



DEPOSER UN DOSSIER

LE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Vous avez suivi l'étape de création de votre compte association, sur la plateforme de dépôt de dossier www.portailsolidaire.org. Vous pouvez maintenant vous connecter à votre espace association.

Cliquez sur « déposer un projet ».

Vous allez créer un projet en statut « brouillon », qui pourra être validé et instruit par notre jury une fois que vous aurez validé le dossier sur la plateforme.

N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement vos données au fur et à mesure de la rédaction !

Dépôt de projet

Pré-requis

Session

Note importante :

- A la fin de votre dépôt 20 euros vous seront demandés pour les frais d'instruction et la mise à disposition du dossier en format numérique, en ligne et en PDF.

Vous pourrez télécharger votre dossier "Association" & "Projet" sous format PDF avec l'ensemble de vos documents. Un fichier " zip" sera mis à disposition en bas de votre page projets et sur la vignette de votre projet dans votre espace association. Ce fichier une fois décompressé contient deux dossiers, l'un avec l'ensemble de vos données "association" et l'autre avec les données "projet". Ce dossier contient également les annexes et photos.

- Une fois validé, vous ne pourrez plus modifier les informations de votre projet, mais l'espace association reste ouvert à modification.

Veuillez prendre connaissance du [Règlement des Dotations aux Microprojets](#).

N'oubliez pas de mettre à jour votre espace association :

 [Votre espace association](#)



Actualisez votre espace association
à chaque dépôt de projet.

Veuillez prendre connaissance du règlement :



Ce dépôt de projet est **gratuit**, ne
pas prendre en compte le paiement
des 20 euros.

Besoin d'aide ?

 [Contactez-nous](#)

[Vous devez renseigner une session pour pouvoir accéder aux différentes étapes](#)

J'ai bien pris connaissance des informations du règlement et informations ci-dessus.

[Je choisis la session >](#)



La première étape est de choisir la session d'appel à projet en cours : "Santé - Développement".

Dépôt de projet

Pré-requis

Session

Choisissez la session à laquelle vous souhaitez soumettre votre projet.

Retrouvez l'ensemble des thématiques éligibles d'une session en cliquant sur " Voir + "

Chaque session est associée à des bailleurs de fonds. Vérifiez bien votre éligibilité avant de les solliciter.

Choisissez la session à laquelle vous souhaitez soumettre votre projet. Vérifiez si la thématique de votre projet correspond au moins à une thématique de la session sélectionnée.

Rechercher :

Session	Dépôt	Thématiques éligibles	Instruction et jury	Avis de non-objection	Versement de s fonds
<input type="radio"/> Sport & développement 2019	11/05/2019 au 30/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/> A - Sport et mixité <input data-bbox="790 884 869 918" type="button" value=" Voir + "/>	04/10/2019 au 22/11/2019	23/11/2019 au 23/12/2019	A partir du 02/01/2020
<input type="radio"/> Énergies Renouvelables 2019	22/12/2018 au 16/07/2019	<input checked="" type="checkbox"/> Énergies Renouvelables	17/07/2019 au 30/09/2019	01/10/2019 au 31/10/2019	A partir du 01/11/2019
<input type="radio"/> Automne 2019	17/01/2019 au 13/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/> Multi-thématiques	16/09/2019 au 30/11/2019	14/11/2019 au 14/12/2019	A partir du 16/12/2019

Précédent **1** Suivant

 Je sauvegarde mes informations

L'espace du dépôt de projet s'articule autour de 12 étapes. Pensez à vous y prendre suffisamment tôt (au moins 1 mois avant la date de clôture pour plus de confort) afin de remplir les éléments au fur et à mesure. Si vous disposez d'un document Word ou autre, interne à votre association, vous pouvez « copier/coller » les différents éléments dans les cases correspondantes, mais ATTENTION, le jury instruit le projet dans l'ordre et doit comprendre dès le début de quoi il s'agit. Toutes les informations importantes doivent être dans le corps du texte. Soyez simple, clair, concret et précis.

