

# Aide à la saisie du Formulaire d'Accès aux Services Essentiels (FASE)

**Ce document vise à préciser et expliciter les questions inscrites dans le formulaire afin de vous accompagner dans la conception et la présentation de votre projet.**

## Sommaire

1. Informations générales.....	1
2. Votre association.....	2
3. Résumé du projet et volet(s) mobilisé(s).....	2
4. Votre projet : contexte.....	2
5. Partenariat(s) loc(al)(aux).....	3
6. Autorités locales.....	3
7. Bénéficiaires directs et indirects du projet.....	3
8. Objectif général du projet.....	4
9. Contenu du projet.....	5
10. Budget prévisionnel.....	6
11. Viabilité du projet.....	8
12. Éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI).....	8
13. Évaluation.....	8
14. Domiciliation bancaire.....	9
15. Pièces à joindre.....	9

## 1. Informations générales

- **Nom de l'association :**
- **Intitulé du projet :**
- **Pays où se déroule le projet :**
- **Localisation précise du projet (commune, village...) :**
- **Montant sollicité :**
- **Montant total du projet :**
- **Nom de la structure partenaire :**
- **Dates du projet :**

\* Veuillez indiquer la ou les structure(s) sollicitées par votre candidature (plusieurs choix possibles)

## 2. Votre association

- Exposez brièvement l'historique de votre association (formation, projets antérieurs)

## 3. Résumé du projet et volet(s) mobilisé(s)

- Décrivez votre projet en quelques lignes

Le projet s'inscrit dans le(s) : (plusieurs choix possibles)

- Volet "Eau"
- Volet "Assainissement"
- Volet "Énergie"
- Volet "Déchets"

## 4. Votre projet : contexte

- **Bref rappel des données socio-économiques locales récentes**

Rappelez brièvement le contexte, sur la base de données socio-économiques qui permettent de situer le projet dans une problématique de développement plus large. Il n'est pas attendu d'exhaustivité mais de permettre de comprendre dans quel contexte le projet s'inscrit.

- **Problèmes et besoins identifiés localement**

La phase d'identification s'appuie sur un processus associant les partenaires du projet (bénéficiaires, exécutants, décideurs, partenaires...). L'étape de l'analyse des problèmes et des besoins doit permettre de répondre principalement aux questions suivantes :

- Qui est à l'origine de la demande ?
- Quels sont les problèmes que doit résoudre le projet ?

- **Quelle analyse des besoins a été réalisée ?**

Comment avez-vous réalisé le diagnostic des problèmes et des besoins ? S'agit-il d'enquêtes, d'entretiens, d'études de faisabilité, de déplacements sur place, de contacts avec d'autres ONG, les institutions locales, les collectivités ?

- **Quelles solutions sont envisagées pour répondre à ces besoins ? Comment justifiez-vous votre choix parmi ces solutions ?**

Quelles solutions ont été envisagées avec les bénéficiaires et les partenaires locaux ? Quels ont été les critères principaux pour définir la solution retenue en fonction des priorités et contraintes locales ? Qu'est-ce qui justifie que la solution choisie soit la mieux adaptée aux problèmes et au contexte ?

## 5. Partenariat(s) loc(al)(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 bénéficiaire.

Une **attestation de partenariat récente (de moins d'un an) en cours de validité**, relative au projet faisant l'objet de la demande de subvention et co-signée par l'association métropolitaine et son partenaire doit impérativement être jointe à la demande de subvention. La convention ou l'accord doit décrire précisément les engagements réciproques des partenaires.

- **Brève présentation du partenaire local**

Nature de la structure, mode d'organisation et type d'activités menées.

- **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 ?**

Détaillez la/les compétence(s) à mobiliser et la/les expérience(s) permettant de justifier de leur acquisition.

## 6. Autorités locales

Les autorités locales doivent avoir été informées de la conduite du projet sur leur territoire. **Ces dernières doivent stipuler leur accord dans un courrier**, inclus dans le dossier de candidature.

- **Quelle(s) instance(s) locale(s) avez-vous contacté ? Pour quelles raisons ?**

Lorsque la gestion de la compétence est déléguée à un organisme public ou privé, il convient d'informer l'institution locale et le délégataire.

