

**Dossier technique**  
**pour les projets de coopération et de solidarité internationale des acteurs bretons**

*Le dossier technique a été élaboré en concertation entre la Région Bretagne, le Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine, les Villes de Brest et Saint Brieuc Armor Agglomération*



**POUR LA REGION BRETAGNE, ce dossier doit être déposé par voie dématérialisée sur le portail des aides en suivant le lien ci-contre : <https://aides.bretagne.bzh/aides>**

**Pour les autres collectivités, vous pouvez leur adresser ce document accompagné des informations administratives de votre structure à compléter sur le formulaire unique de demande de subvention disponible sur les sites internet de chaque collectivité. Le dossier doit être adressé par mail et/ou par courrier en un exemplaire à chaque collectivité sollicitée en fonction du siège social de votre structure**

<p><b>M. Le Président Région Bretagne</b>            DAEI – Service des Coopérations            Européennes et Internationales            283, avenue du Général Patton            CS 21101            35711 Rennes Cedex 7            Contact : Réjane Delestre  <a href="mailto:rejane.delestre@bretagne.bzh">rejane.delestre@bretagne.bzh</a>            02.99.27.96.18</p>	<p><b>M. le Président Conseil Départemental d'Ille et Vilaine</b>            Pôle Education Egalité Citoyenneté            1 av Préfecture            35000 Rennes            Contact : Sébastien Lefeuvre  <a href="mailto:sebastien.lefeuvre@ille-et-vilaine.fr">sebastien.lefeuvre@ille-et-vilaine.fr</a>            02.99.02.20.58</p>	<p><b>M. le Maire Ville de Brest</b>            Service Relations Internationales            2 rue Frézier            29200 Brest            Contact : Anna Binard  <a href="mailto:relations-internationales@brest-metropole.fr">relations-internationales@brest-metropole.fr</a>            02.98.33.55.35</p>
	<p><b>Monsieur le Président Saint Brieuc Armor Agglomération</b>            Direction Environnement et Salubrité            5 rue du 71ème RI            22000 Saint Brieuc            Contact : Direction Environnement et            Salubrité  <a href="mailto:solidarite_internationale@sbaa.fr">solidarite_internationale@sbaa.fr</a>            02.96.77.20.00</p>	

NOM DE LA STRUCTURE :

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**1 - ACTIVITES DU PORTEUR DE PROJET**

Quels sont les principaux projets que votre association a déjà menés ?

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

Votre structure conduit-elle d'autres projets que celui pour lequel vous sollicitez une subvention ? (Si oui : zones et domaines d'intervention).

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

**2 - DESCRIPTION DU PROJET**

Pays d'intervention	Région/Province	Département	Ville/Village (Joindre une carte)	Milieu urbain/rural	Population (nb habitants)

Intitulé de votre projet

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

NOUVEAU PROJET

POURSUITE DE PROJET

Situation actuelle et origine du projet (identification des besoins)

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

Présentation du projet et définition du cadre logique

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

Les indicateurs sont des informations caractérisant la performance d'une action et reflétant les échelles de progression. Les indicateurs doivent être simples, fiables, limités en nombre et réalisables par les équipes locales.

Les indicateurs peuvent être qualitatifs (relatifs à une appréciation) ou quantitatifs (reposant sur des chiffres, des pourcentages...). Ces deux types d'indicateurs sont complémentaires et doivent être associés pour former une analyse fiable et réaliste.

	<b>FORMULATION</b>	<b>INDICATEURS DE REUSSITE</b>	<b>SOURCES DE VÉRIFICATION</b>
<b>OBJECTIFS GÉNÉRAUX</b>			
<b>OBJECTIFS SPÉCIFIQUES</b>			
<b>DESCRIPTION DES ACTIVITES PREVUES</b>			
<b>RESULTATS INTERMEDIAIRES ATTENDUS</b>			
<b>RESULTATS FINAUX ATTENDUS</b>			
<b>ACTIVITÉS POUR LESQUELLES VOUS SOLLICITEZ UN FINANCEMENT à indiquer de façon détaillée)</b>			

Calendrier détaillé de réalisation des activités (chronogramme)

**Date de début :**

**Date de fin :**

Activités/période												

**3 - DIAGNOSTIC**

Qui est à l'origine de votre demande ? Comment les besoins ont-ils été identifiés ?

