# 

Fonds de soutien aux initiatives transfrontalières locales

Formulaire de candidature

Nous vous conseillons de vous référer au règlement AAP lorsque vous remplissez ce formulaire.

# Aperçu du projet

**Nom du projet**

[Insérer le nom du projet ici]

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début (mois / année)** | **Date de fin (mois / année)** |
| [Insérer la Date de début] | [Insérer la Date de fin] |

## Résumé de votre projet (20 lignes max)

Merci de nous fournir un résumé clair, concis et simple du projet. Ce résumé doit couvrir ce que le projet vise à faire (objectifs), pourquoi vous voulez l'entreprendre (justification), les résultats que vous attendez (réalisations) et comment vous prévoyez de les atteindre (actions principales). Si votre candidature est retenue, ce résumé sera également utilisé pour communiquer votre projet à des tiers.

[Insérer le résumé de votre projet ici]

# Informations des candidats

Veuillez fournir des détails sur chaque partenaire impliqué dans votre projet. En outre, merci d'indiquer l'autorité à laquelle chaque partenaire s'adressera pour obtenir des fonds. Le nombre de partenaires n'étant pas limité, vous pouvez ajouter des pages supplémentaires si nécessaire. Veuillez utiliser une page distincte pour chaque partenaire.

## Partenaire 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisation** | [Insérer le nom de l’organisation] |
| **Adresse** | [Insérer l’adresse de l’organisation] |

|  |
| --- |
| **Vous sollicitez des fonds auprès de l’autorité locale suivante** |

☐ Kent County Council ☐ Département du Nord ☐ Département du Pas-de-Calais

☐ Provincie Zeeland ☐ Provincie West-Vlaanderen ☐ Provincie Oost-Vlaanderen

☐ Provincie Zuid-Holland ☐ Pas de demande de subvention à un membre du Comité.

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant sollicité** | [Indiquer le montant et la devise : €/£] |
| **Préfinancement** | Sollicité/ Pas sollicité |

|  |
| --- |
| **Veuillez indiquer le statut légal et le statut TVA de votre organisation** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Statut légal** | [Insérer le statut légal de l’organisation] |
| **Numéro SIRET** | [Organisations Françaises uniquement] |
| **Statut TVA** | [Indiquer le régime de TVA applicable à l'organisation] |
| **Numéro de TVA** | [Insérer le numéro de TVA de l’organisation si applicable] |
| **« Charity number »** | [Candidats britanniques uniquement, le cas échéant] |

|  |
| --- |
| **Qui signe la convention de subvention pour votre organisation (Ex., le directeur général) ?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Fonction** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |

|  |
| --- |
| **Personne de contact (personne responsable du projet au sein de l'organisation)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Position** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |
| **No de téléphone** | […] |
| **Adresse e-mail** | […] |

## Partenaire 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisation** | [Insérer le nom de l’organisation] |
| **Adresse** | [Insérer l’adresse de l’organisation] |

|  |
| --- |
| **Vous sollicitez des fonds auprès de l’autorité locale suivante** |

☐ Kent County Council ☐ Département du Nord ☐ Département du Pas-de-Calais

☐ Provincie Zeeland ☐ Provincie West-Vlaanderen ☐ Provincie Oost-Vlaanderen

☐ Provincie Zuid-Holland ☐ Pas de demande de subvention à un membre du Comité.

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant sollicité** | [Indiquer le montant et la devise : €/£] |
| **Préfinancement** | Sollicité/ Pas sollicité |

|  |
| --- |
| **Veuillez indiquer le statut légal et le statut TVA de votre organisation** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Statut légal** | [Insérer le statut légal de l’organisation] |
| **Numéro SIRET** | [Organisations Françaises uniquement] |
| **Statut TVA** | [Indiquer le régime de TVA applicable à l'organisation] |
| **Numéro de TVA** | [Insérer le numéro de TVA de l’organisation si applicable] |
| **« Charity number »** | [Candidats britanniques uniquement, le cas échéant] |

|  |
| --- |
| **Qui signe la convention de subvention pour votre organisation (Ex., le directeur général) ?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Fonction** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |

|  |
| --- |
| **Personne de contact (personne responsable du projet au sein de l'organisation)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Position** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |
| **No de téléphone** | […] |
| **Adresse e-mail** | […] |

## Partenaire 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisation** | [Insérer le nom de l’organisation] |
| **Adresse** | [Insérer l’adresse de l’organisation] |

|  |
| --- |
| **Vous sollicitez des fonds auprès de l’autorité locale suivante** |

☐ Kent County Council ☐ Département du Nord ☐ Département du Pas-de-Calais

☐ Provincie Zeeland ☐ Provincie West-Vlaanderen ☐ Provincie Oost-Vlaanderen

☐ Provincie Zuid-Holland ☐ Pas de demande de subvention à un membre du Comité.

