

BEYOND
PLASTIC
MED

APPEL À MICRO-INITIATIVES

Reduire la pollution plastique en Méditerranée

Candidatez avant le 6 janvier 2025 - www.beyondplasticmed.org

Avec le généreux soutien de





BEYOND
PLASTIC
MED

APPEL À MICRO-INITIATIVES

Reduire la pollution plastique en Méditerranée

Tutoriel & Conseils

Chaque année BeMed ouvre un appel à micro-initiatives pour soutenir les acteurs de la lutte contre la pollution plastique en Méditerranée. Cet appel est ouvert d'octobre à début janvier et concerne des subvention jusqu'à 10 000€ (pour un projet d'un montant total de max de 30 000€).

Toutes les règles de l'appel sont **dans le règlement** et sont à consulter avant de candidater.

Ce tutoriel a été créé notamment à partir des retours des porteurs de projet, pour vous aider et vous conseiller dans le dépôt de vos candidatures, notamment sur **le cadre logique, le budget** et le chronogramme.

Appels à projets



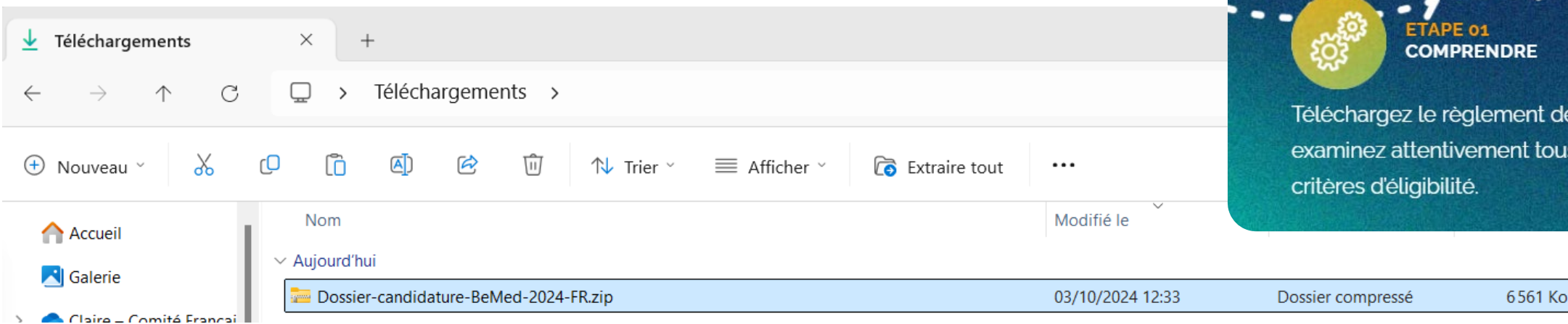
Vous êtes intéressés ?
Candidatez.

LIRE LE RÈGLEMENT




TÉLÉCHARGER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Si vous avez besoin d'accompagnement pour remplir le dossier de candidature, vous trouverez de l'aide [ici](#).

1. Sur le site internet BeMed, cliquer sur télécharger

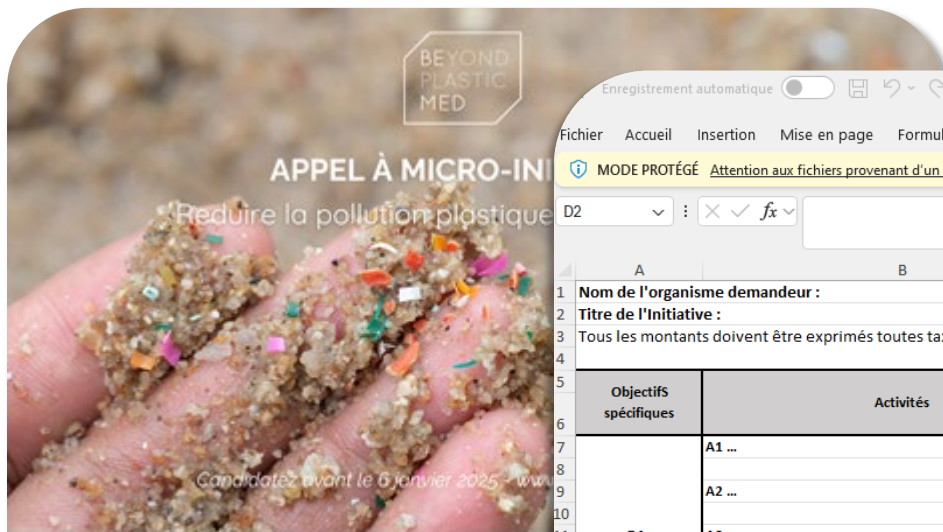


2. Le fichier se télécharge au format .zip, faire un clic droit sur le fichier et sélectionner « extraire tout ».

Nom	Modifié le	Type	Taille
 BeMed_règlement 2024.pdf	03/10/2024 12:30	Adobe Acrobat Docu...	1 020 Ko
 Candidature BeMed_Budget Prévisionnel 2024.x...	02/10/2024 15:58	Feuille de calcul Micr...	22 Ko
 Formulaire de candidature BeMed 2024.doc	03/10/2024 12:31	Document Microsoft...	6 159 Ko

