**Formulaire de solde de l’aide régionale**

**Projets européens et internationaux**

**Territoires citoyens et solidaires**

|  |  |
| --- | --- |
| **Porteur de projet** |  |
|  |  |
| **Intitulé du projet** |  |
|  |  |
| **Lieux et dates du projet** |  |

**Rattachement du projet au cadre d’intervention :** cocher la case de l’axe concerné

**Axe 1 – Sensibilisation à la citoyenneté européenne et à la solidarité internationale**

**Axe 2 – Solidarité internationale et coopération décentralisée**

**Axe 3 - Mobilité internationale des jeunes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Où et comment adresser le formulaire de solde de l’aide à la Région ?** | Par voie électronique à l’adresse suivante :  [**cooperation-europe-internationale@regioncentre.fr**](mailto:cooperation-europe-internationale@regioncentre.fr) |

**1 - Identification du demandeur (ou chef de file)**

**1.1 - Identification de la personne ressource pour le projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personne en charge du projet**  Nom, prénom  Fonction |  |
| **Contacts**  Adresse  Code postal et Commune  Téléphone direct (fixe / mobile)  Courriel |  |

**2 – Partenaires du projet**

D:\Donnees Personnelles\FREMINET\Downloads\alert-hand-drawn-sign (1).png *A compléter uniquement si différent du dossier de demande d’aide régionale déposé initialement*

**2.1 – Partenaires régionaux et nationaux**

Partenariat : méthodologique, thématique, financier, institutionnel, etc…

**N°1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure**  **(Raison sociale)** |  |
| Adresse complète |  |
| Personne contact  nom – téléphone – courriel |  |
| Rôle dans le projet |  |

**N°2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure**  **(Raison sociale)** |  |
| Adresse complète |  |
| Personne contact  nom – téléphone – courriel |  |
| Rôle dans le projet |  |

***Tableau à dupliquer en tant que de besoin***

**2.2 - Partenaires internationaux**

Villes jumelles, structure relais dans la zone d’intervention, etc…

**N°1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure**  **(Raison sociale)** |  |
| Pays  Région  Ville |  |
| Personne contact  nom – téléphone – courriel |  |
| Rôle dans le projet |  |

**N°2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure**  **(Raison sociale)** |  |
| Pays  Région  Ville |  |
| Personne contact  nom – téléphone – courriel |  |
| Rôle dans le projet |  |

***Tableau à dupliquer en tant que de besoin***

**3 – Description du projet réalisé**

**Présentation du projet réalisé** (bilan global du projet : condition de mise en œuvre et objectifs du projet)

|  |
| --- |
|  |

**Ecarts entre le projet initial et le projet réalisé** (préciser les motifs des écarts et les mesures prises pour assurer la bonne exécution)