ATTENTION : N'attendez pas le dernier jour pour télécharger les annexes et valider le dépôt du projet, la surcharge du site pouvant entraîner des dysfonctionnements !

Nous vous conseillons, à la fin du processus, avant de valider votre dépôt, de faire relire l'ensemble de votre dossier à une personne extérieure pour vérifier que le projet soit compréhensible.

Pour toute question liée au dépôt de projet, contactez-nous à : manon.blanc@la-guilde.org.



1/12 Introduction

- Pré-requis
- Session
- Introduction
- Objectifs et pertinence du projet
- Partenaires locaux
- Bénéficiaires
- Activités
- Viabilité
- Evaluation et prolongements
- Budget
- Annexes
- Photos et Vidéos
- Avis de non-objection
- Valider tout mon projet

*(Les champs en *** sont obligatoires)***Titre du projet *** :

Donnez un titre à votre projet. Choisissez-le soigneusement, pour qu'il soit percutant et accrocheur ; ni trop vague, ni trop long. S'il se veut imagé et original, accompagnez-le d'un sous-titre.

Sous-titre du projet :**Domaine(s) d'intervention et Thématique(s) *** :

Sélectionnez une thématique

Continent et pays d'action * :


Sélectionnez un pays

Région * :**Localité *** :**Géolocalisation *** :*(Exp. Paris, France)*

Ville, Pays

 Vérifier sur Google Map
Résumé du projet * :*(Ce descriptif sera visible sur le site microprojet.org)*

← →
B
I
S
U
☰ ☲

 Le résumé du projet doit être succinct et contenir l'essentiel des informations présentes dans l'ensemble du dossier : où se déroule votre projet, en quoi consiste-t-il (objectifs, activités, ...), à quel public est-il adressé, pourquoi est-il nécessaire, etc. Si votre projet est doté, cette partie sera visible auprès du grand public, soignez donc la syntaxe et l'orthographe.


body p

Nom du chef de projet en France * :**Prénom du chef de projet en France *** :**Téléphone du chef de projet en France *** :

06 85 85 85 85 ou + 33 6 85 85 85 85 ou 00241 258 265 854

Email du chef de projet en France * :*(Un seul email doit être indiqué)*

Exp: dupont@gmail.com

Curriculum vitae du chef de projet en France * :*(Fichier au format pdf / doc / docx - 1Mo maximum)*
 Ajouter un fichier

Le CV du chef(fe) de projet en France permet de constater que la personne en charge a les compétences nécessaires pour mettre en œuvre ce qu'elle annonce. Cela est d'autant plus important si elle doit avoir des compétences spécifiques - médicales, pédagogiques ou autres ou si la personne se rend sur le terrain en tant qu'experte. Le porteur du projet en France doit savoir s'entourer de personnes compétentes dans le domaine si lui-même n'est pas spécialiste de la thématique.



2/12 Objectifs et pertinence du projet

Pré-requis

(Les champs en * sont obligatoires)

Session

Définition de l'objectif(s) général(aux) * :

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

L'objectif général de votre projet doit être associé à un ou plusieurs des 17 Objectifs de Développement Durable. Ils ont trait à une situation globale que le projet ne résout pas dans son intégralité mais sur laquelle il a un impact.

Par exemple : améliorer l'accès aux soins de base des habitants du village de Goka Kopé au Togo (dans la perspective de l'atteinte de l'ODD 3).

Partenaires locaux

Vous trouverez la liste des 17 ODD en cliquant [ici](#).

Bénéficiaires

Définition des objectifs spécifiques * :

Activités

Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets à atteindre ; ils participent à l'atteinte de l'objectif global. Ils doivent être concis (max 5) et associés à des indicateurs SMART : **Spécifique** : clair simple ; **Mesurable** : quantifiable par des indicateurs ; **Accepté** : par les parties prenantes au projet ; **Réalisable** : avec les moyens humains, techniques et financiers disponibles ; **Temporel** : limité dans le temps, pour permettre une évaluation.

