

Guide du formulaire de demande d'aide régionale CAPEI

Cadre d'Appui aux Projets Européens et Internationaux
Territoires citoyens et solidaires

Ce document a pour **vocation à vous aider** dans la préparation du dépôt de la demande de subvention en ligne. L'ensemble des procédures est précisé ci-dessous.

IMPORTANT :

La procédure du dispositif CAPEI est entièrement en ligne.
L'ensemble des actions **du dépôt jusqu'à l'archivage** sont à effectuer via la **plateforme de gestion des aides régionales - [Nos aides en ligne](#)**.

Aucune demande d'aide par mail ne pourra être traitée

I-Information préalable au dépôt du dossier de demande

➤ **Description du dispositif et critères d'éligibilité**

Avant de compléter le formulaire, vérifiez que les actions de votre projet peuvent être soutenues par le dispositif CAPEI – Respect des conditions de recevabilité et d'éligibilité.

Ces informations ainsi que les documents de référence sont disponibles sur la page du dispositif CAPEI sur le site Internet de la Région.

Lien pour y accéder au site : <https://www.centre-valde Loire.fr/le-guide-des-aides-de-la-region-centre-val-de-loire/cadre-appui-projets-europeens-et-internationaux>

Rappel sur le début d'exécution du projet : Toute demande d'aide doit être adressée à la Région préalablement à tout commencement, en respect du principe de non-rétroactivité, sauf dérogation.

- **L'éligibilité temporelle du projet** : Le projet ne peut être commencé avant le vote de la commission permanente régional,
- **L'éligibilité temporelle des dépenses** : Aucune dépense ne peut être réalisée avant la date de dépôt de votre demande.

➤ **Demande d'information**

Région Centre-Val de Loire – Direction Europe et Internationale – Service Action Européenne et Internationale

Tél. : 02.38.70.28.14 - E-mail : cooperation-europe-internationale@centrevalde Loire.fr

➤ **Accompagnement par Centraider**

- Appui technique dans le montage de projet et le dépôt du dossier de demande, la recherche de partenaires et de financements,
- Formations sur les projets de mobilités, de solidarités et autres

Tél : 02 54 80 23 09 - Mail : contact@centraider.org

Site Internet : <https://www.centraider.org/gouvernance-equipe-centraider/>

Formations de Centraider : [Calendrier des formations](#)

II – Formulaire de demande en ligne

Etape 1 – Présentation

Préambule

Vous retrouvez l'ensemble des éléments présentés précédemment.

Les champs du formulaire avec un astérisque rouge * sont obligatoires

Etape 2 – Critères d'éligibilité

Votre structure a-t-elle son siège social (ou une antenne) basé en Région Centre-Val de Loire* : OUI NON (si non, inéligible de fait)

Votre projet est-il terminé* : OUI NON (si oui, inéligible de fait)

En cas d'inéligibilité de fait à l'une des questions, il ne vous sera pas possible de prétendre à une demande et donc de déposer un dossier. Il sera refusé

Etape 3 – Vos informations

Le demandeur

Recherchez si votre structure a déjà un compte

A – Identification

A compléter ou mettre à jour – Vérifier si les données sont correctes

B – Représentants

A compléter ou mettre à jour – Vérifier si les données sont correctes

Donnée importante car liée à la signature de la convention

Vous pouvez créer un nouveau représentant en cliquant sur « créer un nouveau représentant »

Etape 4 – Votre demande

A – Informations générales

Intitulé du projet* :

(Titre du projet - 100 caractères max)

Montant de l'aide régionale sollicitée* :

(Vérifier la cohérence avec l'annexe 2 : budget prévisionnel)

• Informations générales de la demande

• Coût total du projet

Coût total du projet hors valorisation * :

Total des dépenses subventionnables, hors valorisation - Vérifier la cohérence avec l'annexe 2 : budget prévisionnel

• Présentation du porteur de projet

Est-ce votre premier dépôt sur ce dispositif ? * OUI NON

Présentez votre structure et ses missions* :

