

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

GZ : AA3521659

UMBO :

ZWDB :

**Demande d'octroi d'une subvention
du ministère fédéral des Affaires étrangères de la République fédérale d'Allemagne
Ambassade d'Allemagne à Port-au-Prince**

pour un micro-projet à

Commune

Département

Remarque importante :

le dépôt de cette demande n'entraîne aucun droit au versement d'une subvention du ministère fédéral des Affaires étrangères.

Résumé de la demande

Intitulé du projet :	
Demandeur / Organisation :	
Forme juridique / Immatriculation officielle :	
Organisme(s) d'exécution / Organisation(s) partenaire(s) : (si différent(e)s du demandeur)	
Objectif du projet (effet prévu du projet) :	
Mesures prévues (qu'est-ce qui sera fait <i>concrètement</i> ?) :	
Lieu du projet (Coordonnées GPS):	
Durée :	
Dépenses globales (USD)	
Montant demandé (USD) :	
Fonds de tiers (USD, avec nom des bailleurs tiers) :	
Fonds propres (USD) et autres apports propres du demandeur :	
Le financement intégral du projet, y compris les dépenses ultérieures pour le maintien des objectifs du projet, est-il garanti ?	
S'agit-il d'une subvention initiale ou d'une subvention subséquente ?	
Le projet a-t-il bénéficié d'une subvention précédente du ministère fédéral des Affaires étrangères ou d'autres ministères fédéraux ou encore de fonds de l'UE ?	
Le projet a-t-il déjà commencé ?	
Quel est l'intérêt du demandeur à la réalisation du projet ?	
Quel(s) Objectif(s) du Développement Durable voulez-vous atteindre ?	ODD principal secondaire(s)

Veuillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

**Demande d'octroi d'une subvention
du ministère fédéral des Affaires étrangères de la République fédérale d'Allemagne
Ambassade d'Allemagne à Port-au-Prince**

pour un micro-projet à Commune Département

Intitulé du projet :
Lieu de réalisation :
Durée du projet :
Montant de la demande en dollars US :

Organisation demandeuse (rayez les mentions inutiles)

Nom :	Interlocuteur pour le projet
Adresse :	Nom :
Téléphone : +509	<i>Prénom :</i>
Téléphone alternatif :	Fonction :
Courriel :	Tél. direct : +509
Site Internet :	Courriel :
Forme juridique / Immatriculation officielle :	
Nom du / des représentant(s) :	
Coordonnées bancaires :	

Organisme(s) d'exécution / Organisation(s) partenaire(s) :

Nom :
Adresse :
Site Internet :
Forme juridique / Immatriculation officielle :

1. Brève description du demandeur et le cas échéant du partenaire du projet

- a.) Veuillez présenter votre organisation et le cas échéant votre organisation partenaire (structure, champs d'activité, activités antérieures et financement).
- b) Depuis quand votre organisation est-elle active ?
- c) Y avez-vous déjà mené des projets similaires ?
- d) Quelles sont les qualifications du personnel affecté au projet ?
- e) Avez-vous déjà travaillé avec cette organisation partenaire ? oui non
- f) Comment garantissez-vous l'utilisation et le décompte réguliers de la subvention demandée (comptabilité) ?

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

- g) Une procédure d'information judiciaire a-t-elle été ouverte contre votre organisation ou l'organisme d'exécution, en particulier pour une atteinte aux biens publics ?
oui non
- Si oui, veuillez attester la situation actuelle et/ou l'issue de la procédure.

2. Description de la situation de départ pour le projet

- a) Veuillez décrire brièvement la situation de départ dans la zone du projet (éventuellement analyse des problèmes liés au projet). Le cas échéant, veuillez joindre les sources des données ou des documents :
- b) Si vous avez déjà réalisé des projets, veuillez décrire leurs objectifs, le financement, les organisations partenaires concernées et les résultats :
- c) Le projet est-il relié aux activités d'autres organisations étatiques ou non étatiques ? Ces acteurs mènent-ils des projets similaires sur place et y a-t-il un risque de doublon ou des opportunités de synergie ?