Viabilité

Evaluation et prolongements

Exemple : Augmenter la capacité d'accueil du poste de santé existant.

Budget

Annexes

Contexte local * :

Photos et Vidéo

Présentez brièvement les spécificités du pays (sanitaires, sociales, politiques, etc.) et plus particulièrement le contexte local dans lequel s'intègre votre projet. Donnez des précisions sur le domaine d'intervention auquel vous vous intéressez. Par exemple, concernant l'accès aux soins, en fonction de la nature du projet : la prise en charge actuelle de la pathologie en question, les données épidémiologiques, le contexte en termes de formation universitaire dans le domaine de la santé, les programmes nationaux existants...

Avis de non-objection

Pensez à mettre en avant le besoin que vous avez identifié et auquel le projet va répondre.

Valider tout mor projet

Historique du projet * :

Expliquez dans cette partie comment vous en êtes arrivé à concevoir ce projet à cet endroit avec ce partenaire. Quelle est la demande locale à laquelle le projet cherche à répondre ? Comment votre association s'est-elle mise en lien avec le partenaire local ? Qu'est-ce qui déjà été mis en place ? Avez-vous déjà réalisé des projets auparavant dans cette zone d'intervention et/ou sur cette thématique ? Si oui : quels étaient vos bilans et vos apprentissages suite à ces expériences ?

 Je sauvegarde mes informations



N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.



3/12 Partenaires Locaux

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

Nom du partenaire local * :

Sigle du partenaire local :

Nature du partenaire local * :

[Sélectionner une nature]

Justificatif de reconnaissance du partenaire au niveau local * :

(Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 1Mo maximum)

Ajouter un fichier

Si votre partenaire local ne dispose pas de document administratif prouvant son existence, une lettre d'attestation de reconnaissance, rédigée par un représentant d'une autorité locale, conviendra également.

Adresse du partenaire local * :

Téléphone du partenaire local * :

06 85 85 85 85 ou + 33 6 85 85 85 85 ou 00241 258 265 854

Email du partenaire local * :

(Un seul email doit être indiqué)

Exp: dupont@gmail.com

Présentation et expériences sur la thématique du partenaire local * :

Votre partenaire local sera votre référent sur place. Ce partenaire est obligatoirement une personne morale (association, centre de santé, commune, collectivité locale, etc.) reconnue officiellement (et non une personne physique). Montrez en quoi votre partenaire a l'expérience et les compétences pour mener à bien ce projet avec vous et à en être responsable en vue d'une autonomie du projet.

Répartition des rôles entre le partenaire local et l'association française * :

Votre projet doit être une co-construction. Il doit y avoir des échanges de compétences, savoir-faire et savoir-être entre les parties prenantes. Dans le cas d'un projet en zone classée rouge par le MEAÉ les bénévoles de l'association française ne pourront se rendre sur le terrain. Veillez à bien prendre cet aspect en compte dans la répartition des rôles.

Convention de partenariat * :

(Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 1Mo maximum)

Ajouter un fichier

Nom du chef de projet du partenaire local * :

Prénom du chef de projet du partenaire local * :

Curriculum vitae ou expérience du chef de projet du partenaire local * :

(Fichier au format pdf / doc / docx - 1Mo maximum)

Ajouter un fichier

Autre(s) Partenaire(s) :

Ajouter un nouveau partenaire

Nom	Nature	Présentation
Aucune donnée disponible dans le tableau		

Précédent Suivant

Je sauvegarde mes informations



4/12 Les bénéficiaires

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

Nombre de bénéficiaires directs * :

Nature des bénéficiaires directs * :

Dans cette partie, donner plus d'informations concernant les personnes qui bénéficient directement de la mise en œuvre du projet (sexe, âge, caractéristiques socio-culturelles, économiques, familiales, etc.)

Critères de sélection des bénéficiaires directs * :

Indiquez par quel processus les bénéficiaires sont choisis. Pensez que dans certains cas la sélection peut être passive, en raison de l'éloignement géographique, de l'état de santé, etc.

