
9 - Industrie, innovation et infrastructure	☐	☐	☐
10 - Inégalités réduites	☐	☐	☐
11 - Villes et communautés durables	☐	☐	☐
12 - Consommation et production responsables	☐	☐	☐
13 - Mesures relatives à la lutte contre le changement climatique	☐	☐	☐
14 - Vie aquatique	☐	☐	☐
15 - Vie terrestre	☐	☐	☐
16 - Paix, justice et institutions efficaces	☐	☐	☐
17 - Partenariats pour la réalisation des objectifs	☐	☐	☐

3. DEROULE DU PROJET

❖ **Détail des actions du projet proposé (ici et là-bas) :**

Cette étape vous permet de saisir en détail les actions que vous envisagez dans le cadre de ce projet. Vous êtes libre de saisir autant d'actions que nécessaire.

- **Liste des actions pour le projet proposé :**

Ajout d'une action

Intitulé : *(200 caractères max, espaces compris)*
Soyez précis. Exemples : Appui à nos partenaires à travers un programme de formation dans le domaine de la gouvernance ; Phase d'étude et de diagnostic avant travaux pour renforcer les infrastructures d'assainissement existantes ; Développement des échanges entre les jeunes des collectivités partenaires en matière d'éducation à la solidarité internationale et à la lutte contre le changement climatique, etc.

Date de début : *mm/aaaa*
Date de fin : *mm/aaaa*

Déroulement de l'action : *(3000 caractères max, espaces compris)*
Descriptif de l'action (ex : solutions techniques retenues, travaux à entreprendre, programmes de formation envisagés, etc.) Précisez en quoi consiste l'action, qui la réalise, où et quand. Par exemple, pour chaque mission ou déplacement envisagé : précisez la qualité et le nombre de personnes concernées, la durée et les dates/périodes prévisionnelles, les lieux de visite, etc.

Bénéficiaire(s) de l'action ici et là-bas : *(500 caractères max, espaces compris)*
Description et quantification des bénéficiaires du projet, en France et au Maroc .

Exemples : XX enfants du centre de loisirs de votre collectivité, XX personnels administratifs de la Mairie partenaire, XX population féminine du quartier où se dérouleront les travaux, etc.

Résultats de l'action ici et là-bas : *(800 caractères max, espaces compris)*
Description des résultats attendus du projet auprès des bénéficiaires et des territoires concernés en France et au Maroc et dans le(s) pays partenaire(s), de manière qualitative et quantitative.
Exemples : XX personnels administratif de la collectivité partenaire étrangère ont été formés à la gestion de projets ; XX panneaux solaires ont été installés dans la collectivité partenaire étrangère et sont fonctionnels ; les XX jeunes du centre de formation de ma collectivité comprennent les enjeux de la solidarité internationale et de l'égalité femmes-hommes ; le plan local d'urbanisme de ma collectivité partenaire étrangère a été réalisé, voté et mis à disposition de sa population pour consultation ; XX petit matériel facilitant la collecte des déchets acheté et remis aux bénéficiaires, etc.

- **Informations complémentaires sur le déroulé du projet**

Innovation et viabilité : *(1400 caractères maximum, espaces compris)*
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, par exemple en matière d'égalité femmes-hommes et de lutte contre le changement climatique. 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, espaces compris)*
Expliquer comment le projet s'allie avec les Stratégies régionales et/ou locales au Maroc. 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, espaces compris)*
Expliquer le caractère réciproque du partenariat. Identifier les objectifs et les attentes pour le territoire Marocain.

Communication :
Quelle stratégie de communication avez-vous engagée ?
En quoi consistera-t-elle ? Quel en sera son budget ?
En France : *(900 caractères maximum, espaces compris)*
Au Maroc : *(900 caractères maximum, espaces compris)*

Suivi-évaluation :
Comment vous assurerez-vous de la réussite de vos actions et des objectifs de votre projet ?
Quel dispositif de suivi-évaluation comptez-vous mettre en place afin de piloter le cycle de vie de votre projet ?
Réaliser une évaluation de votre projet est **obligatoire**. Veillez à la budgéter en conséquence.
(1500 caractères max, espaces compris)

Description du dispositif de suivi-évaluation envisagé afin de piloter votre projet et vous assurer de la bonne réalisation des actions prévues tout au long de son cycle de vie : diagnostic des besoins/possibles, évaluation(s) à mi-parcours (et réorientations si nécessaire), évaluation finale.
Exemples : Recours à un cabinet de conseil, suivi-évaluation réalisé par le partenaire et/ou la collectivité française chef de file, missions de suivi prévues, description des différentes étapes de l'évaluation du projet, questions évaluatives envisagées, sources/documents et outils identifiés pour suivre la réalisation du projet ainsi que la réussite des actions prévues, composition et fonctionnement des instances de gouvernance/pilotage du projet, etc.

