

- a) Formulaire général (formulaire 11200n)
- b) Original du **projet (formulaire 11205n)**, de l'activité ou du programme destiné à être subventionné, avec le **Budget de recettes et dépenses**, signé par la personne responsable du Secrétariat et de la Présidence de l'entité en indiquant nom et prénom et numéro de carte d'identité. Les renseignements concernant le projet seront détaillés **de préférence sur le formulaire 11205n**, qui contient les données minimales de description du projet et du budget.

Le budget détaillé sera présenté en euros, en indiquant les ressources locales et spécifiques, les subventions demandées ou accordées, les taux de change, etc. Chaque poste devra détailler le nombre d'unités et le prix unitaire. Pour les achats de biens et d'équipements dépassant 2000 euros sera nécessaire de présenter un devis établi par le fournisseur.

- c) Déclaration selon laquelle l'entité est à jour des ses obligations fiscales (Impôts et Perception municipale) et en matière de cotisations à la Sécurité Sociale, si l'autorisation pour être vérifiée d'office n'es pas présentée.

Les entités qui paient leurs impôts hors du Territoire historique du Guipuscoa sont tenues de présenter toujours les déclarations des Administrations fiscales correspondantes.

- d) **Documentation relative au correspondant local**, avec justification de son expérience en programmes communautaires ou de développement.

- e) **Document qui reflète les droits et obligations concernant le projet de l'entité demandeuse et du correspondant local**, en indiquant expressément que tous les biens meubles et immeubles issus du projet deviendront propriété de la population cible ou des institutions qui la représentent.

- f) **Documentation justifiant** la réalisation d'au moins deux activités publiques de sensibilisation ou d'éducation au développement à Donostia-San Sebastián, au cours des deux dernières années.

- g) Si un groupement ou consortium constitue un dossier de demande de subventions, **la convention et le rôle** de chacune des entités devront être présentés, en précisant les raisons qui ont conduit à former le groupement, les engagements pris par chaque membre, les montants de subvention à appliquer à chacun d'entre eux et l'engagement de non dissolution du groupement avant le délai de prescription (quatre ans) prévu par les articles 39 et 65 de la Loi Générale des Subventions.

- h) Annexer les documents que l'entité considère dont il faut tenir compte.

- i) La totalité des documents énumérés dans le Règlement Général.

5. Critères d'évaluation

Pour l'évaluation correcte des projets, les données suffisantes pour justifier ce qui est dit et

- ▶ Le correspondant local envisage la non-violence comme une valeur stratégique qui se concrétise dans les objectifs et les méthodes de travail. 2.-
- ▶ Le correspondant local envisage les valeurs écologiques et environnementales durables dans son travail. 2.-
- ▶ Existence d'antécédents de collaboration sur des projets entre l'entité demandeuse et le correspondant local. 2.-
- ▶ Le projet envisage le travail coordonné, en consortium ou la collaboration entre différentes entités 4.-

2. DOMAINES D'INTÉRÊT SPÉCIAL (84 POINTS)

2.1. PARTICIPATION ET RENFORCEMENT DE LA COMMUNAUTE. (31 points)

- ▶ La population du groupe cible participe à l'identification, exécution et gestion du projet. 5.-
- ▶ Le projet contribue à créer des processus et des espaces de participation réelle des femmes et des hommes de la population destinataire. 5.-
- ▶ Le projet favorise le renforcement du tissu associatif et la mise en place de réseaux. 4.-
- ▶ Le projet stimule le travail à travers des groupes locaux existants, comme les coopératives, organisations de base, communautaires, comités de développement, etc. 4.-
- ▶ Une institution publique locale représentative et démocratique participe ou soutien le projet. 2.-
- ▶ Le projet favorise ou renforce les rapports de connaissance mutuelle et l'échange d'expériences, personnes et ressources entre les groupes du Sud et de Donostia-San Sebastián. 5.-
- ▶ Le projet envisage des actions de formations orientées au renforcement des capacités et de la dimension communautaire et organisationnelle. 4.-
- ▶ L'échange de savoirs est encouragé, celui de connaissances et d'expériences entre les sujets impliqués dans le projet, de manière à ce que l'Éducation pour le Développement soit favorisée. 2.-

2.2 ÉQUITÉ ENTRE LES GENRES (16)

- ▶ La femme a un rôle essentiel à jouer en tant que sujet politique, social et économique du développement. 6.-
- ▶ Le projet encourage la participation des femmes aux espaces de décision, dans le cadre communautaire et public. 5.-
- ▶ Le projet prévoit la réalisation d'actions de formation afin d'atteindre l'autonomisation des femmes. 2.-
- ▶ Le projet prévoit la réalisation d'actions de capacitation afin d'atteindre la déconstruction de la masculinité hégémonique et la promotion de nouveaux modèles de masculinité égalitaire des hommes 3.-

