**ANNEXE 1 - Dossier technique de demande d’aide financière relatif A LA COOPERATION INTERNATIONALE**

*Préambule :*

**Le demandeur peut choisir d’utiliser le présent format de dossier technique proposé par l’agence, mais il peut également utiliser tout autre format approprié s’il contient à minima les informations obligatoires.**

Ainsi, au droit de chaque chapitre du présent format de dossier technique, il est indiqué si le chapitre doit être complété de façon obligatoire ou optionnelle.

**Les chapitres obligatoires sont systématiquement nécessaires à l’instruction de la demande d’aide.** Les chapitres optionnels doivent apporter des informations complémentaires utiles mais qui ne sont pas systématiquement indispensables à l’instruction de la demande d’aide et parfois non adaptées à l’objet du projet. L’agence pourra toutefois exiger leur production au cas par cas.

Les textes en italique et entre parenthèses suivants la mention « Obligatoire » ou « Optionnel » décrivent les contenus attendus de chaque chapitre. Il s’agit de conseils indicatifs, le demandeur étant invité à ne fournir que les informations pertinentes au regard de la nature du projet.

Pour les associations, il est possible dans le [formulaire CERFA](https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271) de faire référence et renvoi aux rubriques ci-dessous.

***DESIGNATION DU PROJET***

*(Indication du pays, de la localité concernée et de la nature du projet dans le titre)*

***IDENTIFICATION DU DEMANDEUR ET DES PARTENAIRES***

***1.1 Demandeur* (Informations complémentaires au formulaire de demande d'aide)**

Nom ou raison sociale (rappel):

Statut du demandeur :

Associations : Nombre de salariés au sein de la structure:

Associations :Nom et adresse d’un commissaire aux comptes de référence :

Domaines de compétences :

Financements antérieurs de l’Agence de l’eau ?

* Si oui, merci de préciser (10 lignes maximum) la date, le montant de la subvention accordée, le nombre de bénéficiaires, l’intitulé du projet, le résumé des actions réalisées et le bilan de la mise en œuvre du projet.

* Si non, expériences similaires en projets de coopération internationale Eau & Assainissement ou autres domaines d’activité :

***1.2 Opérateur de mise en œuvre [[1]](#footnote-1)(si différent du demandeur)***

*(En cas de convention de mandat signée entre le mandataire et le Mandant, le mandataire doit impérativement désigner le ou les opérateurs à qui seront reversés tout ou partie des aides de l’agence)*

**Opérateur n°1 :**

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Pays:

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Personne(s) à contacter :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Statut de l’opérateur de mise en œuvre :

Nombre de salariés de l’opérateur :

Nom et adresse d’un commissaire aux comptes de référence :

Domaines de compétences :

Expériences similaires en projets de coopération internationale Eau & Assainissement ou autres domaines d’activité :

**Opérateur n°2 :**

Nom ou raison sociale :

Adresse : :

Pays:

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Personne(s) à contacter :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

***1.3 Partenaire du pays bénéficiaire***

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Pays :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Personne(s) à contacter :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Statut du partenaire du pays bénéficiaire :

Domaines de compétences :

Expériences dans le domaine l’eau et l’assainissement ?

Autre partenaire technique [[2]](#footnote-2)

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Pays :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Personne(s) à contacter :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I. Télécopie : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I Courriel :

Statut du partenaire technique :

Domaines de compétences :

* 1. ***Prestations menées en régie***

La mise en œuvre du projet peut être confiée à un ou à des prestataires.

* Ces prestations feront l’objet d’une tarification dont la facturation servira à élaborer le mémoire financier de solde du dossier.

La mise en œuvre du projet peut également être envisagée en régie par le bénéficiaire de l’aide ou son opérateur, tel que défini dans la convention de mandat.

Dans certains cas les actions en régie côtoieront les prestations.