Nombre de bénéficiaires indirects * :

Nature des bénéficiaires indirects * :

Indiquez qui sont les bénéficiaires indirects. Pensez à l'environnement familial, social, ainsi qu'aux bénéficiaires non-humains comme le bétail par exemple, si c'est le cas.

Implication des bénéficiaires directs avant, pendant, après le projet * :

De quelle manière les bénéficiaires sont-ils impliqués dans le projet ? Voire à l'origine de celui-ci ? Participent-ils au processus de décision ? A la mise en œuvre ? Au suivi et à l'évaluation ? Comment pourront-ils se l'approprier ? (Être bénéficiaire d'un projet ne suffit pas à être impliqué)

Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'autonomisation des femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes ? * :

De quelle façon l'autonomisation des femmes est-elle prise en compte : égalité homme/femme dans les décisions, dans la mise en œuvre, etc. Les femmes sont-elles intégrées au processus de décisions (attention, être bénéficiaire ne suffit pas) ? Dans un projet à grande majorité féminine, quelle est l'implication des hommes ?

Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'implication et l'autonomisation des jeunes ? * :

Les jeunes sont les personnes entre 15 et 30 ans. Comment s'impliquent-ils dans le projet ? Vont-ils participer à la gestion et aux instances dirigeantes du projet afin de leur permettre une montée en compétences ?

Nature et prise en compte éventuelle des exclus * :

Tout projet comporte sa part d'exclus ; soit de manière active car ils ne sont pas sélectionnés, soit de manière passive. Il s'agit de montrer que vous avez pu prendre du recul pour les identifier. Attention, certains exclus peuvent faire blocage du projet.

Je sauvegarde mes informations

**5/12 Les activités**

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

La partie « Activités » permet de détailler les différentes étapes de votre projet et leur mise en place sur une échelle de temps. Vous pouvez ajouter autant d'activités que vous le souhaitez. Soyez concrets et précis en chiffrant les éléments. Vous pouvez créer une activité par objectif spécifique ou bien décrire votre projet chorologiquement.

(Les champs en "" sont obligatoires)*

Calendrier du projet * :

(Le projet présenté doit avoir une durée minimum d'un an et de maximum 3 ans - Phases de suivi / évaluation comprises)

Début * :

Fin * :

Activité(s) * :

[Ajouter nouvelle activité](#)

Rechercher :

Titre	Moyens	Résultats attendus	Calendrier
Aucune donnée disponible dans le tableau			

[Précédent](#) [Suivant](#)

[Je sauvegarde mes informations](#)

La Guilde et la Fondation Pierre Fabre ne financent pas les dépenses qui ont déjà été engagées, uniquement celles à venir. Si votre projet a déjà commencé, précisez bien ce qui a déjà été réalisé et ce qui va être réalisé. La durée de mise en œuvre des activités du projet doit faire plus d'un an.

Dans le cas où le projet comporte des activités médicales, les éléments suivants doivent être précisés pour les activités concernées :

- Dépistage : population (néonatal, adulte...), moyens (établissement, ressources humaines, matériel, méthodes...);
- Structure(s) de prise en charge (hôpital de jour, services concernés...);
- Traitement (préciser quels sont les traitements et le coût pour le patient), prévention des complications et modalités de suivi. Si des protocoles de soins existent, merci de les détailler.
- Précisez quelle est la disponibilité des médicaments, en insistant sur les médicaments spécifiquement utilisés dans le cadre du projet;
- Prise en charge des complications;
- Prévention et éducation thérapeutique (public cible, types d'actions envisagées, méthodologie...);
- Suivi de la cohorte pour études épidémiologiques (dossier médical, informatisation des données...).



N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.



6/12 Viabilité

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

(Les champs en "*" sont obligatoires)

Viabilité économique * :

Comment les frais de fonctionnement et de maintenance seront-ils pris en charge à moyen et long terme localement ? (Cotisation des bénéficiaires, implication de l'État, Activité Génératrice de Revenus etc.) Montrez que votre projet sera autonome au niveau local, sans que l'association française/internationale ne continue à verser de l'argent.