## 7. Bénéficiaires directs et indirects du projet

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

- **Bénéficiaires directs du projet**

Il s'agit des personnes ciblées directement par le projet

- Type : femmes du village, agriculteurs, écoliers...
- Nombre : indiquer le 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 solutions, des orientations, participation au comité de suivi... ?
  - o dans la contribution au projet (humains, matériels, financiers) ?

- **Bénéficiaires indirects du projet**

Personnes touchées indirectement par le projet :

- Type : habitants du village/du quartier → à différencier des bénéficiaires directs
- Nombre : indiquer le nombre prévisionnel
- Implication des bénéficiaires indirects, depuis la conception jusqu'au suivi du projet :
  - o dans la définition des problèmes, des solutions, des orientations, participation au comité de suivi...?
  - o dans la contribution au projet (humains, matériels, financiers) ?

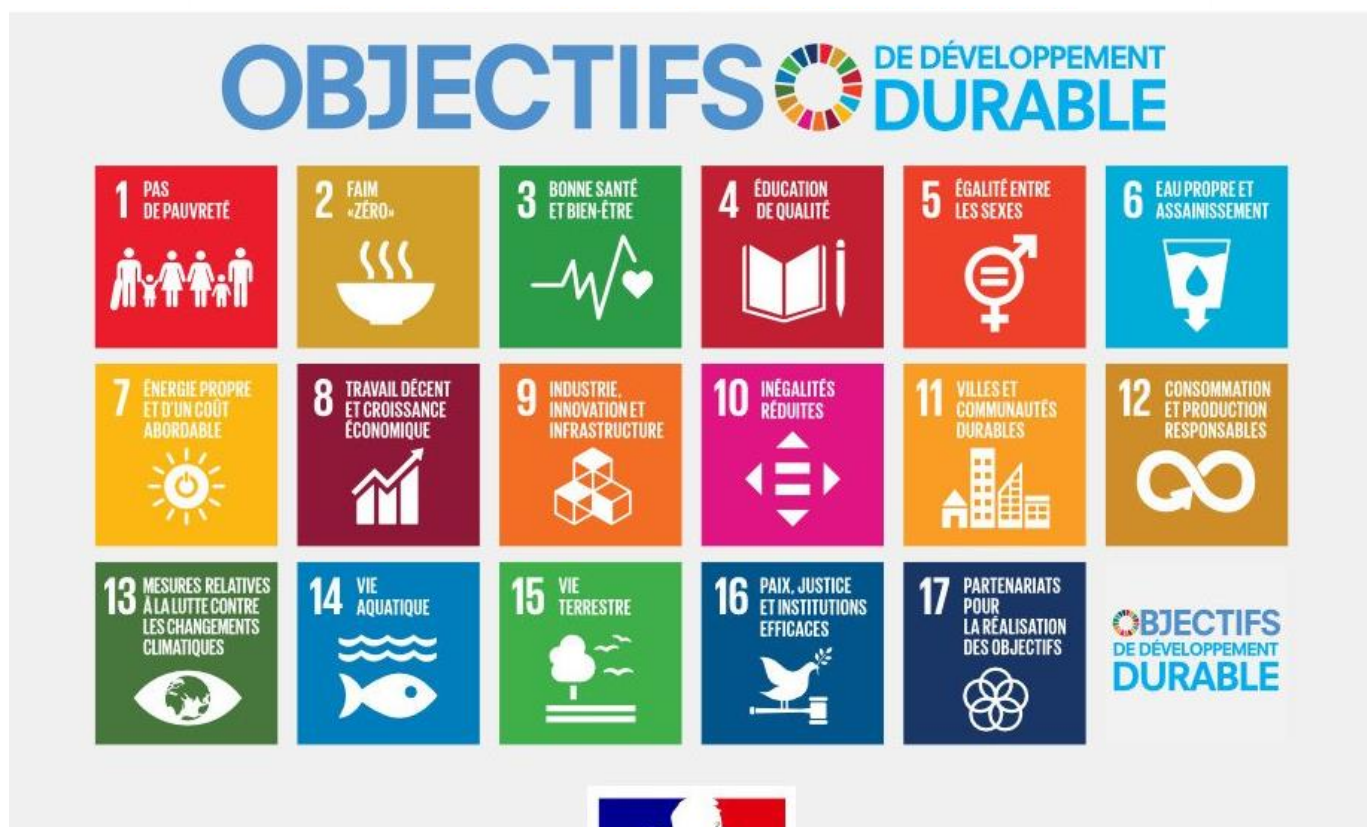
## 8. Objectif général du projet

- **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...). Votre projet y contribuera en partie mais il sera peut-être nécessaire de mener d'autres actions pour qu'il soit atteint.

- **Objectif(s) de Développement Durable (ODD) poursuivi(s)**

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



## 9. Contenu du projet

La logique d'intervention renvoie à la description des activités qui doivent permettre d'atteindre les objectifs spécifiques et les résultats attendus.

Le suivi du projet correspond aux moyens mis en œuvre par l'association et son partenaire (activités, méthodes de travail, ressources matérielles et financières, résultats) pour suivre la réalisation du projet. Il permet de vérifier l'avancée du projet et d'adopter des mesures correctrices si nécessaire.

- **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. Une fois que tous les résultats escomptés sont atteints, les objectifs spécifiques afférents devraient également pouvoir l'être.

- **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. Ci-dessous quelques éléments pour construire au mieux le dispositif de suivi élaboré sur la base d'indicateurs, vérifiés à l'aide de différentes sources d'information.

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.

### 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

Pour vérifier la cohérence du projet proposé, il est donc indispensable de s'interroger :

- Les activités permettent-elles d'atteindre les résultats attendus ?
- Les activités permettront-elles d'atteindre les objectifs spécifiques ?
- Les objectifs spécifiques contribuent-ils de manière significative à atteindre l'objectif général ?

- **Description technique du projet**

Précisez les éléments techniques liés aux potentielles installations.