* Ces actions en régie feront l’objet d’un suivi particulier dans la perspective d’établir, lors du solde, un mémoire financier de fin de travaux.

**Pour les actions réalisées en régie :**

On veillera à distinguer particulièrement les coûts de prestations en régie relatifs à la mise en œuvre du projet qui seront plafonnés à 20% de son montant total, des couts de prestation en régie liés à des actions spécifiques de formation, d’appui à la gouvernance locale ou l’accompagnement de prestations.

Le développement d’une action internationale génère des coûts spécifiques (*non inclus dans le fonctionnement courant, par exemple : billets d’avions, vaccinations, frais de visas*, *matériel informatique portable*) qui sont pris en charge intégralement par l’agence de l’eau.

Dans la perspective du solde du dossier on prévoira :

* Détail des coûts spécifiques :

* Coût : ……………………………… €  HT - TTC

Si le dispositif mobilise des **personnels volontaires bénévoles**, leur prestation ne génère pas de dépenses particulières. Une prise en charge des frais de déplacements est alors possible sur la base des « perdiem » définis par pays, par la direction générale des finances publiques (<www.économie.gouv.fr>).

* Per diem pays : …………….… €
* Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme)*

Si le dispositif mobilise des **personnels salariés**, la prise en compte des frais est réalisée sur la base de leur salaire brut. L’agence intégrera dans sa décision d’aide, une majoration de 30 % de ces coûts afin de prendre en charge une partie des frais nécessaires à la bonne réalisation de la mission.

* Coût journalier chargé de la (ou des) mission(s) : …………….… €/j *(salaire brut/j)*

***Remarque :* Si plusieurs personnes réalisent l’action, vous pouvez utiliser** [**l’attestation de dépenses**](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_100679/fr/attestation-depenses-animation-instruction) **pour calculer le coût journalier pondéré**

* Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme)*

*Lors du solde du dossier, le mémoire financier intégrera une attestation de dépenses selon* [*ce modèle*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_100679/fr/attestation-depenses-animation-instruction-solde)*.*

**Pour des missions annuelles d’animation territoriale ou de tête de réseau:** remplir la [*feuille de route technique et financière*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_104968/fr/animation-feuille-de-route-technique-et-financiere) définissant les objectifs de l’année et les montants de dépenses.

**Pour les missions ponctuelles :** joindre une note technique précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi.

**Détaillez pour ces missions :**

* Date de début : ……….................. Date de fin : ..............................
* Nombre de personnes réalisant les missions :………………

Durée des missions : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : missions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des missions = 10 jours)*

***2.2 Coûts spécifiques liés à des conditions de sécurité***

Si le programme nécessite la mobilisation de dispositifs spécifiques de sécurisation des personnels, pour des missions courtes (escortes, véhicules géo localisés,..), comme pour des missions pérennes (logement sécurisé, escortes, …), préciser la nature et le coût des dispositifs requis.

***3.1 Localisation du projet***

Pays concerné :

Localisation exacte (région, province, district, communauté rurale/urbaine, village…) :

*(Joindre une carte indiquant la localisation géographique exacte du projet proposé, en marquant les localités, en donnant les noms des villages et/ou d’autres centres de population, et en ajoutant les coordonnées GPS(wgs84).)*

1. ***CONTEXTE INSTITUTIONNEL ET SECTORIEL***
   1. ***Description du contexte institutionnel et sectoriel***

*(Tel que précisé en préambule, à titre indicatif, les aspects suivants peuvent être décrits :*

* *Quelle est l’autorité responsable de l'eau et/ou de l'assainissement ?*
* *Structure des autorités locales existantes, rôle et implications dans le domaine de l’eau, maîtrise d’ouvrage locale, etc.*
* *Processus de décentralisation en cours ?*
* *Documents de références existants, locaux ou nationaux (ex : plan national d’alimentation en eau, code de l’eau, prescriptions et normes techniques, schéma directeur eau, plan communal de développement, etc.))*

