



**Délégation Coopération-Europe-International
Service Financement, Partenariats et Coopération**

**FONDS REGIONAL D'AIDE AUX
MICRO-PROJETS DE DEVELOPPEMENT
simple**

(FRAMP simple)

I. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE CUMULATIVES

(Une condition non remplie rend le dossier irrecevable).

Afin d'optimiser les activités de solidarité internationale en Limousin, les conditions d'éligibilités contribuent à la qualité des projets et à leur valorisation sur le territoire régional.

1. le bénéficiaire de la subvention

Toute structure limousine (publique ou privée) ayant au moins 3 ans d'existence (associations ou assimilés, collectivités publiques, établissements privés, entreprises).

2. la durée du projet

12 mois maximum à compter du démarrage effectif de l'opération (préparation comprise).

3. un Objectif du Millénaire pour le Développement à poursuivre parmi les 4 suivants :

- Réduire l'extrême pauvreté et la faim ;
- Promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ;
- Assurer un environnement durable ;
- Mettre en place un partenariat mondial pour le développement (appui institutionnel).

4. une zone géographique particulière à cibler dans la liste des bénéficiaires de l'Aide Publique au Développement :

- Pays les moins avancés (sauf Région du Plateau central du Burkina Faso concernée par une autre politique régionale)
- Pays à faible revenu
- Pays et territoires intermédiaires tranche inférieure
- Populations de réfugiés
- Equateur

5. des actions conformes aux priorités régionales

- Formation : apprentissage, formation professionnelle, orientation, insertion, enseignement secondaire et supérieur, recherche, formations sanitaires et sociales ;
- Développement économique : agriculture et forêt, agroalimentaire, entreprises, tourisme, innovation ;
- Aménagement du Territoire : cohésion territoriale, culture, changement climatique, développement durable (lutte contre l'exclusion, les discriminations, la santé, le vieillissement), transition écologique et énergétique, mobilités multimodales, infrastructures (THD, transports).

6. pièces nécessaires à fournir avec le dossier de demande

- Propositions d'actions de communication sur le projet, en Limousin et d'actions d'éducation au développement, en Limousin
- Impact carbone : chiffrage en € dans le plan de financement prévisionnel et propositions d'atténuation (estimation de la quantité de gaz à effet de serre émise pour les trajets en avion lors de la réalisation du projet et moyens mis en œuvre pour atténuer (potager, plantations, actions de sensibilisation à la protection de l'environnement...))
- Engagement sur l'honneur de participer à, au moins, 2 journées de formation /an dans le cadre du cycle de formations organisé par la Région

II - FINANCEMENTS

1. Limite supérieure au taux d'intervention de base et Plafonds

- **70% du coût total** de l'opération
- Plafond de l'aide : **5 000 €**

2. Durée

- **12 mois maximum, durée non renouvelable pour le même projet ayant fait l'objet d'un conventionnement** (même objet, même bénéficiaire, mêmes actions)

3. Informations quant au plan de financement de l'opération

- Le plan de financement prévisionnel devra faire apparaître **toutes** les dépenses et **toutes** les ressources liées au projet. C'est au moment de l'instruction du dossier que le montant de certains postes de dépenses pourra être limité et qu'un seuil de ressources propres (Fonds propres en numéraire) sera exigé ;
- Un même projet peut comprendre une ou **plusieurs actions**. Les dépenses de chaque action devront être **détaillées**. (outil de travail peut être mis à votre disposition) ;
- Les dépenses sont **éligibles** à compter de la date de **l'accusé de réception** de la demande de subvention ;
- Toutes les **ressources en numéraire provenant de collectivités locales**, obtenues dans le cadre de la réalisation du projet devront être **déclarées** à la Région Limousin ;
- La somme des **dépenses prévisionnelles** du projet doit être **égale à celle des ressources prévisionnelles** ;
- **Le plan de financement prévisionnel et le bilan financier doivent être datés et signés par le représentant de la structure bénéficiaire. Celui-ci engage sa responsabilité dans la déclaration de dépenses et dans l'utilisation des fonds publics qui sont alloués pour le projet ;**

Points de vigilance :

- Toutes les dépenses déclarées dans le bilan final devront être **justifiées** (factures converties en €, attestations sur l'honneur, bulletins de salaires, contrats de travail...) sauf frais imprévus (7) et administratifs (8) pour lesquels un forfait est appliqué ;
- La subvention obtenue ne sera pas supérieure à celle demandée ;

INFORMATIONS – POSTES DE DEPENSES

1 : Frais de Transport

Frais liés à divers déplacements (train, avion, location véhicule, taxi, bus...)

Justificatifs : titres de transport nominatifs (à défaut une attestation devra être fournie), factures converties en € ou toute pièce de valeur équivalente (reçus...)

