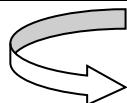


## DEMANDE DE SUBVENTION À LA VILLE DE RENNES FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT (FAD)



TELESERVICE – MODE D'EMPLOI

### Déposer sa demande en ligne

- Se rendre sur l'[Espace des aides et des subventions de la Ville de Rennes](#)
- Sélectionner le téléservice "Fonds d'Aide au Développement"
- Faire sa demande avant le 31 janvier
- Répondre annuellement au questionnaire sur la Responsabilité Sociale et Environnementale de mon Association (RSEA)

### I. Critères d'éligibilité à l'appel à projets

Pour accéder à la présentation de votre projet, vous serez invité au préalable à répondre aux questions suivantes :

1. Représentez-vous une association rennaise ?
2. Votre projet est-il déjà terminé ?
3. Votre projet est-il déjà subventionné par la Ville de Rennes ?
4. Votre projet intègre-t-il un acheminement de matériel destiné à être donné ?
5. Votre projet est-il une étude de faisabilité ?
6. Votre projet est-il un projet de développement ?
7. Votre projet concerne-t-il un pays éligible à l'aide publique au développement ?
8. Votre projet implique-t-il un partenariat avec une structure dans le pays concerné ?
9. Votre partenaire est-il domicilié en Europe ?
10. Avez-vous sollicité un accompagnement pré-dépôt auprès de la MIR ?
11. Votre projet concerne une mobilité internationale assortie d'un projet de solidarité internationale et/ou d'échanges culturels dans le cadre d'une association étudiante ?
12. Votre projet implique-t-il un déplacement de votre association en zone rouge ?

Pour plus d'informations sur ces différents critères, n'hésitez pas à consulter la notice FAD "fonctionnement et règlement" à retrouver sur la page "Financer un projet international" :

<https://metropole.rennes.fr/appels-a-projets-partenariats-et-cooperations/financer-un-appel-a-projet-international/>

## II. Aide à la saisie en ligne

Temps de remplissage estimé : 2 heures si votre dossier est prêt et complet.

La numérotation ci-dessous reprend celle utilisée dans le formulaire.

- **Année de la demande** : année sur laquelle porte la demande
- **Objet** : indiquer "FAD" + année sur laquelle porte la demande
- **Montant demandé à la Ville de Rennes** : indiquez le montant demandé
- **Pays du projet** : indiquez le nom du pays dans lequel se déroule votre projet

### 01- Informations générales

- **Comment avez-vous connu le FAD ?** : précisez via le menu déroulant prévu à cet effet.
- **Nom de la structure partenaire** : indiquez le nom de votre partenaire local
- **Intitulé du projet** : donnez un titre court à votre projet
- **Localisation** : indiquez précisément le lieu où se déroule le projet (commune, village...)
- **Dates du projet** : indiquez les dates de la phase du projet concernée par la demande de subvention
- **Nom du responsable rennais du projet** (si différent du représentant légal)

### 02- Conditions préalables

- **Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention au titre de ce dispositif ?**

Si **oui**, vous serez invité.e à indiquer :

- Le montant de la dernière subvention
  - L'intitulé du projet
  - L'année d'obtention de la subvention
  - Si vous avez bien transmis à la Ville le rapport final de cette action
- *Si le soutien date de l'appel à projets précédent, vous êtes invité.e à joindre, dès le dépôt de votre nouvelle demande, le bilan intermédiaire de cette action.*
- Votre présente demande concerne-t-elle ce même projet ?
  - Récapitulatif des objectifs déjà atteints et ceux restant à atteindre dans le projet précédent.
- Vous serez également invité à indiquer si vous avez participé à un parcours d'accompagnement auprès de la MIR (cf. colonne suivante pour descriptif)

Si **non**, vous serez invité.e à indiquer si vous avez participé à une ou plusieurs des propositions suivantes (*plusieurs choix possibles*) :

- Réunion de présentation du dispositif FAD de l'année
  - Rendez-vous conseil à la MIR en amont du dépôt du présent dossier
- Nombre*
- Formation collective à la MIR
  - Atelier d'écriture à la MIR
  - Autre participation à un atelier ou formation
- Thème*
- Organisme*

### 03- Résumé du projet

- Résumez votre projet en 3 ou 4 lignes seulement.

### 04- Votre projet : origine, contexte local

Vous êtes invité à rédiger une présentation de votre projet, à partir des éléments indicatifs suivants :

- **Bref rappel des données locales récentes** afin de comprendre dans quel contexte local (plus que national) le projet s'inscrit.
- **Problèmes et besoins identifiés localement**
  - Qui est à l'origine de la demande ?
  - Quels sont les problèmes locaux que doit résoudre le projet ?
  - Quelle analyse des besoins réalisée et par qui ?
- **Quel changement majeur visez-vous au travers du projet ?** Indiquez les perspectives de changement visées avec l'ensemble des parties prenantes du projet.