Si activités génératrice de revenus (AGR), fournir un compte d'exploitation prévisionnel :

(Fichier au format pdf / doc / xls - 1Mo maximum)

Ajouter un fichier

Viabilité sociale et culturelle * :

Le projet sera-t-il accepté par la population ? Pourra-t-elle se l'approprier ? Expliquez ce que vous avez mis en œuvre pour adapter le projet à la population, et montrez que celui-ci respecte les habitudes locales, les us et coutumes, les mœurs, les croyances et les hiérarchies établies avant votre arrivée.

Viabilité politique et réglementaire * :

Les autorités locales (maire, ministre, collectivité locale, chef traditionnel, chef religieux, etc.) sont-elles informées de votre projet et d'accord pour sa réalisation ? Votre projet s'intègre-t-il dans les politiques sectorielles du gouvernement ? Correspond-t-il aux orientations politiques et aux plans nationaux, régionaux et locaux en vigueur ?

Viabilité environnementale * :

Quels sont les impacts positifs et/ou négatifs de votre projet sur l'environnement ? (matériaux de construction choisis, transports, renouvellement, énergies renouvelables, etc.) Si votre projet utilise des ressources naturelles, ces dernières sont-elles renouvelées ?

Viabilité technique * :

Les bénéficiaires sont-ils formés à l'utilisation, la maintenance et la réparation du matériel ? Les pièces de rechange sont-elles disponibles localement ? Le matériel et les techniques utilisés sont-elles viables dans ce milieu ?

Viabilité organisationnelle * :

Existe-t-il localement une organisation suffisante et compétente pour permettre la mise en œuvre du projet, son maintien et son suivi, afin de le rendre pérenne dans le temps. Les personnes sont-elles formées pour tenir leur rôle ? Exemple : après la mise en place du projet, qui assurera sa gestion ?

Je sauvegarde mes informations



7/12 Evaluation et prolongements

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

(Les champs en ** sont obligatoires)

Processus de suivi / évaluation du projet sur le terrain * :

Votre processus de suivi -évaluation doit vous permettre de savoir si vous avez atteint vos objectifs spécifiques. Comment et par quels indicateurs quantitatifs et qualitatifs avez-vous prévu de suivre et d'évaluer ce projet ainsi que ses retombées ? Pour chaque indicateur de suivi, vous devez désigner une personne qui en est responsable et légitime.

Actions de sensibilisation en France **Si oui * :**

Prolongements envisagés du projet * :

Avez-vous d'autres projets en lien avec ce projet, une fois que cette initiative sera réalisée ? (réplicabilité, essaimage, suite du projet etc.)

[Je sauvegarde mes informations](#)

Sur chacun de ces points il ne s'agit pas de montrer que tout est parfait, mais montrer que vous avez su identifier les points forts et les points faibles de votre projet. Soyez convaincants et n'hésitez pas à développer.



8/12 Le Budget

Le budget est un des premiers éléments que le jury examine. En tout premier lieu, **attention aux critères éliminatoires** :

1. Le budget doit être équilibré : le « total dépenses hors valorisations » et le « total ressources hors valorisation » doivent être égaux. De même pour les totaux avec valorisation.
2. Le Guilde et la Fondation Pierre Fabre attribuent entre 5 000 € et 30 000 € par projet. N'indiquez pas de montant en dehors de ces bornes.
3. Le plan de financement doit démontrer l'acquisition d'au moins 80% du budget total du projet (valorisations et dotation du présent appel à projets comprise). Les valorisations ne peuvent représenter plus de 25% du budget total.

