**Appel à projets – Aide à la mobilité des personnes aveugles et malvoyantes**

1. Table des matières

[1. Table des matières 2](#_Toc108625383)

[2. Présentation du porteur de projet 3](#_Toc108625384)

[3. Présentation du projet 3](#_Toc108625385)

[4. Besoin identifié et solution 4](#_Toc108625386)

[Activités principales et résultats attendus du projet 5](#_Toc108625387)

[Mise en place du suivi et évaluation 5](#_Toc108625388)

[Communication 6](#_Toc108625389)

[Développement du projet 6](#_Toc108625390)

[5. Financement du projet 7](#_Toc108625391)

[6. Annexes 7](#_Toc108625392)

[Annexe 1. PLAN DE FINANCEMENT prévisionnel de l’action 7](#_Toc108625393)

[Annexe 2. Constitution du dossier de candidature 9](#_Toc108625394)

[Annexe 3. Déclaration d’éligibilité 12](#_Toc108625395)

1. Présentation du porteur de projet

Porteur du projet :

Objet de la structure (selon statuts) :

Année de création :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou RCS :

Forme juridique :

Reconnaissances, agréments (utilité publique, ESUS, etc.) :

Affiliations réseaux, fédérations, etc. :

Nombre de salariés :

Nombre de bénévoles :

Nombre de bénéficiaires déficients visuels du dernier exercice :

Si vous êtes un collectif de structures, veuillez indiquer les organisations qui en font parties :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Site internet/Réseaux sociaux :

Nom du responsable du projet :

Téléphone :

E-mail :

Nom et Prénom du Représentant Légal :

Qualité :

Téléphone :

E-mail :

1. Présentation du projet

Date de dépôt du dossier :

Nom du projet :

Localisation du projet :

Début de mise en œuvre :

Fin de mise en œuvre :

Quel est le stade d’avancement de votre projet ? (*Précisez par oui ou par non le choix sélectionné*)

1. Expérimentation : le projet est formulé et nécessite d’être testé :
2. Développement : le test est concluant et nécessite une modélisation :
3. Essaimage : le projet a été testé et modélisé et nécessite d’être diffusé :

Quel est le territoire d’intervention du projet *(précisez par oui ou par non le choix sélectionné)*

1. Local :
2. Départemental :
3. Régional :
4. National :

Indiquez les publics bénéficiaires du projet (personne en situation de handicap visuel, professionnels, aidants etc.). Précisez les cibles directes et indirectes (profil, territoire, nombre) :

1. Besoin identifié et solution

Analyse du problème – Veuillez décrire le besoin adressé par votre projet, les causes sous-jacentes de ce problème et justifiez la nécessité de mener ce projet :

Description détaillé du projet - Veuillez décrire la solution identifiée pour répondre au besoin, détaillez son caractère innovant et sa pertinence *:*

Quels sont les objectifs du projet (*objectifs à court terme et objectifs à long terme*)?

Dans le cadre d'un projet numérique : quels sont les outils techniques (plateforme, outils métiers, visioconférence, messagerie instantanée, etc.) ? Comment utiliserez-vous ces outils dans le cadre du projet ?

Si votre projet concerne le développement/l’utilisation d’outils numériques, comment l’accessibilité numérique sera-t-elle prise en compte dans votre projet ?

Comment la pérennité (durabilité) des résultats va être assurée une fois le projet terminé ?

Quelles mesures/étapes allez-vous suivre avec les bénéficiaires du projet après son achèvement ?

# Activités principales et résultats attendus du projet

Veuillez énumérer les résultats escomptés du projet. Les résultats attendus doivent être concrets et mesurables et servir de base pour l’évaluation du projet pendant et après son achèvement. Le résultat attendu exprime quels changements concrets espérez-vous pour les bénéficiaires une fois le projet réalisé, quelle est la situation à laquelle vous souhaitez arriver grâce à l’intervention du projet ?

Les activités sont tous les travaux (physiques ou intellectuels) que le projet doit réaliser pour atteindre les résultats que vous venez d’énoncer, elles sont précises. Une activité qui ne concoure pas à atteindre les résultats énoncés n’a pas lieu d’être.

En dessous de chaque résultat escompté, veuillez indiquer 1 ou 2 indicateurs de mesure d’impact et les bénéficiaires associés aux activités.