3. Vous avez maintenant accès au contenu du dossier de candidature :

- Le règlement de l'Appel : le consulter et vérifier si votre projet correspond aux critères d'éligibilité
- Le fichier Excel du budget prévisionnel
- Le Formulaire de candidature



BeMed

S'ENGAGER POUR UNE MÈDE
SANS PLASTIQUE

Appel à micro-initiatives (AM)

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Enregistrement automatique | Candidature BeMed_Budget Prévisionnel 2024.xls.xlsx | Mode protégé

Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Automatiser Aide Acrobat

MODE PROTÉGÉ Attention aux fichiers provenant d'un emplacement Internet, car ils peuvent contenir des virus. Il est recommandé de rester en mode protégé sauf si vous devez effectuer des modifications.

D2 : X ✓ fx

Objectifs spécifiques	Activités	Type de dépenses (menu déroulant : personnel, déplacement, consultants, achat de matériel, frais de communication, autres coûts à préciser)	Dépenses prévisionnelles (euros)
O1 :	A1 ...		0,00 €
	A2 ...		0,00 €
	A3 ...		0,00 €
	A4 ...		0,00 €
	Etc.		0,00 €
Sous-total activités			0,00 €
O2 :	A1 ...		0,00 €
	A2 ...		0,00 €
	A3 ...		0,00 €
	A4 ...		0,00 €
	Etc.		0,00 €
Sous-total activités			0,00 €
O3 :	A1 ...		0,00 €
	A2 ...		0,00 €
	A3 ...		0,00 €
	A4 ...		0,00 €
	Etc.		0,00 €
Sous-total activités			0,00 €
O4 :	A1 ...		0,00 €
	A2 ...		0,00 €
	A3 ...		0,00 €

ETAPE 02
DÉFINIR ET CRÉER

Téléchargez le dossier de candidature. Etudiez, analysez le contexte de votre idée de projet, puis construisez-le.

4. Remplir les deux modèles de documents téléchargés



Merci d'envoyer votre dossier de candidature à l'adresse :

ami@beyondplasticmed.org

avant le **lundi 6 janvier 2025 à 23h (CET)**.

Le dossier consiste en :

1) Le présent **formulaire de candidature** :

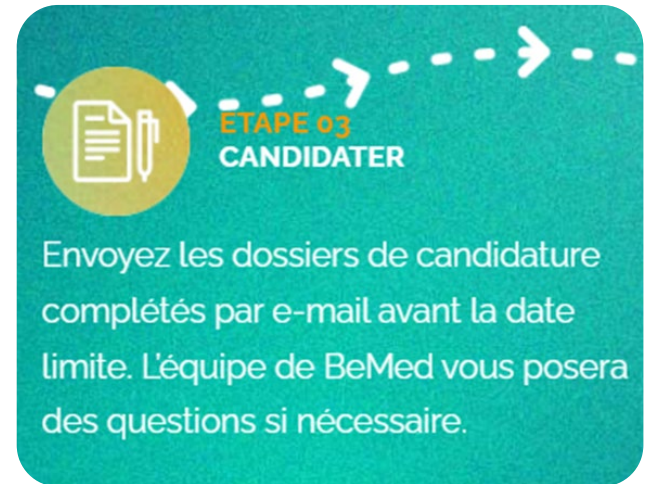
Il doit être impérativement au format "Word" (pas de fichier PDF)

2) Le fichier excel « xls » « Candidature BeMed_ **Budget Prévisionnel.xls** » :

Le tableau doit être également copié-collé dans le formulaire de candidature, section 5.

3) Les **documents complémentaires** suivants, de préférence en pdf :

- Déclaration au Journal officiel ou extrait de KBIS ou tout autre document prouvant l'existence de l'organisation : son identité, son adresse, son activité et l'identité de ses dirigeants.
- Statuts de l'organisation
- Dans le cas où les documents fournis ne sont ni en anglais ni en français, la traduction anglaise ou française des informations suivantes : objet social, adresse du siège social, organigramme et numéro d'enregistrement officiel de l'organisme.
- Tout document additionnel illustrant votre Initiative et votre candidature.