3. Planification du projet

- a) **Objectifs du projet** : Décrivez l'objectif concret visé par le projet. Quels changements le projet doit-il apporter – par rapport à la situation actuelle ?
- b) **Mesures et activités** : Quelles mesures concrètes doivent être réalisées pour atteindre l'objectif (veuillez présenter séparément toutes les mesures sous forme de plan compréhensible et chronologique) ?
- c) **Effets des mesures et des activités** : Quels sont les effets détaillés visés par les mesures et les activités décrites sous 3b) ?
- d) **Indicateurs** : Selon quels critères (quantitatifs et qualitatifs) la réussite de ce projet est-elle établie ? Comment la réussite du projet est-elle jugée à l'aide des différents indicateurs ?
- e) **Impact** : Quels changements la mesure du projet vise-t-elle à apporter ? Comment le caractère durable des différents résultats est-il garanti ?
- f) **Acteurs clés** : Avec quelles personnes ou quels groupes travaillez-vous en premier lieu pour réaliser les changements souhaités ? Le projet est-il concerté avec des autorités ou d'autres institutions locales compétentes ?
- g) **Personnes / Groupes cibles** : Quelles personnes ou quels groupes votre projet vise-t-il ? Pour quelles raisons ? L'aspect du genre est-il pris en compte ?
- h) **Durabilité** : Est-il prévu de créer sur place des structures ou des effets destinés à rester après la fin du projet ? Lesquel(le)s ? Comment leur financement est-il assuré à l'issue du projet ?
- i) **Risques** : Quels risques et effets secondaires indésirables peuvent entraver l'objectif du projet et ses effets à long terme ? Comment réduire ces risques au minimum ?

4. Suivi, contrôle des résultats et évaluation

Le ministère fédéral des Affaires étrangères soumet tous les projets subventionnés à un contrôle de la réalisation des objectifs. Concernant les objectifs généraux, un contrôle des résultats est

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

prévu en cours (suivi) et en fin de projet. À cet effet, il est nécessaire de donner des renseignements sur les points suivants dès le dépôt de la demande :

- a) Comment garantissez-vous un suivi constant du projet pour pouvoir réagir rapidement au changement des conditions générales en cas de besoin ?
- b) Veuillez expliquer votre stratégie pour un contrôle interne de la réalisation des objectifs, de l'efficacité et de la rentabilité du projet. Une évaluation externe du projet est-elle prévue le cas échéant ?

Remarque :

Si nécessaire, le ministère fédéral des Affaires étrangères évalue les projets subventionnés. Cette évaluation est réalisée par des agents de l'administration centrale à Berlin ou de la représentation à l'étranger de votre ressort géographique ou encore par des experts externes.

5. Relations publiques

Quelles sont les actions de relations publiques prévues pour garantir la visibilité du projet et de la contribution de l'Allemagne ?

6. Plan de financement

Le plan de financement présente un établissement détaillé des recettes et des dépenses qui servent à réaliser l'objet de la subvention. La répartition des postes doit être compréhensible pour des tiers.

Elle devrait différencier les frais de personnel (dépenses pour le personnel affecté au projet), les frais de matériel (y compris p. ex. les honoraires et les commandes de livraisons et de prestations pour la réalisation du projet) et les frais d'investissement (p. ex. avoirs).

En outre, les fonds propres et de tiers ainsi que les subventions de tiers doivent être présentés de manière obligatoire et chiffrée. Si aucun fonds propre ou de tiers n'est engagé, il convient de justifier de manière détaillée et de prouver par des documents idoines pour quelles raisons des fonds propres ne peuvent (ou ne doivent) pas être employés pour le projet et pour quelles raisons des fonds de tiers n'ont pas été (ou ne doivent pas ou n'ont pas pu être) réunis.

L'éligibilité à subvention des différents postes est déterminée au cas par cas par le ministère fédéral des Affaires étrangères.

Remarque :

Toutes les sommes doivent être indiquées dans la devise dans laquelle le décompte du projet sera ensuite opéré. Afin de faciliter votre propre planification et un examen ultérieur, toutes les dépenses doivent être calculées dans une seule devise (**de préférence en dollars US**).

Même en cas de présentation d'un plan de financement en devise étrangère, les éventuelles pertes dues aux taux de change ne sont pas susceptibles d'être subventionnées.

Les dépenses de personnel ne peuvent être prises en compte que si elles sont directement affectées au projet. Les dépenses dédiées au personnel permanent de votre institution / organisation ne sont pas subventionnées.

Un forfait est-il demandé ? oui non

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

Si oui, énumération des postes de dépenses forfaitaires et justification de la nécessité d'un décompte forfaitaire :

7. Autres

Veillez également nous donner des précisions sur les points suivants :

1. a) Le plan de financement est-il joint à la présente demande (annexe !) ? oui non
 b) La totalité du financement est-elle assurée ? oui non
 c) Les dépenses ultérieures du projet sont-elles couvertes ? oui non

2. a) Montant de la subvention demandée USD
 b) Montant des fonds propres USD
 c) Montant des fonds de tiers USD
 d) Montant des recettes attendues USD
 e) Coût total du projet USD

Si une partie de la subvention doit être transférée à des partenaires de projet :

- e) Montant de la subvention transférée : USD

Remarque :