* 1. ***Prise en compte du contexte institutionnel et sectoriel dans la logique d’intervention du projet***

*(Comment ce contexte institutionnel et sectoriel est pris en compte dans le projet ? (Ex : implication des acteurs institutionnels et coordination, cohérence avec les documents sectoriels de référence…)*

* 1. ***Contacts pris avec les différentes autorités (locales, nationales, etc.) et les acteurs internationaux (Ambassade de France, Nations Unies, UE, etc.)***

* 1. ***Indication de la présence ou non de laboratoires susceptibles de réaliser des analyses d’eau***

1. ***EVALUATION INITIALE***
   1. ***Contexte général - Diagnostic de la situation existante - Identification des besoins***

*(Tel que précisé en préambule, à titre indicatif, les aspects suivants peuvent être décrits :*

*Contexte général du projet, du lieu d’intervention et des bénéficiaires, état des lieux des pratiques actuelles eau et assainissement, des usages de l’eau, des infrastructures existantes en eau et en assainissement, taux d’accès à l’eau et à l’assainissement, prévalence de maladies d’origines hydriques, état des milieux naturels et des ressources en eau, gestion actuelle des ressources en eau, difficultés et problèmes rencontrés (techniques, sociaux, institutionnels…) ; besoins identifiés…*

*Indiquer qui a identifié les besoins. Exposer brièvement la méthodologie utilisée et les études préalables réalisées, pour évaluer les besoins et concevoir ce projet.)*

*Photos du site avant travaux (pouvant être regroupées dans une annexe)*

* 1. ***Des études préalables au projet restent-elles à réaliser ?***

*(Les études restant à réaliser : étude détaillée de définition des besoins, étude hydrogéologique, étude sur la disponibilité et la vulnérabilité des ressources en eau, sur la qualité de l’eau, études institutionnelles, sociales et économiques…)*

Existe-t-il d’autres projets eau et assainissement en cours dans la localité concernée ?

*(Nature des projets, organisations responsables, coordination avec le présent projet…)*

***BENEFICIAIRES DU PROJET***

* 1. ***Groupes cibles***

*(Entité géographique cible (village, quartier…), entité sociologique cible (hommes, femmes, enfants, élèves…), raisons des choix retenus (quels sont les critères pris en compte ?)…)*

* 1. ***Bénéficiaires directs***

*(Indiquer le nombre total de bénéficiaires directs du projet (nombre de personnes) ; Distinguer également les bénéficiaires par grand type d’activité : eau potable, assainissement, promotion à l’hygiène…)*

* 1. ***Bénéficiaires indirects***

*(Estimer leur nombre…)*

*(Décliner les objectifs spécifiques du projet au profit des groupes cibles, de l’environnement. Les objectifs seront évalués si possible à l’aide d’indicateurs quantitatifs ou qualitatifs qui seront mis à jour en fin de projet. Des exemples d’indicateurs figurent en fin de document)*

***RESULTATS ATTENDUS (avec indicateurs)***

*(Résultats attendus tangibles apportés par le projet, contribuant à l’atteinte des objectifs spécifiques ; les différents résultats attendus doivent être clairement identifiés suivant les différents domaines d’activité du projet et numérotés : résultat attendu n°1, n°x…*

*Important : les résultats attendus doivent être évalués à l’aide d’indicateurs quantitatifs chiffrés ou qualitatifs qui seront mis à jour en fin de projet)*

1. ***DESCRIPTION DES ACTIVITES PREVUES***
   1. ***Réalisation d’ouvrages***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Description et dénombrement des ouvrages à réaliser, caractéristiques et dimensionnement ;*

*Argumentaire sur les solutions techniques envisagées en fonction de :*

* *critères physiques (nature du sol, nappe phréatique, pente, statut foncier…) ;*
* *critères techniques (solidité, confort d’utilisation et d’entretien, compétences locales de gestion technique mobilisables, densité de population…) ;*
* *critères socio-économiques (consommation d’eau, capacité et volonté à payer…) ;*
* *critère socioculturels (croyance et représentation eau et assainissement)*