Un indicateur permet de vérifier que les résultats sont bien atteints. Les indicateurs doivent donner des détails précis et mesurables sur la quantité, la qualité et le temps.

Vous pouvez ajouter plus de résultats si nécessaire.

Quel est le résultat attendu 1 :

Quelles seront les principales activités mises en place pour atteindre le résultat 1 :

Quels indicateurs sont utilisés pour mesurer l’achèvement du résultat attendu :

Quels sont les bénéficiaires directs et indirects de ces activités et indiquez leur nombre :

Quel est le résultat attendu 2 :

Quelles seront les principales activités mises en place pour atteindre le résultat 2 :

Quels indicateurs sont utilisés pour mesurer l’achèvement du résultat attendu :

Quels sont les bénéficiaires directs et indirects de ces activités et indiquez leur nombre:

Quel est le résultat attendu 3:

Quelles seront les principales activités mises en place pour atteindre le résultat 3 :

Quels indicateurs sont utilisés pour mesurer l’achèvement du résultat attendu :

Quels sont les bénéficiaires directs et indirects de ces activités et indiquez leur nombre:

# Mise en place du suivi et évaluation

Comment sera organisé le suivi de la mise en œuvre du projet et suivant quelles modalités (détaillez les activités et le financement) ?

Comment le projet sera évalué et suivant quelles modalités (détaillez les activités et le financement) ?

# Communication

Veuillez préciser les modalités de communication envisagées tout au long du projet *(communiqués de presse, édition des imprimés, diffusion et valorisation du projet et de ses résultats) :*

Comment la visibilité de l’UNADEV sera-t-elle-assurée ?

Veuillez indiquer comment le plaidoyer sera intégrée dans le projet, si le projet inclue des résultats et activités de plaidoyer (*le plaidoyer est un ensemble d’actions destinées à influencer les décideurs politiques pour agir en faveur d’une cause au travers d’échanges d’opinions avec les décideurs politiques et économiques et au travers de la sensibilisation et la mobilisation du grand public pour faire pression sur les décideurs*) :

# Développement du projet

Moyens humains :

Quelles sont les compétences humaines mises en œuvre dans le projet et comment sont-elles organisées ?

Quels sont les partenaires locaux associés au projet et comment seront-ils intégrés ?

Moyens matériels :

Quels sont les moyens matériels disponibles (locaux, équipements, …) engagés pour la réalisation du projet ?

Quels sont les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de votre projet ?

Veuillez indiquer les principaux freins et risques du projet identifiés et les moyens à mettre en œuvre pour les lever (*Cibler les facteurs de risque ayant des probabilités de se produire durant l’exécution du projet et ayant un impact négatif sur sa réalisation, que ce soit des facteurs externes (politique, contexte social, pandémie etc.) ou internes (financier, organisationnel, logistique etc.). Quels sont les risques que vous maitrisez et ceux que vous ne maitrisez pas ? Comment les risques potentiels seront éliminés ou atténués) :*

Veuillez décrire le modèle économique de votre projet et vos modes de financement actuels :

Mobilisation/Intégration du public cible dans le cadre du projet – Quels mécanismes seront établis afin de favoriser la participation active des bénéficiaires du projet ? Merci de préciser dans quelle mesure ces activités et méthodes desservent les objectifs et comment elles garantissent – voire améliorent – la qualité du projet.

Comment intégrez-vous l’UNADEV et sa collaboration dans le cadre du projet et/ou dans le fonctionnement de votre organisation ? Quelles sont vos attentes de partenariat avec l’UNADEV ?

1. Financement du projet

Cofinancement du projet – quelles sont les aides sollicitées pour le même projet (l*e cas échéant, veuillez indiquer toutes les sources de cofinancement. Veuillez indiquer si elles ont été sollicitées et acquises ou seulement sollicitées) ?*

Budget total du projet :

Montant demandé auprès de l’UNADEV :

Affectation prévisionnelle du financement demandé :

Complétez l’annexe 1 Plan de financement prévisionnel de l’action

1. Annexes

Annexe 1. PLAN DE FINANCEMENT prévisionnel de l’action

Votre plan de financement doit être détaillé pour une bonne compréhension de celui-ci, merci de décrire la nature des dépenses de chaque ligne budgétaire. Joindre un narratif financier.