## 10. Budget prévisionnel

Un budget prévisionnel détaille l'ensemble des recettes et dépenses prévues pour le projet.

Ce budget doit être présenté **en équilibre** (dépenses = recettes) et mentionner les autres cofinancements sollicités par les porteurs de projets.

- **Avez-vous sollicité des subventions auprès d'autres organismes (autres collectivités territoriales, fondations, entreprises, État) ?**

Précisez dans le tableau si ces demandes de subvention sont en cours d'instruction ou ont été accordées.

Ci-après un exemple de budget prévisionnel :

Projet n°	<b>6. Budget<sup>5</sup> du projet</b>			Budget supplémentaire - projet pluriannuel
Année	ou exercice du	au		
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES		
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>		
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation <sup>2</sup></b>		
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page		
<b>61 - Services extérieurs</b>				
Locations				
Entretien et réparation				
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :		
Documentation				
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux) :		
Rémunérations intermédiaires et honoraires				
Publicité, publication				
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:		
Services bancaires, autres				
<b>63 - Impôts et taxes</b>				
Impôts et taxes sur rémunération				
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :		
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Charges sociales		Autres établissements publics		
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
		756. Cotisations		
		758. Dons manuels - Mécénat		
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>		
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>		
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET		
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>				
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature		
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature		
862 - Prestations				
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		
<b>La subvention sollicitée de</b>	<b>€</b> , objet de la présente demande représente	<b>% du total des produits du projet</b>		
(montant sollicité/total du budget) x 100.				

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.



## 11. Viabilité du projet

- **Quelles sont les conditions à réunir pour que le projet réussisse ?**

Quelles difficultés internes ou externes au projet peuvent nuire à sa réussite ? Que prévoir pour y faire face ?

- **Quel mode de désengagement progressif de l'association métropolitaine est envisagé ? Comment fonctionnera le projet après ce désengagement ?**

Le projet pourra-t-il fonctionner de manière autonome économiquement, socialement... ? Et à quelle échéance ?