Consignes en italique

2.3. L'initiative s'appuie-t-elle sur d'autres projets de lutte contre la pollution plastique ? (maximum 300 mots)

Si oui, 1/ donner les grandes lignes de ces projets : résumé, localisation, réussites/échecs

2/ valeur ajoutée de l'initiative par rapport aux projets cités précédemment.

Ces projets peuvent être menés par votre organisation ou une organisation partenaire. Il peut s'agir par exemple de la réplique d'une action/démarche déjà testée ou de l'utilisation de résultats d'autres initiatives.



Qu'est-ce que c'est ?

Sous chaque question des **indications en italique** sont là pour vous guider, elles précisent la question pour vous aider à y répondre et pour nous assurer d'avoir les informations nécessaires pour évaluer la candidature.



Conseils :

- Nous vous conseillons de bien aller à la ligne et de **ne pas écrire en italique** pour différencier vos réponses *des consignes*
- Pour **alléger la mise en page** et faciliter la lecture par les évaluateurs, vous avez la **possibilité de supprimer ces indications** en italique.

Le cadre logique (section 3.4)

3.4. Objectifs, résultats, activités et indicateurs : le cadre logique de l'initiative

Renseigner le tableau ci-dessous de manière précise et en cohérence avec le 3.3.

Objectif général : Résumer l'initiative en une phrase			
Objectifs spécifiques	Activités à mener	Résultats attendus	Indicateurs vérifiables <i>(indicateurs qui permettront de s'assurer de la bonne mise en œuvre et de l'impact des actions proposées)</i>
OS1:	A1 : A2 : A3 : Etc.	R1 : R2 : R3 : Etc.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
OS2 :	A1 : Etc.	R1 : Etc.	✓
OS3 :			

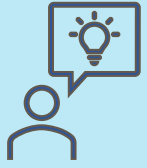


Qu'est-ce que c'est ?

Un outil nous permettant de **mieux identifier les actions prévues** dans le cadre du projet, d'évaluer la cohérence globale du projet et de vous aider à ajuster vos actions pour en maximiser l'impact.

C'est aussi l'outil qui permettra le suivi du projet si il est sélectionné (nom et numéro des activités réutilisés à plusieurs occasions) !

Le cadre logique (section 3.4)



Conseils :

Appropriiez-vous le tableau : n'hésitez pas à supprimer ou ajouter des lignes, fusionner les cases des objectifs spécifiques, l'important est qu'il y ait les informations de manière lisible !

Choisir des noms d'activités simples et clairs. Cela vous permettra de ne pas trop allonger les documents qui réutiliseront ces noms d'activités (chronogramme, budget, rapports si le projet est sélectionné). Vous avez toutefois la possibilité de donner des précisions sur l'activité pour s'assurer qu'elle soit comprise.

→ *Voir exemple en page suivante*

Les résultats attendus sont une façon de préparer ce que vous attendez de la mise en place des activités. C'est aussi une occasion de préciser l'ordre de grandeur de l'activité s'ils sont chiffrés.

Les indicateurs vérifiables sont une **illustration** de ce qui pourrait ressortir de manière concrète de chaque activité,

C'est une indication, ils pourront être utilisés pour vérifier si les activités ont été mises en œuvre mais ne sont pas définitifs, il sera possible d'en ajouter ou de les ajuster lors de la remise des rapports !