### 05- Partenariat(s) local(aux)

Le partenaire local est celui avec qui le projet est mis en œuvre ; il peut être une association ou un comité villageois, par exemple.

Le partenaire ne doit pas être confondu avec le(s) bénéficiaire(s) du projet.

- **Brève présentation du partenaire local**

Nature de la structure, date de création, type d'activités menées, origine du partenariat...

- **Comment ce partenaire local est-il impliqué dans le projet ?**

- Au niveau de la demande ?
- Dans la conception du projet ?
- Dans le suivi du projet ?

- **Quelles sont les compétences avérées de votre partenaire local pour mener à bien le projet ?** : détailler la/les expérience(s).

- **Avez-vous des contacts ou des partenariats établis avec des institutions locales (ministères, collectivités) en lien avec le projet ?** Si oui, lesquels ?

### 06- Bénéficiaires directs du projet

Les bénéficiaires directs du projet sont les personnes dont les conditions et la situation vont être améliorées grâce au projet. Ils ne doivent pas être confondus avec le partenaire.

Il s'agit des personnes ciblées directement par le projet

- Type : femmes du village, agriculteurs, écoliers...
- Nombre : nombre total prévisionnel de bénéficiaires directs dont le nombre d'hommes et de femmes spécifiquement visés par le projet.
- Implication des bénéficiaires directs, depuis la conception jusqu'au suivi du projet :
  - o Dans la définition des problèmes, des orientations, participation au comité de suivi... ?
  - o Dans la contribution au projet (humains, matériels, financiers) ?

## 07- Objectif général du projet, impacts sociaux et environnementaux

- Le projet vise à.... (2/3 lignes maximum)

L'objectif général est la situation que l'on souhaite atteindre (ex : améliorer la situation sanitaire, l'éducation...).

- **Objectif du Développement Durable (ODD) poursuivi**

Indiquer le numéro de l'ODD auquel votre projet se rattache (1 principal / 2 autres secondaires et facultatifs) :



- Quels sont les actions ou les effets spécifiques de votre projet en matière de responsabilité sociale ?

De la même façon que votre structure est invitée à s'interroger sur ses pratiques en matière de responsabilité sociale, il vous est proposé d'identifier dans quelle mesure votre projet peut avoir un impact social (en termes de gouvernance, de lutte contre les discriminations, de lutte contre les violences sexistes et sexuelles...).

- Quels sont les actions ou les effets spécifiques de votre projet en matière de développement durable ?

De la même façon que votre structure est invitée à s'interroger sur ses pratiques en matière de responsabilité environnementale, il vous est proposé d'identifier dans quelle mesure votre projet peut avoir un impact environnemental (en termes de mobilité, réduction des déchets, biodiversité, achats responsables et locaux, sobriété en ressources, etc.).

## 08- Logique d'intervention

- **Objectif(s) spécifique(s)**

Les objectifs spécifiques 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...).

Un objectif spécifique doit être mesurable et quantifiable. Vous disposez de la possibilité de renseigner jusqu'à 3 objectifs spécifiques.

- **Résultat(s) attendu(s)**

Chaque objectif spécifique est destiné à produire un résultat qui pourra être qualifié et quantifié à partir des indicateurs de suivi choisis.

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.

- **Activités**

À partir de chaque objectif spécifique, le projet donne lieu à une ou des activités.

Il s'agit des 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.

- **Indicateurs de suivi**

Le dispositif de suivi est construit sur la base d'indicateurs définis lors de l'élaboration du projet et qui servent à mesurer son évolution dans le temps.

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.

- **Sources et moyens de vérification**

Pour justifier ces indicateurs, on utilise des sources de vérification qui indiquent d'où et sous quelle forme proviennent les informations utilisées. Ces sources de vérification peuvent être une enquête, une comparaison, un résultat à des tests, des photographies, etc.

**Ci-après un exemple de logique d'intervention :**

Objectif spécifique	Résultat attendu	Activités	Indicateurs de suivi	Sources de vérification
<i>Exemple :</i> Renforcer l'accès à l'eau potable	<i>Exemple :</i> La population dispose d'un point d'eau à proximité	<i>Exemple :</i> Construction d'un puits Formation à la maintenance	<i>Exemple :</i> Avancement de la construction X personnes ont participé à la formation	<i>Exemple :</i> Factures, réception des travaux  Listes d'émargement

## 9- Moyens humains, techniques et financiers

Pour le projet/volet faisant l'objet de la demande de subvention, vous êtes invité.e à :

1/ Télécharger sur votre ordinateur les modèles de budget prévisionnel et de calendrier/planning du projet proposés (si vous n'avez pas déjà ces documents prêts à joindre à votre demande).