|  |
| --- |
|  |

**Résultats obtenus liés aux objectifs du projet**

|  |
| --- |
|  |

**Présentation du pilotage et du suivi du projet**

|  |
| --- |
|  |

**Impact du projet en région Centre-Val de Loire et sur le territoire partenaire**

|  |
| --- |
|  |

**Actions mises en place pour pérenniser le projet sur place et suites envisagées**

|  |
| --- |
|  |

**Bénéficiaires directs et indirects** (type de bénéficiaire)

|  |
| --- |
|  |

**Produits, documents et supports réalisés**

|  |
| --- |
|  |

**Modalités de diffusion et de communication du projet**

|  |
| --- |
|  |

**Dispositions mise en place pour le respect des obligations de publicité de l’intervention régionale**

|  |
| --- |
|  |

**4 – Description des actions réalisées du projet**

**Présentation des modalités d’exécution des actions réalisées**

*Le projet peut être composé d’une ou plusieurs phases ou actions*

***Pour les projets des axes 2 et 3,*** *les actions de sensibilisation ou/et de restitution sont à décrire ci-dessous.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Action n°1** | |
| **Titre de l’action** |  |
| **Finalité / Objectifs** |  |
| **Description de(s) activité(s) / Contenu** |  |
| **Résultats obtenus** |  |
| **Lieux** |  |
| **Date** |  |
| **Public** |  |
| **Partenaires** |  |
| **Action n°2** | |
| **Titre de l’action** |  |
| **Finalité / Objectifs** |  |
| **Description de(s) activité(s) / Contenu** |  |
| **Résultats obtenus** |  |
| **Lieux** |  |
| **Date** |  |
| **Public** |  |
| **Partenaires** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Action n°3** | |
| **Titre de l’action** |  |
| **Finalité / Objectifs** |  |
| **Description de(s) activité(s) / Contenu** |  |
| **Résultats obtenus** |  |
| **Lieux** |  |
| **Date** |  |
| **Public** |  |
| **Partenaires** |  |

***Tableau à dupliquer autant que de besoin***

**5 - Evaluation du projet réalisé**

**5.1 - Indicateurs quantitatifs**

*Compléter le tableau Excel ci-dessous en fonction de votre projet*

*(double cliquer dessus pour pouvoir le compléter)*



**5.3 - Indicateurs qualitatifs**

A compléter selon l’axe d’intervention de votre projet

**AXE 1 - Sensibilisation à la citoyenneté européenne et à la solidarité internationale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs qualitatifs** | **Résultat attendu / cible** |
| Nature des actions d’information et de promotion de la citoyenneté européenne et/ou de la solidarité internationale |  |

**AXE 2 - Solidarité internationale et coopération décentralisée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs qualitatifs** | **Résultat attendu / cible** |
| Impact sur le territoire partenaire en lien avec les ODD |  |

**AXE 3 - Mobilité internationale des jeunes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs qualitatifs** | **Résultat attendu / cible** |
| Accompagnement réalisé pour la mobilité (préparation au départ, suivi pendant l’activité, bilan retour… |  |
| Type d’attestation de compétences remise aux jeunes |  |

**Date :** |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| et **Signature du Représentant légal**

**6 – Bilan financier du projet**

A remplir sur le fichier Excel *TableauPlanFinancementIndicateurs\_FormulaireSolde\_CAPEI* **à télécharger sur le site de la Région**

<http://www.regioncentre-valdeloire.fr/accueil/les-services-en-ligne/la-region-vous-aide/europe-coop-solidarite-internat/cadre-appui-projets-europe-inter.html>

**7 - Obligations et attestation du porteur de projet**

Je soussigné, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite le solde de l’aide régionale octroyée pour la réalisation du projet.

J’atteste sur l’honneur :

* L’exactitude des renseignements de la demande de solde de l’aide et du plan de financement du projet ;
* Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement s’appuient sur des dépenses réelles et encourues ;
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier ;

Je m’engage à :

* Fournir, sur simple demande du service instructeur, toutes les pièces justificatives afférentes au projet en vue de déterminer le montant de l’aide régionale ;
* Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l’opération.

**Date** |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**Cachet et signature**

***MENTIONS LEGALES :***

*Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d’aide régionale.*

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent.*

*Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au :*

*Conseil Régional du Centre-Val du Loire - 9, rue Saint-Pierre Lentin – CS 94117 - 45041 Orléans Cedex 1*

*🖂 :* [*intranet.crc@regioncentre.fr*](mailto:intranet.crc@regioncentre.fr)

**8 - Pièces à joindre au formulaire**

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l’instruction du dossier.

**Pour tous les porteurs de projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Le courrier de demande accompagnant le formulaire de demande |  |
| Les tableaux des dépenses et des ressources datés et signés  du Fichier Excel *TableauPlanFinancementIndicateurs\_FormulaireSolde\_CAPEI*  D:\Donnees Personnelles\FREMINET\Downloads\alert-hand-drawn-sign (1).png Fichier Excel avec 2 onglets : dépenses et ressources |  |

**Pour l’Axe 1 et 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Un tableau récapitulatif des activités réalisées sous forme de calendrier ou le programme du projet |  |

**Pour l’Axe 3**

|  |  |
| --- | --- |
| La liste des participants avec : Nom, prénom, âge ou date de naissance, genre, signature du participant |  |