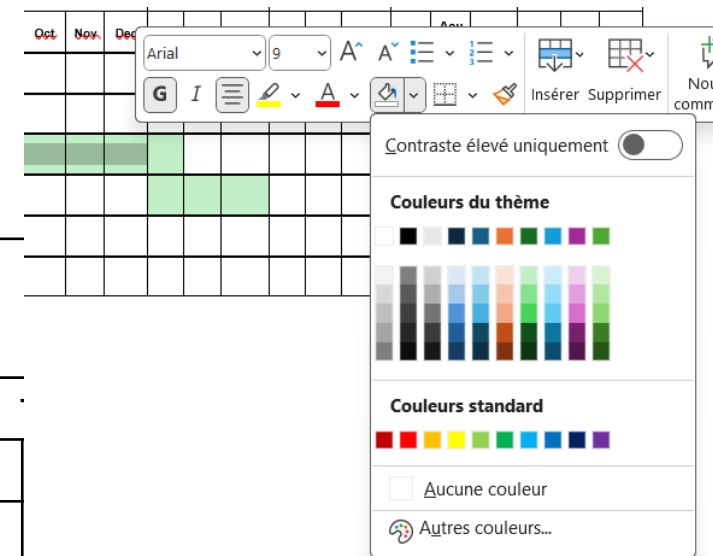
Exemple de cadre logique complété

Objectif général : <i>Organiser un appel à petits projets pour réduire la pollution plastique en Méditerranée</i>			
Obj. spécifiques	Activités à mener	Résultats attendus	Indicateurs vérifiables
OS1: Construire l'appel à projets	<p>A1 : Réunions préparatoires pour l'élaboration du règlement : avec l'ensemble de l'équipe, des membres fondateurs et d'éventuels experts.</p> <p>A2 : Rédaction du règlement : en anglais et en français</p> <p>A3 : Rédaction du dossier de candidature</p>	<p>R1 : 3 réunions organisées pour décider des nouvelles orientations de l'appel</p> <p>R2 : Le règlement de l'appel à micro-initiatives est mis à jour</p> <p>R3 : Le dossier de candidature est rédigé en anglais et en français, en cohérence avec le règlement</p>	<p>✓ Dates des réunions / Compte rendu des réunions</p> <p>✓ 2 Documents produits : Règlement de l'AMI en anglais et en français</p> <p>✓ 2 Documents produits : Dossiers de candidature en anglais et en français</p>
OS2 : Lancer l'appel à projets	<p>A1 : Moderniser le site internet : engager un consultant pour la refonte du site, mettre à jour le contenu, prévoir une mise en service du site pour le lancement</p> <p>A2 : Mise en ligne des documents de candidature</p>	<p>R1 : Le site internet de l'association est à jour</p> <p>R2 : Les documents de candidature sont accessibles facilement sur le site internet</p>	<p>✓ Lien vers le site modernisé</p> <p>✓ Lien vers la page de l'appel à projet</p>
OS3 : Assurer la diffusion de l'appel à projets	A1 : Campagne de mails : auprès de tous les partenaires pouvant relayer l'information, en particulier ceux dans les pays prioritaires	R1 : Tous les partenaires pertinents ont reçu l'information de l'ouverture de l'appel et peuvent facilement relayer l'information	<p>✓ Nombre de mails envoyés</p> <p>✓ Mail type</p>
OS4 : Sélectionner les lauréats de l'appel	A1 : Pré-sélection des candidatures : avec échange de questions aux porteurs	R1 : Tous les dossiers reçus sont évalués par l'équipe	<p>✓ Nombre de candidatures reçues</p> <p>✓ Statistiques de l'appel</p> <p>✓ Grilles de notation des projets</p>

Le chronogramme

1. Remplir le nom des activités de manière simplifiée

Objectifs & Activités	2025									2026									
	Trim 2			Trim 3			Trim 4			Trim 1			Trim 2			Trim 3			
	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	Jan	Fev	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct
OS1																			
A1 : Réunions préparatoires pour l'élaboration du règlement																			
A2 : Rédaction du règlement																			
A3 : Rédaction du dossier de candidature																			
OS2																			
A1 : Moderniser le site internet																			
A2 : Mise en ligne des documents de candidature																			



2. « colorier » les mois qui correspondent aux mois d'implémentation prévisionnelle de chaque activité. Pour cela utiliser l'outil « Trame de fond ».

... etc. pour toutes les activités du cadre logique.

Les cofinancements (section 5.5)

5.5. Budget global de l'initiative et soutien de BeMed

La contribution de BeMed ne doit pas excéder 10 000€ et 70% du budget global de l'initiative. Elle reste à l'appréciation de BeMed. Tous les montants sont exprimés toutes taxes comprises.

Budget global (en Euro) :

Montant total sollicité auprès de BeMed (en Euro) :

Montant de l'autofinancement, le cas échéant (en Euro) :

Montant des cofinancements, le cas échéant (en Euro) :

Qu'est-ce que c'est ?

C'est un prérequis pour l'éligibilité, ils doivent représenter au minimum 30% du budget global du projet. Les auto-financements sont les ressources mises à disposition pour le projet par l'organisation candidate. Les co-financements sont les ressources mises à disposition pour le projet par des organisations extérieures.

Les deux sortes de co-financement peuvent être des ressources financières ou en nature (ressources humaines, consultance, ressources matérielles).