Ne sont pas éligibles :

- Les projets d'urgence, de post-crise immédiate, de microcrédit, micro-finance, micro-épargne, de parrainage, les chantiers de jeunes, le volontariat, les actions individuelles, les réalisations de documentaires, les œuvres artistiques, les études de faisabilité, les projets de construction simple et les projets ponctuels ;
- Pour les projets ayant un volet sport vous rendre sur le site sportdeveloppement.org
- Destinées aux projets ne relevant pas des cofinancements institutionnels français, Ministère des Affaires Étrangères et Européennes, Agence Française de Développement, et dispositifs : JSI/VVSSI, PRA/OSIM et les Fonds Sociaux de Développement (FSD) des Ambassades de France, et PPI de l'UICN, CFSI. Les projets de coopération décentralisée ne sont pas éligibles, mais les projets associatifs soutenus par les collectivités territoriales le sont.
- Les délégations régionales de structures nationales ne disposant pas d'une existence juridique autonome.

D'autres éléments sont à savoir concernant le budget :

- Ce qui est dans le budget doit avoir été énoncé dans les activités auparavant, le jury ne doit pas y découvrir de nouveaux éléments
- N'oubliez pas de renseigner tout dans le budget : suivi, évaluation, diagnostic, défraiement, billet avion. Les dépenses même inéligibles doivent être mentionnées.
- Si le budget est très détaillé, vous pouvez rassembler certaines sections pour faciliter l'écriture et ajouter un budget détaillé en annexe. Attention à ne pas trop simplifier, le jury doit pouvoir comprendre d'où viennent les chiffres.
- L'injection de ressources propres de l'association française montrant son implication dans le projet (aux alentours de 10%) sera un point d'attention du jury mais pas obligatoire.
- Les financements ne sont pas rétroactifs, mais vous devez présenter l'ensemble des dépenses des activités du projet.
- L'équilibre entre les différentes lignes de dépenses est important :
 - L'essentiel du budget doit concerner l'investissement pour le projet sur place et sa réalisation.
 - Les frais de fonctionnement doivent rester minoritaires (avec un objectif d'autonomisation financière).
- Si votre budget est conséquent, précisez à quelle dépense vous allez dédier la subvention sollicitée.
- N'oubliez pas de calculer tous les pourcentages (en dépenses et en ressources).



- Si votre association contribue à la mise ne place du projet via ses fonds propres, vous devez ajouter une lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres de l'association française ou locale.
- Les bailleurs de fonds privés et les bailleurs de fonds publics : Pour chaque ressource déclarée « acquise », vous devez ajouter un justificatif en cliquant sur le bouton « Télécharger/modifier le justificatif ».

Les documents justificatifs acceptés sont :

- Lettre du financeur sur papier à entête.
- Convention signée.
- Attestation de versement signée par le financeur.
- Relevé bancaire où apparaît le versement (financeur identifiable sur le relevé).
- Avis de versement de la banque et/ou du financeur.
- Mail du financeur avec le montant (les adresses mails expéditeurs et destinataires doivent être visibles).

*Merci de remplir le tableau ci-dessous * :*

Dépenses					Ressources				
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%		Origine	Montant en €	Acquis/Sollicité	%	
				✘	1. Ressources propres				
Divers et imprévus (max 5% du sous-total)							Sollicité ▼		✘
Frais administratifs (max 10% du sous-total)					Ajouter une ligne de ressource				
Total dépenses hors valorisations		0 €							
Ajouter une ligne de dépense					2. Bailleurs de fonds privés*				
					Fondation Pierre Fabre / Guil		Sollicité ▼		
					Ajouter une ligne de ressource				
					3. Bailleurs de fonds publics				
							Sollicité ▼		✘
					Ajouter une ligne de ressource				
Total ressources hors valorisations		0 €							

Les Modes de Calcul :

Pour chaque ligne budgétaire, le jury doit pouvoir comprendre d'où vient le chiffre annoncé. Si vous avez un devis, indiquez « Devis » dans la case « mode de calcul » et ajoutez---le en annexe.

S'il s'agit d'une estimation, écrivez comment vous êtes arrivé à ce chiffre : par exemple : 5€ x 30j x 10 personnes (1 500 €) Si vous voulez détailler davantage votre estimation des coûts, vous pouvez ajouter un document explicatif en annexe.



En cas de blocage au moment de la validation du dossier, indiquant qu'il manque le justificatif de votre bailleur, vérifiez que tous les bailleurs indiqués « acquis » ont un justificatif qui a été téléchargé.