Une subvention publique n'a, par principe, qu'un caractère complémentaire (principe de subsidiarité). Le demandeur doit faire tout son possible pour rassembler des fonds propres afin de financer son projet. Si aucun fonds propre ou de tiers n'est engagé, il convient de le justifier de manière détaillée. Les motifs doivent être justifiés par des pièces vérifiables (p. ex. rapports d'activité, documents fiscaux ou de comptes bancaires, tentatives de réunir des financements externes, etc.) :

3. a) Soutien initial ou renouvelé du demandeur / de l'organisation
 b) En cas de soutien renouvelé : les comptes de la dernière subvention sont-ils clos ?
 oui non

Référence de la dernière lettre du ministère fédéral des Affaires étrangères :

Remarque en cas de soutien renouvelé :

Les demandes de soutien renouvelé ou subséquent ne peuvent être acceptées au plus tôt qu'après un résultat positif de l'examen rapide des dernières déclarations d'affectation (provisaires ou non) par le ministère fédéral des Affaires étrangères ou un organe de contrôle mandaté par ce dernier.

4. Début du projet :**5. Fin du projet :**

Le projet a-t-il déjà commencé ? oui non

Si oui, pour quelle(s) raison(s) :

Quelles mesures concrètes ont déjà été réalisées ou entamées ?

Quelles dépenses (pour quelles mesures, de quel montant) ont déjà été occasionnées ou engagées ?

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

Remarques si le projet a déjà commencé :

- Les dépenses déjà occasionnées ou engagées ne sont pas financées / remboursées a posteriori par le ministère fédéral des Affaires étrangères.
- Des dépenses déjà préfinancées sur d'autres fonds ne sont pas financées / remboursées par le ministère fédéral des Affaires étrangères.
- Un début de réalisation de projet n'entraîne aucun droit au versement d'une subvention.

6. Le rapport annuel et les statuts sont-ils joints à la présente demande (annexe !) ?
 oui non

Si ce n'est pas le cas, pour quelle(s) raison(s) :

7. Pensez-vous recourir l'an prochain également à des fonds du ministère fédéral des Affaires étrangères pour financer ce projet ?
 oui non

Si oui, pour quelle(s) raison(s) :

8. Avez-vous étudié d'autres options de financement pour votre projet ?
 oui non

Si ce n'est pas le cas, pour quelle(s) raison(s) :

Quelles autres options de financement avez-vous étudiées ? Veuillez les justifier :

9. Avez-vous déjà sollicité ou obtenu d'autres subventions publiques ou subventions de l'UE pour ce projet ?
 oui non

Si ce n'est pas le cas, veuillez justifier cette indication :

10. Quel est le montant prévu des dépenses administratives ?

11. Quelles dépenses administratives sont prévues dans le projet ? Veuillez les justifier :

12. En cas de dépenses administratives forfaitaires :

- de quelles dépenses administratives (types de dépenses) s'agit-il ?
- veuillez justifier en détail le montant forfaitaire :

Remarque concernant les dépenses administratives forfaitaires :

Un décompte forfaitaire ainsi que des frais généraux forfaitaires pour les dépenses permanentes ne sont éligibles à subvention que si l'aide est fournie sur la base des coûts conformément aux conditions générales annexes applicables à la subvention de projets (ANBest-P). Une aide fournie sur la base des coûts suppose, entre autres, que le bénéficiaire de la subvention soit une entreprise (c'est-à-dire une entreprise commerciale au sens de la législation fiscale en matière de chiffre d'affaires).

13. Une partie de la subvention sera-t-elle employée pour des livraisons, des prestations de service ou, le cas échéant, des travaux de construction ?
 oui non
 Si oui, à concurrence de quel montant ?

14. Du matériel sera-t-il acquis dans le cadre du projet ?
 oui non
 Lequel ?

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

Si oui, quel usage en sera-t-il fait une fois le projet terminé ?

15. Des dépenses sont-elles dévolues au personnel permanent dans le cadre du projet ?
oui non

Si oui, à concurrence de quel montant ?

Veillez justifier la nécessité et le montant des dépenses pour le personnel permanent :

Remarque : Des dépenses (même partielles) ne peuvent être reconnues pour le personnel permanent dans la déclaration d'affectation que si l'activité concrète au service du projet est documentée dans un décompte horaire concernant toute l'activité de la personne concernée.

16. Bénéficiez-vous du droit à déduction prévu par l'art. 15 de la loi relative à l'impôt sur le chiffre d'affaires ? Ou votre institution / organisation bénéficie-t-elle ou vous-même bénéficiez-vous d'un autre type d'avantage fiscal ?
oui non

Si oui, de quel(s) avantage(s) s'agit-il ?