## 12. Éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI)

L'Éducation à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale (ECSI) permet à chacun de mieux comprendre la réalité qui l'entoure et la nécessité de fonder un monde plus juste, équitable et qui garantisse à tous les droits humains. En participant à une meilleure compréhension des enjeux globaux, des impacts différenciés sur les territoires et des problématiques de développement, les actions d'ECSI favorisent les prises de conscience et l'engagement des citoyens du territoire. Dans ce sens, l'association devra porter des actions d'ECSI sur notre territoire dans le cadre de son projet. Il est conseillé d'inclure des éléments attestant de la préparation d'une ou de plusieurs actions d'ECSI sur le territoire dans le dossier de candidature (ex : courrier d'une structure partenaire).

- **Quelles actions d'ECSI en lien avec le projet réaliserez-vous sur notre territoire ?**

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

Pour le projet incluant un volet Eau, l'association s'engage à participer annuellement à la rencontre entre toutes les associations partenaires organisée par la Collectivité Eau du Bassin Rennais afin de se constituer en réseau. L'association devra également contribuer à l'événement annuel organisé, ou parrainé, par la CEBR afin de valoriser, auprès de la population du Bassin rennais, les actions de solidarité internationale soutenues.

- **Avez-vous déjà mené des actions d'ECSI sur notre territoire ?**

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

→ Cf. Fascicule "[monter son action d'ECSI à Rennes/mode d'emploi](#)"

- **Concernant les demandes de soutien auprès de la CEBR :**

Cocher la case.

## 13. Évaluation

L'évaluation permet de mesurer le degré et la façon dont les objectifs ont été atteints ; d'expliquer les écarts constatés l'efficacité, les effets et l'impact de l'action menée sur le terrain.

L'association doit mettre en place **en amont** avec son partenaire un dispositif de suivi des actions, permettant de rendre compte de leur progression et éventuellement de les réorienter. Ces éléments de suivi au cours du projet, et d'évaluation finale, serviront de contenu au rapport narratif et financier à fournir en fin de projet.



- **Comment et avec qui comptez-vous évaluer votre projet ?**

Indiquez le type d'évaluation que vous allez mettre en place.

- **Quels critères vous permettront d'évaluer votre projet ?**

Les indicateurs de suivi et d'évaluation identifiés dès la conception du projet permettent, en fin de projet, d'en dresser le bilan général, de comparer les avancées avec la situation de départ, d'analyser les résultats obtenus.

→ Cf. Fascicule "[évaluer son projet à l'international/mode d'emploi](#)"

## 14. Domiciliation bancaire

La saisie en ligne de votre numéro d'identification bancaire (IBAN) et la fourniture d'un relevé d'identité bancaire est nécessaire pour la prise en compte de votre dossier.

## 15. Pièces à joindre

**Pour être recevable, votre dossier devra comporter l'intégralité des pièces suivantes :** (à cocher)

1. Document récent attestant de la collaboration entre votre association et un partenaire local	<input type="checkbox"/>
2. Courrier stipulant l'accord des autorités locales	<input type="checkbox"/>
3. Budget prévisionnel du projet	<input type="checkbox"/>
4. Statuts de l'association porteuse du projet à jour et signés par le Président	<input type="checkbox"/>
5. Récépissé de déclaration en préfecture de l'association	<input type="checkbox"/>
6. Justificatif de publication au Journal officiel de l'association	<input type="checkbox"/>
7. Liste des membres du bureau de l'association	<input type="checkbox"/>
8. Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale de l'association	<input type="checkbox"/>
9. Compte de résultat simplifié de l'association pour l'année écoulée	<input type="checkbox"/>
10. Budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours	<input type="checkbox"/>
11. Bilans narratif et financier des projets déjà subventionnés	<input type="checkbox"/>
12. Bilan intermédiaire pour un projet subventionné par l'appel à projets de l'année antérieure	<input type="checkbox"/>

### 13. Facultatif :

Plan de localisation du projet	<input type="checkbox"/>
Planning du projet	<input type="checkbox"/>
Compte d'exploitation prévisionnel	<input type="checkbox"/>
Pièce(s) attestant de la conduite d'une action d'ECSI sur notre territoire	<input type="checkbox"/>
Autre(s) document(s) utile(s)	<input type="checkbox"/>