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

Préciser en quoi votre projet s'inscrit dans une démarche de développement d'ensemble (économique, social, environnemental, culturel...) du territoire d'intervention ?

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

Le projet s'inscrit-il dans les orientations définies par les autorités nationales et locales du pays d'intervention ? En quoi contribue-t-il à ces orientations prioritaires ?

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

Existe-t-il une complémentarité avec d'autres projets menés sur le même territoire ? Avez-vous des contacts avec les porteurs de ces projets ?

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

#### 4 - MISE EN ŒUVRE ET PERENNITE DU PROJET

Identification du partenaire local (nom et statut juridique)

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

Rôle détaillé de chaque partenaire local dans la mise en œuvre des activités développées dans le projet

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

Rôle de l'autorité locale dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet

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

Nombre de bénéficiaires (femmes, enfants, hommes, non précisé) :

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

Implication des bénéficiaires dans la mise en œuvre du projet et des activités développées

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

Quelles modalités sont-elles prévues pour garantir la pérennité (appropriation par les bénéficiaires et autonomisation du projet, renforcement des compétences locales, moyens techniques, moyens humains, autonomie financière...)?

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

## 5 - SUIVI-EVALUATION

**Le suivi-évaluation est un dispositif de gestion et de pilotage dynamique se déroulant sur l'ensemble du projet.**

**Il permet de suivre la progression des actions, éventuellement de les adapter et également d'évaluer la conformité des résultats intermédiaires avec les résultats attendus en fin de projet. Ce dispositif se construit dès la phase de planification du projet.**

Qui sera chargé du suivi -évaluation du projet ?

.....  
.....

Fréquence de réalisation des rapports de suivi et évaluation

.....  
.....

Le projet sera une réussite si :

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

## 5 - ACTIONS D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION

Actions de sensibilisation et d'information envisagées dans le pays bénéficiaire

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

Actions de sensibilisation et d'information envisagées sur le territoire breton

1 – Avant la réalisation de vos projets (préparation)

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

2 – Après sa réalisation (restitution)

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

3 – Actions d'autofinancement réalisées en Bretagne

.....  
.....

## 6 - BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

**Les dépenses doivent être détaillées par nature (fonctionnement et investissement)**

Date de début de réalisation :

Date de fin de réalisation :

DEPENSES	MONTANT (1) EN EUROS	RECETTES (préciser si le financement est acquis ou sollicité)	MONTANT EN EUROS
<b>INVESTISSEMENT</b>		<b>Subventions</b>	
Travaux (à détailler)		État (à détailler) :	
		Région :	
		Département(s)	
Acquisition de matériels (à détailler)		Commune(s) :	
		Organismes sociaux (à détailler) :	
		Fonds européens	
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Formations		Autres (précisez) :	
Micro-crédit			
Frais d'études		Partenariats privés	
Frais de suivi du projet			
		Partenaires locaux dans le pays d'intervention	
		<i>Ressources propres</i>	
		Cotisations	
<i>Dépenses liées au projet en Bretagne</i>		Dons	
Accueil de partenaires (à détailler)		Actions d'autofinancement	
Actions d'information en Bretagne			
<i>Autres dépenses</i>			
Transports internationaux			
Rémunération des partenaires locaux dans le pays d'intervention			
Transports nationaux			
Frais de restauration/hébergement			
Frais généraux liés au projet			
Frais RH de l'association liés au projet			
Autres (à détailler)			
<b>COUT TOTAL DU PROJET</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	
<b>Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euro.

(2) Indiquer la provenance de tous les financements publics (Etat, Région, Département, Communes ...) et leur statut (attribués/sollicités).

(3) Indiquer les montants en euros (en précisant le taux de change en vigueur)