| **Nature des dépenses** | **Montant (en € TTC)** |
| --- | --- |
| **60 - Achat (à détailler)** |  |
| Prestation de services |  |
| Achats matières et de fournitures |  |
| Autres fournitures |  |
| **SOUS-TOTAL ACHAT** |  |
| **61 – Services extérieurs (à détailler)** |  |
| Locations |  |
| Entretien et réparation |  |
| Assurance |  |
| Documentation |  |
| **SOUS-TOTAL SERVICES EXTÉRIEURS (à détailler)** |  |
| **62 – Autres Services extérieurs (à détailler)** |  |
| Rémunérations intermédiaires & honoraires (à détailler) |  |
| Publicité, publication |  |
| Déplacements, missions |  |
| Autres : |  |
| **SOUS – TOTAL AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS (à détailler)** |  |
| **63 - 64 – Charges sociales et fiscales** |  |
| Rémunération des personnels |  |
| Charges sociales |  |
| Autres charges de personnel |  |
| **Investissements (à détailler)** |  |
| Poste 1 : |  |
| Poste 2 : |  |
| **SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT** |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |

| **Nature des ressources** | **Montant (en € HT ou TTC à préciser)** |
| --- | --- |
| **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Prestation 1 : |  |
| Prestation 2 : |  |
| Prestation 3 : |  |
| **SOUS-TOTAL CHIFFRE D'AFFAIRE** |  |
| **Subventions d’exploitation (à détailler)** |  |
| Fondations : |  |
| Organismes sociaux : |  |
| UNADEV |  |
| État (précisez) |  |
| Département (précisez) |  |
| Communauté de communes (précisez) |  |
| Fonds européens : |  |
|  |  |
| Autres : |  |
| **SOUS-TOTAL SUBVENTIONS** |  |
| Autres produits de gestion courante |  |
| Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **SOUS-TOTAL AUTRES PRODUITS** |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |

**Date :**

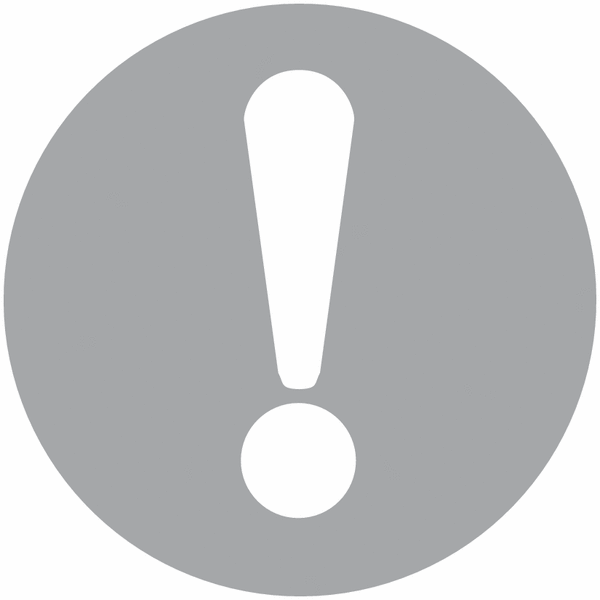
**Nom, Prénom :**

**Signature du Représentant Légal :**

**Nom, Prénom :**

**Signature du Trésorier :**

Annexe 2. Constitution du dossier de candidature

**Tout dossier incomplet sera irrecevable**

**Pièces administratives à joindre à la demande d’aide (relatives à la structure juridique) et documents relatifs à la présentation de la demande:**

*Veuillez parcourir la check-list ci-dessous avant de soumettre le formulaire de demande.*

1. Copie des **statuts** signés de la structure
2. Récépissé de la **déclaration à la Préfecture** indiquant le numéro RNA
3. Copie de la parution au **Journal Officiel**
4. **Bilan**, **compte de résultat** et **rapport d’activité** du dernier exercice et/ou **plaquette institutionnelle**
5. **Budget prévisionnel** de la structure sur 1 an
6. **Attestation URSSAF** de moins de 6 mois
7. **RIB** récent au même nom et à la même adresse que la structure juridique porteuse
8. Composition du **Conseil d’Administration**
9. **Organigramme** de la structure décrivant les liens entre gouvernance et équipe salariée
10. Courrier officiel de demande d’aide adressé à l’UNADEV
11. Narratif financier
12. Calendrier de mise en œuvre des activités indiquant les actions du projet (les grandes étapes, les participants et types d’acteurs associés pour chacune de ces étapes, etc.).