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant sollicité** | [Indiquer le montant et la devise : €/£] |
| **Préfinancement** | Sollicité/ Pas sollicité |

|  |
| --- |
| **Veuillez indiquer le statut légal et le statut TVA de votre organisation** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Statut légal** | [Insérer le statut légal de l’organisation] |
| **Numéro SIRET** | [Organisations Françaises uniquement] |
| **Statut TVA** | [Indiquer le régime de TVA applicable à l'organisation] |
| **Numéro de TVA** | [Insérer le numéro de TVA de l’organisation si applicable] |
| **« Charity number »** | [Candidats britanniques uniquement, le cas échéant] |

|  |
| --- |
| **Qui signe la convention de subvention pour votre organisation (Ex., le directeur général) ?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Fonction** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |

|  |
| --- |
| **Personne de contact (personne responsable du projet au sein de l'organisation)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le titre, prénom et nom de la personne] |
| **Position** | [Indiquer la fonction de la personne dans l'organisation] |
| **No de téléphone** | […] |
| **Adresse e-mail** | […] |

# Votre projet en détail

|  |
| --- |
| **Actions prévues pour atteindre le(s) objectif(s) - jusqu'à 5 actions**  Veuillez décrire en détail les activités que vous mènerez pour atteindre les objectifs de votre projet et préciser quand elles auront lieu. Vous pouvez organiser ces activités en un maximum de cinq rubriques |

|  |
| --- |
| **Action 1** |

[Introduire l'explication de l'action 1]

|  |
| --- |
| **Action 2** |

[Introduire l'explication de l'action 2]

|  |
| --- |
| **Action 3** |

[Introduire l'explication de l'action 3]

|  |
| --- |
| **Action 4** |

[Introduire l'explication de l'action 4]

|  |
| --- |
| **Action 5** |

[Introduire l'explication de l'action 5]

|  |
| --- |
| **Aperçu des résultats attendus et des preuves de réalisation par action**  Veuillez lister et quantifier ici les résultats que vous espérez obtenir pour chaque action. Vous devez également indiquer les preuves que vous fournirez pour démontrer que l'activité a eu lieu et que les résultats ont été obtenus. Il peut y avoir plus d'une réalisation attendue ou plus d'une preuve d'activité. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actions** | **Résultats** | **Valeurs chiffrées**  **(Nombre de réalisations)** | **Comment l’attester ?**  **(Preuves de réalisation)** |
| *Exemple* | *-Séminaires*  *- Evènements locaux*  *-…* | *-4 2* | *--Feuille de présence*  *-Photos de l’événement* *-…* |
| Action 1 |  |  |  |
| Action 2 |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |
| Action 4 |  |  |  |
| Action 5 |  |  |  |

*Merci de vous référer au règlement AAP pour des conseils sur la rédaction du tableau.*

|  |
| --- |
| Etapes clés du projet Veuillez indiquer la date à laquelle vous prévoyez de réaliser les actions clés. Cette chronologie sera utilisée pour suivre l'avancement de votre projet. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actions clés** | **Date prévue** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Pour quelles raisons la coopération transfrontalière est-elle pertinente pour votre projet ? (Max 20 lignes)Le Comité du Détroit recherche des intérêts tangibles à travailler ensemble. Veillez à expliquer les intérêts pour ce projet de travailler avec des organisations d'autres pays du Comité du Détroit. |

[Introduire votre explication ici]

|  |
| --- |
| Expertise/expérience pertinente de votre organisation (max 20 lignes) Indiquer brièvement les compétences et l'expérience que vous et vos partenaires possédez pour mener à bien le projet avec compétence et succès |

[Introduire votre explication ici]

|  |
| --- |
| Expliquez comment vous communiquerez votre projet à votre public cible et comment vous prouverez le soutien reçu du Comité du Détroit. Au moins une forme d'activité de communication publique relative au projet doit être organisée. Nous sommes intéressés par la manière dont vous pouvez essayer d'atteindre un public plus large dans la mesure du possible. Dites-nous également comment vous ferez connaître le soutien apporté par le Comité du Détroit. |

[Introduire votre explication ici]

# Formulaire de budget

Voir tableur en annexe.

**Les projets devront être déposés selon les formulaires établis pour chacun des volets accompagnés de toutes les pièces administratives sollicitées :**

**Pièces administratives pour le Département du Pas-de-Calais :**

|  |
| --- |
| Pour être éligibles les associations devront impérativement joindre :   * Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture précisant le siège ou l’antenne dans le Pas-de-Calais le cas échéant ; * La copie de l’extrait de publication au Journal Officiel * Les statuts datés et signés par le Président * Une lettre datée et signée du président de l’association sollicitant l’inscription au soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais * Le dossier de candidature (téléchargeable) dûment complété et tout autre document justifiant de la pertinence du projet * Le programme d’activités de l’association * Le budget de l’année n-1 et le budget prévisionnel équilibré pour l’année en cours signé par le Président (modèle fourni à titre indicatif) avec mention de la subvention sollicitée auprès du Département * Un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal au nom de l’association |
|  |
| Pour être éligibles les collectivités territoriales et établissements d’enseignement devront joindre impérativement :   * Une lettre datée et signée du (de la) Maire / responsable d’établissement sollicitant l’inscription au soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais * L’accord de coopération conclu avec le partenaire s’il existe * Le dossier de candidature (téléchargeable) dûment complété et tout autre document justifiant de la pertinence du projet * Un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal au nom de la structure |
|  |

|  |
| --- |
| Pour être éligibles les sociétés coopératives et entreprises devront joindre impérativement :   * Une lettre datée et signée du (de la) président(e) de la société sollicitant l’inscription au soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais * Les statuts de la structure * La liste des membres du Conseil d’Administration * Le dossier de candidature (téléchargeable) dûment complété et tout autre document justifiant de la pertinence du projet * Le bilan et compte de résultats du dernier exercice clôt * L’extrait KBis de moins de 3 mois (entreprises à but lucratif seulement) * Le rapport du Commissaire aux comptes * Un relevé d’Identité Bancaire ou Postal au nom de la structure |