*Contrôle technique et réception des ouvrages*

*Important : le demandeur devra intégrer des photos des ouvrages construits dans le rapport final)*

* 1. ***Actions d’amélioration de la gouvernance de l’eau, de la gestion des ressources en eau, actions d’accompagnement à la réalisation d’ouvrage***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

* *Description des activités d’amélioration durable de la gestion de l’eau et de l’assainissement menés auprès du village, de la ville ou de la région bénéficiaire, en accompagnement ou non de la réalisation d’ouvrage : formation auprès de comités de gestion de points d’eau ou de services d’eau et d’assainissement, renforcement de la maîtrise d’ouvrage locale, gestion technique, financière, tarifaire et patrimoniale de services d’eau et d’assainissement, schéma directeur, participation des usagers…*
* *Décrire les activités sensibilisation des usagers à l’hygiène, aux économies d’eau, à la rareté des ressources en eau, au coût de l’eau…*
* *Décrire les activités de suivi de l’évolution des maladies d’origine hydrique si le projet est destiné à les réduire.*
* *Pour les projet de GIRE, description des activités d’amélioration de la gestion intégrée des ressources en eau menées à l’échelle d’un bassin versant : soutien à la création ou renforcement d’organismes de bassin, soutien aux démarches de planification et de gestion concertée, au développement de la gestion de la demande, à la mise en place de mécanismes de redevances, au contrôle et à la réduction des pollutions, à un besoin de réforme réglementaire, au développement d’un système d’information…*

*Décrire le contenu de ces activités, à qui sont-elles destinées, par qui vont-elles être réalisées, à l’aide de quels supports et méthodes ?)*

* 1. ***Solutions alternatives rejetées (explication des choix)***

* 1. ***Critères de sélection pour le choix de la maîtrise d’œuvre et modalité de mise en concurrence ; quels sont les modes d’acquisition des matériels et de réalisation des travaux engagés (appel d’offres, etc.) ? Y a-t-il les compétences nécessaires localement ? Rôle du partenaire local dans les prises de décision ?***

* 1. ***Impacts du projet sur les ressources en eau***

*(Evaluer les impacts quantitatifs et/ou qualitatifs du projet sur les ressources en eau).*

* 1. ***Actions de soutien au développement de la coopération décentralisée***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Ce chapitre ne concerne que les projets destinés à accroitre le développement de la coopération décentralisée et renforcer son efficacité)*

* 1. ***Organisation d’un événement***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Ce chapitre ne concerne que les projets sollicitant un soutien à l’organisation d’un événement international dans les domaines de l’eau et de l’assainissement)*

1. ***MOYENS MIS EN OEUVRE / MODALITES DE SUIVI***
   1. ***Acteurs du projet***

*(Préciser les rôles, tâches et responsabilités de chaque acteur du projet)*

Maîtrise d’ouvrage au nord:

Maîtrise d’ouvrage locale des infrastructures (au sud) :

Maîtrise d’œuvre (conduite et supervision des travaux) / entreprises (exécution des travaux) :

Opérateurs :

Autre partenaire technique (français ou étranger) :

Implication des bénéficiaires dans le projet (contribution technique (valorisable) ou financière) :

* 1. ***Dispositif de suivi-évaluation du projet***

*(Organisation institutionnelle du projet : comment les différents acteurs s’organisent pour assurer le pilotage et le suivi du projet ?)*

* 1. ***Evaluation finale du projet***

*(L’agence se réserve la possibilité de réaliser une mission d’évaluation finale du projet. Le demandeur peut également choisir d’inclure dans son projet une mission d’évaluation finale. Il précisera dans ce cas la méthode choisie pour garantir son objectivité)*