Les valorisations correspondent aux biens non monétaires de votre projet : ce qui est donné ou prêté gracieusement (terrain, main d'œuvre, dons de matériels, etc.). Évaluez-en le prix que cela vous aurait coûté et inscrivez les mêmes montants à droite et à gauche du tableau. Le montant total des valorisations permet de se rendre compte de l'implication de partenaires dans votre projet ici et là-bas.

N'oubliez pas le temps de bénévolat français et local que vous avez passé et que vous allez passer sur le projet. Si vous n'êtes pas expert.e de la thématique le SMIC horaire est une bonne référence. Pour une personne expérimentée junior envisagée 100€ par jour pour une personne très expérimentée entre 300€ et 500€ par jour

Valorisations*			
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%
Apport des partenaires locaux			
			✖
Ajouter une ligne de dépense			
Apport des partenaires français			
			✖
Ajouter une ligne de dépense			
Total des valorisations		0 €	
Total dépenses avec valorisations		0 €	

Valorisations*			
Nature	Montant en €	Acquis/Sollicité	%
Apport des partenaires locaux			
		Sollicité ▼	✖
Ajouter une ligne de ressource			
Apport des partenaires français			
		Sollicité ▼	✖
Ajouter une ligne de dépense			
Total des valorisations		0 €	
Total ressources avec valorisations		0 €	



9/12 Les Annexes

(Fichier(s) au format pdf / doc(x) / xls(x) / odt / csv / ppt(x) / jpg / png / gif - 5Mo maximum)

[Ajouter des fichiers](#)

[Je sauvegarde mes informations](#)

Cette partie vous permet d'intégrer tous les documents justificatifs nécessaires à votre projet. Vous pouvez y intégrer (si nécessaire) :

- les devis des dépenses les plus importantes,
- les plans architecturaux des constructions ou des locaux,
- l'attestation d'appartenance du terrain et/ou l'attestation de mise à disposition du terrain pour votre projet,
- un budget plus détaillé
- les CV (ou autre preuve) des personnes se rendant sur le terrain attestant de leurs compétences,
- tout document attestant que le projet est accepté par les institutions (demande du maire du village, etc.),
- les bilans ou évaluation de vos projets précédents,
- les rapports de mission exploratoire (diagnostic, étude de faisabilité, étude de marché, étude hydrologique, etc)
- un chronogramme, un cadre logique
- et tout autre document que vous jugez nécessaire.
- Numérotez et indiquez des titres clairs pour toutes vos annexes. Dans le texte, vous pouvez y faire référence : "cf annexe n° ...", ce qui encouragera le jury à consulter cette annexe en particulier.
- Si vous rencontrez des difficultés, par exemple si vous avez de nombreuses annexes et que certaines disparaissent, n'hésitez pas à nous contacter.

Pensez à bien renseigner les titres, voire un ordre. Ne noyez pas le jury, sous une quantité d'annexes, elles doivent être en nombre limité (maximum 15), utiles à une meilleure compréhension du projet. Vous pouvez intégrer votre document de présentation du projet réalisé en interne, cependant toutes les informations utiles au jury doivent être présentes dans le dossier en ligne.



10/12 Les Photos et Vidéos

Il est toujours plus facile de présenter un projet grâce à des supports visuels. Vous pouvez donc intégrer les photos d'un projet précédent, du terrain sur lequel aura lieu le projet, etc. Cependant les photos doivent être pertinentes et participer à la compréhension du projet. Vous pouvez également ajouter des vidéos si vous en avez. Ces supports seront disponibles en ligne si votre projet est financé. (Il n'y a pas de légendes possibles pour les photos, donc vous pouvez expliquer dans les titres en peu de mots de quoi il s'agit.)