4. BUDGET ET CALENDRIER

❖ Informations budgétaires

Afin de valider votre budget, vous devez compléter les étapes ci-dessous :
4.1 : Indiquer si votre projet bénéficie d'un financement issu d'un dispositif 1% et le cas échéant, le montant ;
4.2 : Renseigner avec précision vos dépenses prévisionnelles par action et les flécher vers un partenaire financeur, ce qui correspondra aux ressources. N'oubliez pas d'y intégrer les coûts de communication, de suivi-évaluation, d'imprévus, etc.

Pour rappel, les dépenses éligibles figurent dans le règlement de l'appel à projet.

4.1 - FINANCEMENT DISPOSITIFS 1% (réservée à la partie Française)

Ce projet fait-il appel à un dispositif 1% ? [Sélectionner la valeur vous correspondant]

○ oui ○ non

Si « non » est coché, passer directement à l'étape 4.2.
Si « oui » est coché :

Cochez le ou les dispositifs concernés : ☐ 1% Eau ☐ 1% Energie ☐ 1% Déchets ☐ 1% Mobilités

En fonction des dispositifs concernés – Précisez le montant en Euros du financement pour ce projet - Indiquer un chiffre rond
Dispositif 1% Eau (loi Oudin-Santini du 09/02/2005) :
Dispositif 1% Energie (loi Pintat du 07/12/2006) :
Dispositif 1% Déchets (loi LOPDSI du 07/07/2014) :
Dispositif 1% Mobilités (loi Inégalités mondiales du 04/08/2021) :

4.2 – DEPENSES ET RESSOURCES PREVISIONNELLES

Renseignez dans ce tableau vos dépenses prévisionnelles de manière **précise**, selon leur **nature** et **par action**. Vous pouvez ajouter, par action, autant de dépenses que nécessaire en cliquant sur le bouton « + » présent dans l'intitulé de l'action. Nous vous suggérons de privilégier des montants arrondis pour une plus grande facilité de gestion.
Dans le cas de projets pluriannuels, veillez à bien **ventiler vos dépenses selon les années** prévisionnelles d'exécution.
Les dépenses prévisionnelles doivent avoir un lien direct avec le projet et correspondre au descriptif des actions que vous avez rédigé à l'étape 3 « Déroulé du projet », dont l'intitulé est automatiquement repris dans ce tableau.

Vous devez impérativement **attribuer ces dépenses à un partenaire financeur** puis indiquer si le financement est acquis ou sollicité (sauf pour le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères - MEAE). Cela correspondra aux ressources prévisionnelles du projet. Le total des dépenses que vous attribuerez au Ministère constituera votre **demande de cofinancement**. Dans le cas d'une dépense partagée entre plusieurs partenaires financeurs, veuillez renseigner une ligne de dépense par partenaire financeur.

La section « **autres dépenses** » vous permet de renseigner des frais qui ne sont pas spécifiquement liés à des actions, comme par exemple le suivi-évaluation ou les provisions pour imprévus. Les frais de communication peuvent y figurer, mais ils peuvent également être liés directement à des actions.

Les totaux apparaissant en bas du tableau sont calculés automatiquement, à partir d'une ligne de dépense par action renseignée. Ils vous permettront de suivre le remplissage de votre tableau et la concordance de votre budget avec les minimas et maximas décrits dans le règlement de l'appel à projet.

- **Calendrier du projet**

Le calendrier permet de donner une vision globale sur le déroulement du projet, la durée des actions prévues et l'articulation entre elles.
Un modèle est à votre disposition, mais vous pouvez également utiliser votre propre version.

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(s) 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).

- **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.