17. Les personnes posant la demande (signataires) sont-elles autorisées à faire cette demande pour leur institution / organisation ?
oui non
Veillez produire un justificatif (p. ex. extrait de registre ou autres pièces) :

18. Une partie de la subvention sera-t-elle transférée dans le cadre d'un **contrat de subvention à plusieurs degrés** à une organisation partenaire ?
oui non
Veillez justifier le cas échéant :

19. L'organisation partenaire bénéficie-t-elle du droit à déduction prévu par l'art. 15 de la loi relative à la taxe sur le chiffre d'affaires (ou dispositions analogues à l'étranger) ?
L'organisation partenaire bénéficie-t-elle d'un autre type d'avantage fiscal ?
oui non

Si oui, de quel(s) avantage(s) s'agit-il ?

Remarque concernant le transfert d'une partie de la subvention à une organisation partenaire :

Une autorisation écrite préalable de l'Ambassade d'Allemagne à Port-au-Prince est indispensable pour tout transfert de la subvention à un partenaire de projet. Avant d'autoriser ce transfert, l'Ambassade examine la nécessité et la pertinence du partenaire de projet.

20. Les documents suivants sont à joindre à la demande, sinon celle-ci ne pourra pas être traitée :
- Statuts du demandeur
 - Le cas échéant, statuts de l'organisation partenaire / des organisations partenaires
 - Extrait du registre du commerce / du registre des Organisations Non-Gouvernementales
 - Rapport d'activité
 - Relevés de compte des trois derniers mois
 - Indication du nombre de collaborateurs et schéma de rémunération
 - Renseignements concernant les expériences faites en rapport avec des subventions

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

allemandes par le demandeur et, le cas échéant, les organisations partenaires

- Cadre logique du projet présenté
-

21. Protection des données

Le demandeur atteste qu'il a obtenu le consentement des personnes concernées conformément à l'article 7 du RGPD pour transmettre au ministère fédéral des Affaires étrangères leurs données à caractère personnel contenues dans la demande. Le ministère fédéral des Affaires étrangères est habilité par les présentes à utiliser ces données à caractère personnel à titre interne.

Des données à caractère personnel sont traitées dans le cadre de la demande. Le traitement est fondé juridiquement sur l'article 6, paragraphe 1, alinéa e) du RGPD en relation avec l'article 3 de la loi fédérale sur la protection des données (BDSG), étant donné que le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une tâche (décision d'octroi ou non de subventions). On renvoie ici à la déclaration ci-jointe de protection des données conforme à l'article 13 du RGPD (obligations d'information).

22. Déclaration relative à l'escroquerie aux subventions

Je déclare par la présente avoir pris connaissance de l'information suivante :

La Première Loi relative à la lutte contre la criminalité économique a fait de l'escroquerie aux subventions une infraction qui figure à l'article 264 du code pénal allemand. En vertu de cette disposition se rend coupable d'une infraction toute personne qui, également par négligence grave,

- fournit à une autorité compétente pour l'octroi de la subvention ou à un autre service ou une autre personne participant à la procédure d'octroi de la subvention (fournisseur de la subvention) des informations inexactes ou incomplètes sur des faits importants pour la subvention qui la concernent ou concernent un tiers et qui sont à son avantage ou à celui de ce tiers,
- utilise en contradiction avec le cadre d'utilisation fixé un objet ou une somme dont l'utilisation est limitée par des dispositions juridiques ou par le fournisseur de la subvention lui-même pour sa subvention,
- ne tient pas le fournisseur de la subvention informé de faits importants pour la subvention, contrairement aux dispositions juridiques concernant l'octroi de la subvention, ou
- fait usage dans une procédure d'octroi de subvention d'une attestation obtenue grâce à des informations inexactes ou incomplètes portant sur l'admissibilité à une subvention ou sur des faits importants pour la subvention.

Sont importants pour la subvention les faits qui, conformément

- à l'objet de la subvention,
- aux dispositions juridiques, aux dispositions administratives et aux lignes directrices sur l'octroi de subventions et
- aux autres conditions régissant l'octroi d'une subvention, sont importants pour l'octroi, l'attribution, la restitution ou le maintien d'une subvention ou d'un bénéfice de subvention.

J'autorise l'autorité financière, conformément à l'article 30, paragraphe 4, alinéa 3 du code fiscal (AO), à communiquer à l'autorité octroyant la subvention tout fait laissant présumer des

Veillez utiliser le tabulateur pour accéder à la prochaine question !

informations inexactes et incomplètes sur des faits importants pour la subvention.

Je certifie que les informations indiquées ci-dessus sont, à ma connaissance, exactes et complètes. Je suis informé(e) que des déclarations inexactes ou incomplètes peuvent entraîner le rejet de ma demande et, conformément au contrat de subvention, un droit au remboursement des sommes déjà versées assorties d'un taux d'intérêt de cinq pour cent supérieur au taux d'intérêt de base.

Lieu, date

Signature 1

Signature 2