1. ***PERENNISATION DU PROJET***

*(Que sera-t-il mis en place pendant et après le projet pour assurer la pérennité des installations et/ou du service ?)*

***8.1 Organisation institutionnelle du service***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Qui sera le gestionnaire (exploitant) des ouvrages ? Selon quelles modalités ?*

*Quel est le rôle de la maîtrise d’ouvrage locale, des usagers ? Y-a-t’il un organisme/administration de contrôle ?)*

* 1. ***Organisation technique du service***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Qui sera en charge de la réparation / maintenance des ouvrages (comités de gestion, artisans réparateurs, agents techniques salariés…), de leur reproduction éventuelle ? quelle organisation sera mise en place à cet effet ?)*

* 1. ***Organisation financière du service***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Quelles seront les modalités de recouvrement des coûts de fonctionnement du service (coût du service, capacité à payer des usagers, charges récurrentes et renouvellement des équipements, mode de recouvrement, qui fixe les prix…) ?)*

* 1. ***Viabilité environnementale***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*En quoi le projet n’aura-t-il pas d’impacts négatifs sur les ressources, par ses prélèvements en eau et ses rejets ? Quelle analyse du cycle de vie des produits utilisés a été réalisée (pollutions, déchets, recyclage des matériaux, etc.)…*

* 1. ***Viabilité socioculturelle***

*(Obligatoire suivant la nature du projet.*

*Le poids des coutumes sociales, culturelles et religieuses a-t-il été bien évalué par rapport à la réussite du projet ? La place des femmes, mais aussi les rapports entre générations, ont-ils été pris en compte...)*

*(Indiquer les actions de communications prévues pour faire connaître, sous une forme appropriée, que l’opération sera réalisée avec la participation financière de l’agence.*

*Description de l’organisation d’une action de sensibilisation sur les actions réalisées. Comment le porteur du projet entend-il diffuser la pratique mise en œuvre ?*

***TABLEAU DE LOGIQUE D’INTERVENTION***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Objectifs** | **Quels sont les résultats attendus ?**  **(quantitatifs et qualitatifs)** | **Quels sont les impacts attendus ?** |
|  | *Un objectif est la formalisation d’un but/d’une finalité, que l’on s’est fixé(e) et qui doit être réalisé(e) au travers du projet. Un bon objectif doit être mesurable (à l’aide d’indicateurs), défini dans le temps, spécifique et concret (objectif « SMART » Spécifique/Mesurable/Atteignable/Réaliste/Temporel)*  *Exemple de formulation d’objectif : « renforcer l’accès à l’eau potable dans le village»* | *Un résultat correspond à la traduction opérationnelle des objectifs une fois ceux-ci-atteints. Il ne s’agit pas d’un seul énoncé des activités mises en place. Exemple de formulation de résultat : « la population dispose d’un puits dans le village, les trajets d’accès à l’eau sont raccourcis »* | *L’impact correspond aux effets à moyen et long terme, directs et indirects, de la réalisation des objectifs sur les publics visés, la structure, le territoire etc.*  *Exemples de formulation d’impact : « les femmes disposent de plus de temps pour développer des activités économiques »* |
| **Pour votre structure** |  |  |  |
| **Pour vos partenaires**  **techniques** |  |  |  |
| **Pour les bénéficiaires du projet** |  |  |  |

1. ***CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE***

*(Présenter le calendrier prévisionnel de mise en œuvre du projet en annexe)*

Date de début du projet :

Date de fin du projet :

Calendrier prévisionnel ***(à joindre en annexe)***

1. *Un opérateur de mise en œuvre est un organisme qui réalise tout ou partie des actions de coopération décrites dans la présente demande. L’opérateur peut être le demandeur ou un partenaire désigné par le demandeur, telle qu’une association, une entreprise…* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Tout autre organisme français, international ou du pays bénéficiaire participant de manière notable à la mise en œuvre et au suivi du projet.* [↑](#footnote-ref-2)