 

**Programme de solidarité internationale pour l’eau et l’assainissement**

**Dossier de projet détaillé**

**Information générale :**

Merci de suivre cette trame proposée et de répondre le mieux possible aux sous-questions posées. Les commentaires en bleu sont donnés à titre indicatif afin de vous aider dans la rédaction des paragraphes demandés.

Ce dossier **n’a pas de limite de taille**.

**Modalités d’attribution :**

* A l’expiration du délai de réception des candidatures et des offres, la Métropole Aix-Marseille-Provence et l’Agence de l’Eau sélectionneront les candidats, dont le dossier administratif est complet ;
* Les projets sélectionnés seront analysés par un jury composé d’élus, de représentants de l’administration, de représentants de l’Agence de l’Eau et de représentants des délégataires ;
* Les projets retenus seront présentés au Bureau de Métropole pour l’attribution de la subvention ;
* Seuls les dossiers d’un montant total supérieur à 10 000 € sont éligibles à l’appel à projets. La subvention ne pourra pas dépasser le montant maximum de 200 000€ ;
* La part de la subvention (parts Métropole et Agence de l’Eau) ne pourra pas dépasser 80% du montant total des projets inférieurs ou égal à 50 000 € et 60% du montant total des projets supérieurs à 50 000 €.

**SOMMAIRE**

*A établir*

**I - NOM DU PROJET**

*Si possible un nom simple qui rappelle le pays et le lieu.*

**II - INFORMATIONS GENERALES**

Porteur de la demande :

Nom de l’organisme:

Adresse du siège :

Mail :

Tél :

Fax :

Informations sur l’organisation :

*Son origine, ses expériences et compétences, en particulier dans le domaine de l’eau, ses missions, ses principales sources de financements.*

**III - LOCALISATION**

Pays concerné :

Localisation exacte :

*Indiquer les entités administratives permettant de situer le projet : région, commune…*

*Joindre une carte de situation du projet*

*Préciser si le projet se situe en milieu rural ou urbain, l’accessibilité des sites ciblés, le nombre d’habitants de la localité*

**IV - CONTEXTE INSTITUTIONNEL**

1/ Description du contexte institutionnel :

*Quels sont les principaux documents de références, locaux ou nationaux (code de l’eau, politique nationale de l’eau, schéma directeur eau, plan communal de développement, etc.)? Qu’indiquent-ils dans le secteur de l’eau ?*

*Il y a-t-il - eu - un processus de décentralisation ? Qu’implique-t-il ? Quelles sont les principales missions de l’autorité locale concernée par le projet ?*

2/ Prise en compte du contexte institutionnel dans votre projet

*Comment le projet prend-il en compte le cadre institutionnel du pays ? Comment les autorités locales sont-elles impliquées ?*

**V - ETAT DES LIEUX DU PROJET**

1/ Descriptionde l’origine du projet

*Préciser s’il s’agit d’un nouveau projet ou la suite d’un projet antérieur*

*Quels ont été les éléments déclencheurs ?*

2/ Diagnostic de la situation existante

Dans la mesure du possible, préciser :

* *L’état des infrastructures existantes en eau et en assainissement*
* *Le taux actuel d’accès à l’eau et à l’assainissement,*
* *Les difficultés constatées techniques, sociales, institutionnelles…*

3/ Des études préalables ont-elles déjà été faites sur ce projet ? Si oui, les fournir.

4/ Il y a-t-il d’autres projets dans le domaine de l’eau dans la zone concernée ?

*Préciser la nature du projet, le nom du porteur et les complémentarités*

**VI – OBJECTIFS DU PROJET**

*Quels sont précisément les objectifs spécifiques du projet (accès à l’eau, renforcement de capacités…) ?*

**VII - BENEFICIAIRES DU PROJET**

**1/ Description du groupe cible**

*L’emplacement du projet (village, quartier…) et les populations bénéficiaires visées (hommes, femmes, enfants…) et raisons de votre choix*

**2/ Bénéficiaires directs =** *nombre de bénéficiaires eau potable et nombre de bénéficiaires assainissement visés*

**3/ Bénéficiaires indirects =** *Nombre de personnes qui bénéficieront de manière indirecte du projet, une fois réalisé et à plus ou moins long terme*