2/ Les remplir avec vos informations et les joindre à votre demande à l'étape du dépôt des pièces (ou joindre vos propres budget et calendriers prévisionnels, les deux étant obligatoires pour l'examen de votre demande).

## 10- Viabilité du projet

- Quelles sont les conditions à réunir pour que le projet réussisse ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre pour que la population locale s'approprie le projet ?
- Quel mode de désengagement progressif de l'association rennaise est envisagé ? Comment fonctionnera le projet après ce désengagement ?

Le projet pourra-t-il fonctionner de manière autonome économiquement et socialement à échéance ?

## 11- Évaluation

L'association rennaise doit mettre en place en amont avec son partenaire un dispositif de suivi mais aussi d'évaluation des actions.

Ces éléments serviront de contenu au rapport à fournir en fin de projet à la Ville de Rennes.

- **Quels critères vous permettront d'évaluer votre projet ?** Indiquez les critères sur lesquels vous allez vous baser, avec votre partenaire, pour dire si votre projet sera réussi ou non.
- **Votre projet sera réussi si...** Citez un changement et/ou un indicateur chiffré-clef visé par votre projet (impact sur les bénéficiaires, les communautés locales, le partenaire local...)

**Pour aller plus loin :**

Fascicule "évaluer son projet à l'international/mode d'emploi" : <https://metropole.rennes.fr/appels-a-projets-partenariats-et-cooperations/financer-un-appel-a-projet-international/>

## 12- Éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale

- **Quelles actions avez-vous menées à Rennes l'année antérieure au projet ?**

Décrire votre participation à des activités inter-associatives à Rennes, préciser les lieux et dates des événements ainsi que les publics visés

- **Quelles actions prévoyez-vous à Rennes l'année du projet ?**

Préciser le contenu de ces actions : expositions, conférences, débats, rencontres scolaires, construction d'outils pédagogiques, etc.

**Pour aller plus loin :**

Fascicule "monter son action d'ECSI à Rennes/mode d'emploi" :

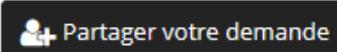
<https://metropole.rennes.fr/appels-a-projets-partenariats-et-cooperations/financer-un-appel-a-projet-international/>

### III. Pièces à joindre à votre demande : check-list !

Pièces liées à votre projet	
<b>Obligatoires</b>	
1. Attestation de partenariat entre l'association rennaise et son partenaire local (récente, co-signée et détaillant les engagements réciproques des partenaires sur le projet)	<input type="checkbox"/>
2. Budget prévisionnel du projet (à l'équilibre entre les recettes et les dépenses)	<input type="checkbox"/>
3. Calendrier du projet	<input type="checkbox"/>
<b>Facultatives, selon les cas</b>	
4. Bilans finaux des projets déjà subventionnés	<input type="checkbox"/>
5. Bilan intermédiaire pour un projet subventionné au titre du FAD de l'année antérieure	<input type="checkbox"/>
6. Autre(s) document(s) utile(s) sur le projet (devis, lettres de soutien, compte d'exploitation prévisionnel en cas de création d'une structure...)	<input type="checkbox"/>
Pièces liées à votre structure	
<p><i>Si vous avez déjà transmis certaines pièces au moment de la création de votre compte (statuts, publication au JO, etc.), il vous sera proposé de les sélectionner depuis votre porte-document. Sinon merci de les ajouter ou de les mettre à jour à cette étape du téléservice.</i></p>	
1. Statuts de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
2. Récépissé de déclaration en préfecture de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
3. Justificatif de publication au Journal Officiel de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
4. Liste des membres du bureau de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
5. Procès-verbal de la dernière assemblée générale de l'association rennaise	<input type="checkbox"/>
6. Compte de résultat de l'association rennaise pour l'année écoulée	<input type="checkbox"/>
7. Budget prévisionnel de l'association rennaise pour l'année en cours	<input type="checkbox"/>
8. Relevé d'Identité Bancaire de l'association rennaise (à jour)	<input type="checkbox"/>

#### Partager votre dossier avant transmission à la Ville de Rennes

Vous avez la possibilité de partager votre demande avec une tierce personne (par exemple avec la MIR) pour relire ou compléter le dossier :



#### Récapitulatif et accusé de réception

Vous pouvez éditer un récapitulatif de votre demande en version PDF.

En fin de démarche et après validation (bouton "transmettre"), vous recevrez automatiquement un accusé de réception vous assurant de la bonne prise en compte de votre démarche.