



**Agir à l'International**  
**Appel à projets « Méditerranée » 2021**

**GUIDE D'APPUI A LA PRESENTATION DE PROJET**

Le projet devra mentionner les éléments suivants :

**1. ORIGINES ET OBJECTIFS DU PROJET**

**1.1. Origines**

L'établissement des origines du projet permettra d'apprécier les circonstances et le contexte dans lesquels le projet est né ainsi que la maturation qu'il a connu jusqu'à sa présentation finale.

Plus concrètement, cette rubrique répond à des questions telles que :

- Comment le projet est-il né dans l'esprit de son concepteur ?
- A-t-il fait l'objet d'un commencement d'exécution, d'études préliminaires... ?
- Est-il isolé ou se situe-t-il dans le prolongement d'actions antérieures ?
- S'inscrit-il dans un cadre d'envergure régionale ou nationale ?
- ...

**1.2. Objectifs**

La notion « d'objectifs » doit faire l'objet d'une attention particulière. Elle regroupe les objectifs techniques et précise ce que le projet est susceptible d'apporter à la collectivité publique, et met en exergue les éléments de réciprocité du projet.

**2. ORGANISATION DU PROJET ET MOYENS A METTRE EN ŒUVRE**

**2.1. Partenaires**

Les partenaires sont toutes les personnes, morales ou physiques, participant à la réalisation du projet. Leur participation peut être logistique (prêt de matériel, mise à disposition de locaux...), financière, humaine (mise à disposition de personnel)...

Notons qu'il est absolument nécessaire qu'un partenaire étranger soit impliqué dans le projet proposé.

**2.2. Déroulement et mise en œuvre**

Il s'agit ici de donner une description détaillée, concrète et chronologique du projet.

### 3. BUDGET PREVISIONNEL

#### 3.1. Coût total du projet

Chaque catégorie de dépense doit être détaillée en explicitant le mode de calcul utilisé.

Exemple de tableau de dépenses:

Objet	Descriptif	Montant en €
Transport des personnes : - Billet d'avion (Bordeaux – étranger) - Transferts locaux	X personnes à X €/ personne Location de bus, de voiture : X € / jour	
Frais de séjour : - Hébergement - Restauration	X personnes à X €/ personne X nuits X personnes à X €/ repas X repas	
Location de salle	X € / jour	
Frais de production		
Communication	Affiches, plaquettes...	
Frais de réception pour vernissage		
Transport du matériel		
Frais de personnel technique: - Animation - Montage et démontage - Gardiennage	X personnes pour X heures à X €/ heure	
Assurance		
<b>TOTAL</b>		

#### 3.2. Répartition par source de financement

Il convient de préciser l'origine des ressources. Il peut s'agir de ressources propres ou provenant des partenaires.

Exemple de tableau de ressources :

Organisme	Montant en €
Autofinancement (fonds propres)	
Financement en France : - Ville de Bordeaux - Conseil Régional d'Aquitaine - Conseil Départemental - Institut français - Autres financements	
Financements dans la ville partenaire	
Financements européens	
<b>TOTAL</b>	

#### 3.3. Rappel des aides financières antérieures

Lorsque le projet s'étale sur plusieurs années, ce rappel permettra de montrer l'évolution du budget, année par année.

S'il s'agit d'un nouveau projet, cette rubrique permettra au maître d'œuvre de rappeler les principaux projets qu'il a déjà menés à bien à Bordeaux ou à l'étranger, en précisant, le cas échéant l'aide financière dont il avait bénéficié de la Ville de Bordeaux, du Conseil régional, etc.

#### 4. Evaluation

Cette rubrique permet au maître d'œuvre de définir, en amont, les indicateurs qui serviront à l'évaluation, à l'issue du projet.

Rappelons que l'évaluation n'est pas conçue comme un contrôle, ni un bilan. Elle est l'occasion pour les différents partenaires de participer à une réflexion sur les choix stratégiques qui ont été faits. Elle n'a pas pour but de sanctionner, mais de préconiser d'éventuels ajustements ou réorientations spécifiques, en vue du prolongement des actions.

Le maître d'œuvre du projet sera tenu d'envoyer à la Ville de Bordeaux un compte rendu du projet, dans les deux mois qui suivront la réalisation de celui-ci. A ce compte rendu seront joints un bilan comptable des dépenses, ainsi que tous les documents produits dans le cadre de cette manifestation (cartons d'invitation, catalogue, revue de presse, affiches, vidéo...). Ce compte rendu tentera de mettre en évidence l'accomplissement de chaque objectif spécifique défini initialement, au travers d'indicateurs et de critères:

Exemple d'indicateurs:

- l'impact du projet sur le grand public (nombre d'expositions, de représentations, de concerts, de visiteurs...)
- l'impact dans la presse (nombre d'articles de journaux, d'émissions de télévision, radio...)
- les documents promotionnels édités (affiches, dépliants, panneaux, bandes annonces...)
- les produits artistiques liés au projet (production de CD, de films, édition de livres...)
- les collaborations établies avec les homologues étrangers (moyens matériels et financiers mis en œuvre par la collectivité locale étrangère, nombre d'artistes étrangers participant à la réalisation du projet...)

Exemple de critères:

- Cohérence
- Pertinence
- Efficacité (résultats / objectifs)
- Efficience (résultats / moyens)
- Impact (effets indirects)
- Durabilité

Ce compte rendu servira de base au processus d'évaluation qui sera conduit par la Ville de Bordeaux, en collaboration avec le maître d'œuvre du projet, les représentants de la ville étrangère partenaire, les services diplomatiques français concernés et, plus généralement, l'ensemble des partenaires engagés dans la réalisation du projet.

**La présentation de projet doit être datée et signée à la dernière page.**

\*\*\*\*\*