**VIII - Résultats attendus**

**1/ Résultats concrets et mesurables à court terme**

*Préciser une liste d’indicateurs simples : Nombre d’ouvrages réalisés, nombre de bénéficiaires formés et sensibilisés, taux d’accès eau/assainissement en fin de projet, qualité de l’eau, gestion du service de l’eau…*

**2/ Impact sur les bénéficiaires à moyens terme et moyens de mesure envisagé**

**IX - Description des actiVITES prévues**

*Description détaillée des activités qui seront réalisées afin d’atteindre les résultats attendus.*

**1 / Réalisation des ouvrages**

Études à mener si nécessaire :

*(ex : faisabilité technique, étude hydrogéologique, étude sur la disponibilité et la vulnérabilité des ressources en eau, étude sur la qualité de l’eau) ?*

Travaux : *Décrire de façon détaillée les ouvrages à réaliser, leurs caractéristiques et dimensionnement*

*Expliquer les raisons qui ont guidées le choix des solutions envisagées*

*Merci de bien vouloir renseigner l’annexe technique ou joindre les éléments techniques dont vous disposez*

Contrôle technique et réception des ouvrages :

*Un contrôle technique est-il envisagé ? Qui s’en chargera ?*

**2/ Actions d’accompagnement (formation, sensibilisation, autres)**

*Décrire leurs contenus, à qui sont-elles destinées, par qui vont-elles être réalisées, à l’aide de quelle méthode ? Quelle en sera la durée ?*

Formation :

*Par exemple : formations à la gestion des infrastructures, formation des comités de gestion de points d’eau, renforcement de la maîtrise d’ouvrage locale, etc.*

Sensibilisation :

*Par exemple : campagne de sensibilisation des usagers à l’hygiène, aux économies d’eau, au coût du service de l’eau, etc.*

Implication des bénéficiaires dans le projet : *rôle et apport dans la mise en œuvre du projet et sa gestion future*

**X - MOYENS/MODALITES DE MISE EN œuvre**

*Préciser les rôles, tâches et responsabilités de chaque acteur du projet (qui fait quoi, comment et en articulation avec qui), notamment sur les missions suivantes :*

* *Pilotage global du projet :*
* *Maîtrise d’ouvrage des infrastructures :*
* *Maîtrise d’œuvre (conduite et supervision des travaux) / entreprises (exécution des travaux) :*

*Propriété des ouvrages en fin de projet :*

**XI - PERSPECTIVES DE DURABILITE**

**1/ Organisation du service :**

*Qu’est ce qui sera mis en place pour assurer la pérennité des installations et du service ?*

*Qui sera le gestionnaire des ouvrages ? Si différent du maître d’ouvrage, il y aura-t-il contractualisation avec le maître d’ouvrage ? Préciser les modalités et organisations.*

*Que va-t-il se passer suite au retrait de l’association ?*

***2/*****Plan financier :**

*Comment les prix du service seront-ils fixés ? Savez-vous déjà quel sera le prix du service ? Comment seront financées les charges de fonctionnement du service ? Comment sera financé le renouvellement des équipements ?*

**XII - BUDGET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ressources financières** |  | Montant (€)  **Préciser HT françaises ou TTC** | Répartition (%) |
| Budget total |  | 100% |
| Apport local :   * financier * valorisé (main d’œuvre locale, matériels, outils) |  |  |
| Autres cofinancements : *(préciser l’identité des cofinanceurs)*   * financeur 1 * financeur 2 * … |  |  |
| Subvention demandée au guichet unique (Métropole + AERMC) |  |  |

*Fournir si possible les lettres d'intention ou d'engagement des cofinanceurs.*

**XIII - CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE**

|  |  |
| --- | --- |
| Date proposée pour commencer : |  |
| Durée totale du projet : |  |
| Nombre de phases éventuelles : |  |

*Renseigner votre planning d’activités selon le modèle suivant :*

*Vous pouvez joindre un document séparé.*



**XIV - Budget Prévisionnel DETAILLE**

Remplir le budget conformément au modèle joint, **sous format exel**.