2.3 DROITS HUMAINS (19)

- ▶ Le projet encourage la défense et le renforcement des droits humains. 5.-
- ▶ Le projet encourage la défense et le renforcement des droits spécifiques des femmes: une vie libre de violence, les droits sexuels et reproductifs et ceux associés à la grossesse. 3.-
- ▶ Le projet soutien les peuples sans État dans leur lutte pour la récupération de leur territoire et favorise la reconnaissance et le respect des identités culturelles locales, et plus particulièrement des langues minoritaires. 4.-
- ▶ Le projet soutien des collectifs spécialement vulnérables et/ou discriminés: l'enfance, des populations rurales et/ou urbaines refoulées, des zones de conflit, des populations réfugiées, déplacées ou retournées, des populations discriminées à cause de leur ethnie, de leur indigénisme ou des raisons socioéconomiques. 4.-
- ▶ Le projet favorise la formation-dénonciation des impacts de l'environnement.

2.4 LA NON-VIOLENCE ACTIVE (8 points)

3.-

► Le projet envisage des actions de dénonciation et de revendication au niveau local et international, par la non-violence active.

3.-

► Le projet contribue à la résolution des conflits par l'utilisation de la non-violence active.

5.-

2.5 SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE (5 points)

► Le projet contribue à la construction de la souveraineté alimentaire.

5.-

2.6 CONSOMMATION CONSCIENTE ET RESPONSABLE (5 points)

► Le projet favorise la consommation consciente et responsable.

5.-

3. Qualité technique du projet : 81 points

3.1. PROJET (61 points)

► Le projet offre une information adéquate sur le contexte et la réalité auxquels il répond et justifie sa nécessité ou son opportunité.

5.-

► Une information est offerte sur la manière dont le projet a été identifié et formulé.

4.-

► Un diagnostic préalable au projet a été réalisé

3.-

► Des groupes de femmes et d'hommes, avec des caractéristiques spécifiques, sont définis au sein de la population destinataire.

4.-

► Le projet tient compte des caractéristiques et des conditions des femmes et des hommes destinataires pour déterminer les méthodes à suivre, en respectant les rythmes et les dynamiques d'analyse, de réflexion, et de prise de décisions des participants.

► Les objectifs, indicateurs et résultats attendus du projet sont définis avec précision.

4.-

► Au nombre des résultats attendus, on prévoit la participation équitable des femmes et des hommes aux bénéficiaires du projet.

4.-

► Les résultats envisagent d'éventuels effets indirects positifs ou négatifs pour les femmes et les hommes.

3.-

► Les indicateurs concrets, objectifs et vérifiables permettent d'aller au-delà de la simple description et mesure des résultats, en facilitant l'analyse et l'interprétation de ce qui s'est passé au cours du projet.

2.-

► Il existe une cohérence entre la justification de l'action, les objectifs posés, les activités proposées et les résultats attendus.

4.-

► Le projet s'inscrit dans une stratégie de développement plus large de l'entité demandeuse et du correspondant local qui dépasse son exécution.

5.-

► Le projet contient suffisamment d'information sur les questions techniques (viabilité technique)

4.-

► Le projet garantit la viabilité financière dans sa totalité et non pas seulement de la partie pour laquelle la subvention est sollicitée.

4.-

► Le projet favorise l'impact écologique positif.

3.-

► Le projet favorise l'usage responsable et efficace de ressources et d'énergie.

3.-

► Le projet garantit la pérennisation, après que l'aide externe ait été conclue.

5.-

3.2. BUDGET (13 points)

- ▶ Le budget est détaillé et adapté aux activités présentées. 6.-
- ▶ Il y a un rapport approprié entre les activités, les moyens, les coûts et le nombre de personnes du groupe cible. 4.-
- ▶ Les ressources prévues sont faciles d'accès pour les femmes et les hommes du groupe cible. 3.-

3.3. SYSTÉMATISATION ET ÉVALUATION (7points)

- ▶ Le projet décrit la manière dont sera réalisé son suivi par le correspondant et par l'entité demandeuse. 4.-
- ▶ Il est prévu de réaliser une évaluation ou une systématisation du projet. 3.-

Outre l'application des critères exposés, le Bureau de Coopération, pourra comparer le parcours de l'entité, consulter Euskal Fundoa, la Coordinatrice d'ONGD et d'autres instances et, au besoin, avoir un entretien avec l'entité requérante.

6. Instruction et proposition

L'instruction des procédures est assurée par la technicienne de Coopération.

La commission d'évaluation, mentionnée dans l'article 9 du Règlement général sera composée de :

- La directrice du Service d'Enseignement et promotion sociale.
- La responsable du Service de coopération, d'égalité, des droits de l'homme et de la diversité culturelle ou la personne qu'elle aura déléguée.

La Commission d'Évaluation informera la Conseil Municipal de Donostia sur la proposition provisoire de concession de subvention, avant approbation définitive.

7. Résolution

7.1. L'organe compétent pour statuer sur la procédure est le Comité Exécutif local de la Mairie de Donostia-San Sebastián.