Lors de l’instruction le poste « frais de transport » sera limité à 25% du coût total du projet.

2 : Frais de vie

Frais liés à l’hébergement (hôtel, location...) la restauration (hors boissons alcoolisées) et les frais afférents (épicerie, ...)

Justificatifs : factures converties en € ou toute pièce de valeur équivalente (reçus...)

3 : Autres services extérieurs

Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, traducteur, interprète, guide, consultant.....), publication...

Justificatifs : factures converties en € ou toute pièce de valeur équivalente (reçus...)

4 : Charges de personnel salarié de l'association

Ce sont les personnels administratifs, dirigeants, encadrants...

Justificatifs : bulletins de paie, contrats de travail.

5 : Autres dépenses (hors frais administratif et frais de vie)

Achats matières et fournitures (câble électrique, brique, petit outillage...), maintenance, réparation...

Justificatifs : factures converties en € ou toute pièce de valeur équivalente (reçus...)

6 : Emplois des contributions volontaires en nature dans le cadre du projet

Personnel bénévole de l'association, mise à disposition gratuite de biens (locaux, Véhicule,...), mise à disposition de personnel (hors association), mise à disposition gratuite de prestations

Justificatifs : attestation sur l’honneur signée du représentant de la structure, détaillant le calcul des frais déclarés au titre des contributions valorisées pour les personnels du Sud comme pour ceux du Nord (noms des personnes x nombre d’heures travaillées x salaire moyen d’un travailleur qualifié pour faire les tâches en question , ...), attestation sur l’honneur du donateur et attestations sur l’honneur du donataire en cas de biens offerts...

Lors de l’instruction, le poste « emplois des contributions volontaires en nature » dans le cadre du projet sera limité à 30 % du coût total du projet

7 : Imprévus - montant maxi autorisé **5% du coût total des dépenses G** Forfait

8 : Frais administratifs (frais postaux, téléphone, papier....)
- montant maxi autorisé **5% du coût total des dépenses G** Forfait

INVESTISSEMENT

Achat de terrain, construction d'un bâtiment, achat d'un véhicule, de matériel, d'outillage...(soumis aux règles fiscales d'amortissement)

Justificatifs : autorisations de construire, actes juridiques, factures converties en € ou toute pièce de valeur équivalente (reçus...), attestation sur l'honneur du donateur et attestations sur l'honneur du donataire

INFORMATIONS – RESSOURCES

1 : Ressources propres

Fonds propres du porteur de projet, produits de la vente d'objets...

Ce poste sera d'au moins 15% du total des ressources.

5 : Ressources provenant des contributions volontaires en nature

Bénévolat, mise à disposition gracieuse de biens ou de personnes, dons de matériels...

Ce poste devra être du même montant que celui déclaré en dépenses au « 6 – Emplois des contributions volontaires en nature ».

IV - LA PROCEDURE D'INSTRUCTION ET DE PROGRAMMATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

1) Le règlement d'intervention permanent et le dossier de candidature sont téléchargeables sur le site de la Région Limousin.

2) **Le dossier de candidature dûment rempli et accompagné de toutes les pièces justificatives** doit être retourné comme suit :

- **Pour les porteurs de projets haut-viennois :**
 - **par courriel** à l'adresse suivante : k-bourdeix@cr-limousin.fr
- **Pour les porteurs de projets creusois,**
 - **par courriel** à l'adresse suivante : maisondelaregion23@cr-limousin.fr
- **Pour les porteurs de projets corréziens,**
 - **par courriel** à l'adresse suivante : maisondelaregion19@cr-limousin.fr

3) Les porteurs de projets peuvent être, en cas de besoin d'éclaircissement, auditionnés par les élus.

4) Les dossiers sont examinés en **Commission Permanente** du Conseil Régional en vue d'une décision finale d'octroi ou de rejet.

5) Quelle que soit la décision finale, le porteur de projet recevra un courrier de notification.

Si la décision finale est favorable, une **convention** précisera les obligations du bénéficiaire et les modalités de liquidation et de versement de la subvention régionale.

6) Une fois le projet terminé, le porteur de projet doit établir et retourner par voie postale dans un **délai de 3 mois**, les **comptes rendus techniques et financiers ainsi que les 2 attestations de formations** à la Région Limousin.