**Attention :**

Préciser si le budget total est exprimé en HT ou TTC.

S’il est en TTC et que votre association ne bénéficie pas d’une récupération de la TVA (taxe payée en France uniquement), pensez à **joindre l’attestation** **de non récupération de TVA** renseignée et signée.

Les dépenses engagées avant la délibération du Bureau de la Métropole qui approuvera l’attribution des subventions **ne seront pas éligibles** (exceptées les dépenses réalisées dans le cadre des études préalables).

Les projets pour lesquels les frais de fonctionnement sont supérieurs à 20% du montant total du projet **ne seront pas éligibles**.

*Note :*

*Les projets ne seront financés que pour une année. Si le projet s’inscrit sur plusieurs années, le porteur de projet devra néanmoins présenter un dossier distinct et cohérent pour une année avec un budget prévisionnel dédié.*

*Valorisation : il est important de ne pas oublier d’identifier et valoriser toutes les contreparties : apport local financier, apport local valorisé (main d’œuvre, outils, matériels), une éventuelle assistance ou expertise technique, des soutiens en formation, cofinanceurs…*

*Il est demandé de réserver une ligne pour les activités relevant d’un apport local  ex : pour la construction de canalisations, 20 hommes-jours (=2 hommes pendant 10 jours) x salaire moyen du pays.*

**Comment déposer un dossier ?**

**Vous devez :**

**Remplir le formulaire de candidature sur le site** [**www.ampmetropole.fr**](http://www.ampmetropole.fr)**, rubrique « Je participe » en y joignant les documents suivants, en français :**

* + Un courrier de demande de subvention précisant le montant sollicité ;
  + [Le présent dossier de projet détaillé du projet](http://www.economie.grandlyon.com/fileadmin/user_upload/fichiers/site_eco/20150429_gl_fsdde_demande_dossier_detaille.doc) complété ;
  + Le bilan, le compte de résultat et les annexes des deux derniers exercices écoulés certifiés conformes par le Président de l’association, ou par un commissaire aux comptes ;
  + [Le budget prévisionnel global de l’association](http://www.economie.grandlyon.com/fileadmin/user_upload/fichiers/site_eco/20140403_gl_fsdde_demande_budget_previsionnel.xls) ;
  + Le budget prévisionnel de l’action pour laquelle la subvention est demandée, indiquant les fonds propres engagés (conformément à l’annexe 2 du dossier de consultation au format Microsoft Excel) ;
  + Preuve de l’acquisition du (des) co-financement(s) si ces derniers ont été identifiés dans le budget prévisionnel mentionné ci-dessus ;
  + [Une attestation de non récupération de la TVA si le budget est présenté en TTC](http://www.economie.grandlyon.com/fileadmin/user_upload/fichiers/site_eco/20131008_gl_fsdde_demande_attestation_non_recuperation_tva.doc) (conformément à l’annexe 3 du dossier de consultation) ;
  + Les statuts en vigueur datés et signés ;
  + La publication au journal officiel de la déclaration de création de l’association et les modifications éventuelles survenues par la suite (changement d’adresse du siège, modification des statuts…) ;
  + La copie du récépissé délivré par la Préfecture relatif à la déclaration de création de l’association ;
  + La liste à jour des membres du conseil d’administration, et éventuellement, si différents, du bureau de l’association en précisant la fonction de chacun ;
  + Le dernier rapport annuel d’activité soumis à l’assemblée générale de l’association ou le descriptif des actions menées l’année antérieure accompagné, le cas échéant, d’un exemplaire des publications de l’association ;
  + Le numéro de SIRET de l’association ;
  + Une attestation sur l’honneur du représentant légal de l’entité présentant le dossier de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales, sociales et environnementales (conformément à l’annexe 4 du dossier de consultation) ;
  + Un relevé d’identité bancaire ou postal établi au nom de l’association, sous l’intitulé exact statutaire déclaré et publié au journal officiel ;
  + Les coordonnées du responsable du dossier ;
  + Une lettre de soutien au projet par les autorités locales concernées.