7.2. Le délai maximum pour dicter et publier ou signifier les résolutions sera de six mois. Une fois ce délai écoulé sans que la résolution expresse n'ait été signifiée, les personnes requérantes pourront juger leurs demandes de subvention comme étant déboutées.

8. Montant de la subvention

8.1 La subvention ne dépassera en aucun cas 80 % du montant total du projet. Les apports estimés du correspondant local, le cas échéant, devront être expliqués en détail.

8.2 La somme accordée sera 100 % de celle demandée. Dans tous les cas, cette dernière ne pourra pas dépasser 80 % du montant total du projet ni les limites quantitatives qui sont établies aux points 8.4, 8.5 et 8.6.

10. Versement de la subvention

Après approbation de l'accord de subvention par l'organe compétent, 70 % de la somme accordée sera versé à l'entité requérante.

Le deuxième versement du reste de la subvention accordée, sera réalisé après avoir justifié la réalisation de 50% du montant du premier paiement de la subvention octroyée.

Étant donné l'objet des subventions et le caractère non lucratif des entités qui en sont bénéficiaires, aucune garantie ne sera exigée pour les paiements anticipés effectués.

Pour la réalisation de chaque versement, la mairie doit posséder les certificats, sauf si dans la demande il est autorisé de les vérifier d'office, selon lesquels l'entité est à jour de ses obligations fiscales (impôts et perception municipale) et en matière de cotisations à la Sécurité Sociale.

Les entités qui paient leurs impôts hors du Territoire historique du Guipuscoa sont tenues de présenter toujours les déclarations des Administrations fiscales correspondantes.

11. Justification et réalisation

11.1. La justification partielle de la subvention sera réalisée dans les termes établis à l'article 16 du Règlement général et par la présentation du **rapport intermédiaire**, narratif et économique, qui inclura le bilan économique signé et portant le cachet de l'entité ainsi que l'évaluation technique correspondante. Ce rapport devra être présenté dans l'année suivant le versement initial. De préférence, le formulaire 11208n

11.2. À l'issue du projet, le montant total de la subvention accordée devra être justifié par un **rapport final**, narratif et économique, dans les termes établis dans l'article 16 du Règlement général, qui inclura le bilan économique total du projet signé par l'entité. Le rapport final sera présenté dans les 24 mois suivant le versement initial. De préférence, le formulaire 11208n

Avec le rapport final, la documentation suivante devra être jointe :

1.- Formulaire 11207n

2.- Un exemplaire des études, programmes, publications, panneaux publicitaires et toute la documentation graphique et écrite qui aura été élaborée dans l'activité menée grâce à l'aide économique.

3.- Une copie des factures versées regroupées par postes définis dans le budget de demande, si le montant de l'aide accordée est supérieur à 60.000€.

Les entités qui paient leurs impôts hors du Territoire historique du Guipuscoa sont tenues de présenter toujours les déclarations des Administrations fiscales correspondantes.

4.- Déclarations selon lesquelles l'entité est à jour de ses obligations fiscales (Impôts et perception municipale) et en matière de cotisations à la Sécurité Sociale, si l'autorisation pour être vérifiée d'office n'est pas présentée.

11.3. Aux fins de justification, si le modèle 11208n n'est pas utilisé, des documents comprenant toutes les données dudit formulaire devront être présentés. De même, une copie des factures versées pourra être présentée ou un rapport de celles-ci regroupées par postes définis dans le budget de demande et où les données suivantes seront précisées : numéro de facture, date de la facture, montant net, TVA et CIF de l'émetteur signé par les personnes responsables du Secrétariat et de la Présidence avec leurs noms et prénoms et leurs cartes d'identité.

11.4. Les Organismes Internationaux des Nations Unies sont exemptés de remettre des factures justificatives de l'utilisation des fonds, étant entendu comme justification, le contrôle comptable spécifique accordé pour le fonctionnement des différentes agences des Nations Unies.

11.5. Le Bureau de Coopération de la Mairie de Donostia-San Sebastián est habilité à établir une **évaluation** plus détaillée de l'exécution du projet. Cette évaluation sera réalisée, le cas échéant, par le bureau lui-même ou en **déléguant des personnes compétentes**.

11.6. Comme il est mentionné dans l'article 17 du Règlement général, la non exécution des obligations entraînera la révision de la subvention conformément à la procédure établie.

11.7. L'entité subventionnée devra obtenir le consentement exprès du Bureau de Coopération pour effectuer les modifications substantielles dans l'exécution de l'action. Seront considérées comme modifications substantielles ce qui suit : modifications dans les objectifs, dans la population destinataire, une variation budgétaire de 10 % ou d'un montant supérieur à 500 € dans un poste donné.

12. Budget

Le montant destiné par la Mairie pour subventionner les projets décrits dans cette Annexe est de 523 385, 80 euros.

Au cas où, après avoir élaboré la proposition d'accord des subventions correspondant à la présente Annexe, un excédent de résultat serait prévu, celui-ci augmentera le montant prévu pour répondre aux subventions de l'Annexe 3.1.2.