Contacts

Région Limousin Délégation Coopération Europe International Service Financement, Partenariats et Coopération 27, Boulevard de la Corderie - 87031 LIMOGES Cedex		
Haute-Vienne	Karine BOURDEIX Ingénierie, Appui auprès des porteurs de projets, suivi administratif et financier des dossiers	Tél : 05 55 45 00 74 k-bourdeix@cr-limousin.fr
Creuse	Isabelle TROUDE-MARCZINIAK Appui auprès des porteurs de projets, suivi administratif et financier des dossiers	Tél : 05 55 80 32 80 maisondelaregion23@cr-limousin.fr i-troude-marcziniak@cr-limousin.fr
Corrèze	Véronique LARUE Appui auprès des porteurs de projets, suivi administratif et financier des dossiers	Tél : 05.55.29.00.32 maisondelaregion19@cr-limousin.fr v-larue@cr-limousin.fr

ANNEXES

ANNEXE 1 :
Liste des bénéficiaires de l'Aide Publique au Développement
établie par le CAD effective pour la notification des apports de 2014, 2015 et 2016

ANNEXE 2 :
Grille d'analyse type

GRILLE D'ANALYSE

Nom du porteur de projet (bénéficiaire de la subvention)

PRESENTATION DU PROJET	
Intitulé et localisation du projet	
Objectif du projet	- Objectif Général : - Objectifs spécifiques :
Bénéficiaires du projet	- Directs : nombre - Indirects : nombre
ELIGIBILITE	
Bénéficiaire de la subvention	- Nom de la structure : - Date de déclaration en Préfecture :
Durée du projet	
OMD	
Zones géographiques	
Actions conformes aux priorités régionales	
Pièces nécessaires à fournir	
Dispositif retenu	Le Fonds Régional d'Aides aux MicroProjets de développement, simple (FRAMP simple)
Coût total du projet en € TTC	
Subvention régionale sollicitée	
Montant des autres cofinancements	- Autofinancement : - Bailleurs publics : - Bailleurs privés :
Subvention de base (70% maxi - plafond 5 000 €)	
Proposition de subvention finale (70% maxi - plafond 5 000 €)	ACCEPTATION-REJET Avec ou sans audition

ANNEXE 3 :
Plan de financement prévisionnel type

Intitulé de l'association
Plan de financement prévisionnel : "préciser l'intitulé du projet"

DETAIL DES DEPENSES	Montant total TTC	DETAIL DES RESSOURCES	Montant total en €
FRAIS DE FONCTIONNEMENT LIES AU PROJET		RESSOURCES EN NUMERAIRE	
1- Frais de Transport	0,00 €	1- Ressources propres	0,00 €
Train		Fonds Propres	
Avion		Ventes de produits et services	
Autres (location voitures,taxi, bus...)			
2 - Frais de vie	0,00 €	2- Subventions demandées	0,00 €
Hébergement		Europe	
Restauration		Etat (ministère....)	
Autres (épicerie,)		Région Limousin	
		Autres Régions	
		Département (préciser)	
3 - Services extérieurs	0,00 €	Agglo, Communes (Préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, traducteur, interprète, guide, consultant.....)		Autres	
Publicité, publication			
Services bancaires...		3- Partenariats privés	0,00 €
		Associations (sud, nord....),	
4 - Charges de personnel salarié de l'association	0,00 €	Fondation	
		Banques	
		Autres	
		4- Autres recettes	0,00 €
		Dons, legs...	
5 - Autres dépenses	0,00 €	Plateforme de financement participatif	
Petits équipements (brouette, pelles,....)		A - SOUS- TOTAL DES RESSOURCES EN NUMERAIRE (1+2+3+4)	0,00 €
Achats matières et fournitures (hors frais administratif et frais de vie)			
Autres fournitures (carburant...)			
frais de maintenance des matériels et installation			
Dépense carbone		RESSOURCES VALORISEES	

6 - Emplois des contributions volontaires en nature dans le cadre de l'action	0,00 €	Ressources provenant des contributions volontaires en nature dans le cadre du projet	0,00 €
Personnel bénévole de l'association		Personnel bénévole de l'association	
Mise à disposition gratuite de biens (locaux, Véhicule,...)		Mise à disposition gratuite de biens (locaux, Véhicule,...)	
Mise à disposition de personnel (hors association)		Mise à disposition de personnel (hors association)	
Mise à disposition gratuite de prestations		Mise à disposition gratuite de prestations	
A - SOUS- TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (1+2+3+4+5+6)	0,00 €	B - SOUS- TOTAL DES RESSOURCES VALORISEES	0,00 €
7 - Imprévus (<i>montant maxi autorisé 5% du coût total des dépenses A</i>)			
8- Frais administratifs (frais postaux, téléphone, papier, assurances....) - <i>montant maxi autorisé 5% du coût total des dépenses G</i>			
B- SOUS-TOTAL DES FRAIS DE GESTION (7 +8)	0,00 €		
FRAIS D'INVESTISSEMENTS			
Terrain			
Bâtiment			
Matériel, outillage...			
C - SOUS-TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	0,00 €		
Total des dépenses du projet (A+B+C)	0,00 €	Total des ressources du projet (A+B)	0,00 €