Conseils :

- Pour **estimer le montant d'une ressource en nature** calculer le temps prévisionnel passé sur le projet, ex : une personne de l'organisation est mobilisée à $\frac{1}{4}$ de son temps sur ce projet qui dure un an, cette personne est payée 1500€ par mois, la ressource humaine sur le projet sera de 4500 € ($1500 \times 12 / 4$).
- Si il est difficile de répartir cette somme par activité, vous pouvez répartir équitablement le montant global des RH sur chaque activité. Ex : 4500€ de RH sur le projet, qui a 5 activités = 900€ de RH sur chaque activité ($4500 / 5$)



Le budget prévisionnel (fichier excel)

Indiquer les noms d'activités simplifiés

Possible d'avoir plusieurs dépenses par activité, les séparer en type de dépenses (selon la répartition proposée dans le menu déroulant)
Insérer des lignes si besoin

Indiquer de manière simple à quoi correspond la dépense et les éventuels ordres de grandeur pour arriver à cette estimation *ex : achat de 3 poubelles à 100€*

Nom de l'organisme demandeur :
Titre de l'Initiative :
Tous les montants doivent être exprimés toutes taxes comprises.

Objectifs spécifiques	Activités	Type de dépenses (menu déroulant : personnel, déplacement, consultants, achat de matériel, frais de communication, autres coûts à préciser)	Dépenses prévisionnelles (euros)	Part du financement BeMed	% financement apporté par BeMed	Description rapide de la dépense (à compléter obligatoirement)
O1 :	A1 ...		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
			0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	A2 ...	Ressources Humaines	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
		Consultants (personne extérieure à l'organisation)	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	A3 ...	Frais événement (location de salle, pauses cafés, etc.)	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
		Achats de matériel	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	A4 ...	Coûts de communication éventuels	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
Etc.	Autres coûts (à préciser)	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!		
		Déplacements	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	<i>Sous-total activités</i>		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	A1 ...		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
			0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	
	A2 ...		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	

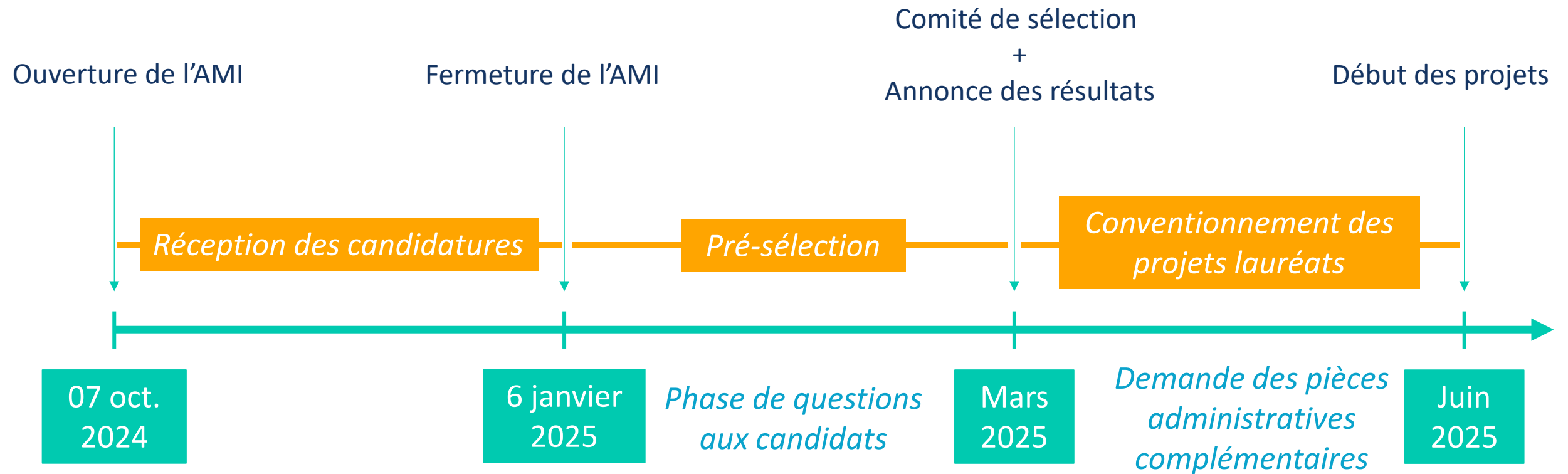
Dépenses totales : financement BeMed + co/auto-financements

La part du financement BeMed est calculée automatiquement et doit être en %



Conseils :

Dans vos **vérifications**, faites attention que la part du financement BeMed ne soit pas supérieure à 70% du total du projet. Vérifier également que les montants totaux indiqués sont les mêmes que renseignés dans la section 5.5 du formulaire de candidature.



Questions concernant le dossier de candidature à envoyer avant le 20 décembre 2024 : ami@beyondplasticmed.org

BEYOND
PLASTIC
MED

Abonnez-vous pour suivre nos actualités !



www.beyondplasticmed.org

Membres fondateurs de BeMed :