Pré-requis	
Session	
Introduction	
Objectifs et pertinence du projet	
Partenaires locaux	
Bénéficiaires	
Activités	
Viabilité	
Evaluation et prolongements	
Budget	
Annexes	
Photos et Vidéos	
Avis de non-objection	
Valider tout mon projet	

Photos :
(Fichier au format jpg / gif / png - 1Mo maximum)

[Ajouter des photos](#)

Vidéo Youtube, Dailymotion, Vimeo :
(Collez ici le code html "embed" de votre vidéo hébergée sur Youtube, Dailymotion ou Vimeo)

```
<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/zTkOLgsuTk0"></iframe>
```

Si votre vidéo n'est pas hébergée sur Internet, vous pouvez nous l'envoyer :
(Fichier au format avi / mp4 - 5Mo maximum)

[Ajouter une vidéo](#)

[Je sauvegarde mes informations](#)



11/12 Avis de non objection

L'Avis de Non Objection (ANO) est un formulaire obligatoire destiné à notre bailleur de fonds (AFD), qui atteste ne pas émettre d'objection au financement de votre association. Pour cela, plusieurs champs sont à remplir (certains seront remplis automatiquement avec les informations de votre espace structure).

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires locaux

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider tout mon projet

Nom complet de l'association :

Acronyme ou sigle de la structure :

Date de première publication au Journal Officiel :

Statut juridique de l'association :

Adresse du siège social de l'association :

Ville :

Code Postal :

Budget annuel :

Votre organisme est-il enregistré dans une ville située en zone rouge ? :

Objet social de l'association :

Pays d'intervention de l'association :

Thématiques d'intervention de l'association :

Public(s) ciblé(s) par l'association :

Nombre de membres composant le Conseil d'Administration

Liste des membres du Bureau :

Compte-t-on parmi ses membres une personne politiquement exposée ? :

Nature du partenariat entre l'association française et le partenaire local principal :

Origine du partenariat entre l'association française et le partenaire local principal :

Rôle de l'association française dans la mise en œuvre du projet :

Nature et localisation des activités à mener dans le cadre de votre projet :

Votre projet est-il réalisé intégralement ou partiellement en zone rouge ?



12/12 Valider tout mon dossier

Tout au long du dépôt de projet, vous pouvez sauvegarder temporairement, afin d'y revenir plus tard.

Une fois l'ensemble des éléments complétés, pensez à :

- vous relire,
- vérifiez qu'il n'y ait pas d'incohérences (les informations différentes d'une page à l'autre),
- faites-vous relire par une personne extérieure,
- vérifiez que vous avez indiqué la bonne session,
- vérifiez que les adresses mails de votre association et du porteur de projet en France sont exactes, et que ces personnes sont joignables et disponibles lors de la phase d'instruction du dossier. Puis validez définitivement.

Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes

Je certifie que l'ensemble des informations contenues dans les pièces jointes sont correctes.
Je suis conscient des sanctions pénales encourues en cas de faux et usage de faux. Fait pour valoir ce que de droit.

J'ai lu et j'accepte le Règlement des Dotations au Portail Solidaire.

J'autorise au Portail Solidaire à utiliser mes photos et vidéos de mon projet.

Une réponse vous sera communiquée au plus tard 3 mois après la date butoir de dépôt de projet. Vous pouvez désormais exporter, télécharger et imprimer l'ensemble de votre dossier depuis votre espace association.

NOUS CONTACTER

Nos équipes restent à votre disposition pour vous aider dans votre démarche.

Pour toute demande d'appui spécifique au montage de projets dans le cadre de cet appel, vous pouvez contacter l'équipe d'Occitanie Coopération :

Par téléphone au 05 32 26 26 73

Par mail à l'adresse equipe@oc-cooperation.org.

Pour toute demande de précision(s) sur cet appel à projets (critères d'éligibilité, thématiques et zones d'intervention, dépenses éligibles, dépôt sur le Portail Solidaire...), vous pouvez contacter les équipes de la Fondation Pierre Fabre et La Guilde.

Par téléphone au 07 85 89 03 60 (FPF) et 01 45 49 18 66 (La Guilde)

Par mail à l'adresse aapr@fondationpierrefabre.org et manon.blanc@la-guilde.org