(Objet social, activités mises en œuvre - 800 caractères max)

Présentez les capacités opérationnelles de votre structure * :

(Compétences spécifiques et expériences préalables, ressources humaines - 300 caractères max)

Nom de la personne en charge du suivi technique de l'opération * :

Prénom de la personne en charge du suivi technique de l'opération * :

Fonction de la personne en charge du suivi technique de l'opération * :

Téléphone de la personne en charge du suivi technique de l'opération * :

Adresse électronique de la personne en charge du suivi technique de l'opération * :

• Structure partenaire impliquée dans le paiement des dépenses du projet – Convention tripartite

Reverserez-vous des fonds à un partenaire afin qu'il réalise des dépenses du projet ? *

OUI NON

Le reversement de fonds à un partenaire implique la signature d'une convention tripartite entre la Région, la structure porteuse de projet et la structure partenaire. Elle prévoit les conditions de ce partenariat et doit formellement autoriser ce reversement. Dans le cas contraire, cette pratique est illégale

Si Non : Rien à remplir

Si oui :

- Montant de la subvention reversé au partenaire* :

Dans l'annexe 2, veuillez à remplir les deux colonnes (porteur de projet et partenaire) dans le budget permettant d'indiquer la répartition des dépenses entre votre structure et votre partenaire

- Nom de la structure partenaire* :
- Nom et prénom du représentant légal * :
- Adresse postale* :
- Le représentant légal sera-t-il signataire de la convention tripartite ? * : OUI NON

Si Oui

- Adresse électronique du signataire de la convention tripartite*

Si Non :

Nom et Prénom de la personne habilité à signer la convention tripartite (si différent du représentant légal)

- Adresse électronique du signataire de la convention tripartite*

• **Structures partenaires impliquées dans la mise en œuvre du projet, hors partenaire financier**

Pour compléter le tableau : Cliquez sur « ajouter », puis compléter la fenêtre ouverte (reproduire l'action autant de fois que de partenaire au projet)

Nom de la structure partenaire *	Nature juridique* <i>Liste déroulante</i>	Zone géographique du partenaire* <i>Liste déroulante</i>	Rôle du partenaire dans le projet*

Sont à indiquer uniquement les partenaires qui participent à la réalisation des actions du projet

• **Description générale du projet**

Sélectionner l'axe concerné par votre projet* : Voir le Cadre d'intervention CAPEI

- **Axe 1** – Education à la citoyenneté européenne, à l'ouverture au monde, et à la solidarité internationale en Centre-Val de Loire
- **Axe 2** – Solidarité et coopérations internationales (dans un pays bénéficiaire de l'Aide Publique au Développement – APD)
- **Axe 3** – Mobilité internationale des jeunes résident en Région Centre-Val de Loire

Lieu de réalisation du projet* : Sélectionnez dans le menu déroulant le pays

Région et communes de réalisation du projet * :

Sans détail – 150 caractères max espaces compris

Présentez brièvement le projet * :

Il s'agit d'une présentation en quelques lignes du projet sans détails – 800 caractères max

Date prévisionnelle de début du projet * :

Date de la première action du projet

Date prévisionnelle de fin du projet * :

Date de la dernière action du projet

Date estimée de la première dépense du projet* :

Cette date permet de déterminer la date d'éligibilité des dépenses de votre projet, avant cette date les dépenses lors du bilan ne pourront pas être acceptées. Cette date ne peut être avant la date de dépôt de la demande

Le projet est-il la suite d'un projet déjà financé par la Région (projet récurrent) * : Oui Non

Non

Si oui*, présenter l'évolution et la valeur ajoutée apportée à ce nouveau projet en quelques lignes :

800 caractères max

Dans quel contexte local votre projet s'inscrit, selon les indications ci-dessous* :

1 500 caractères max

Axe 1 et 3 : Présentez brièvement quel contexte a été élaboré ce projet. S'inscrit-il dans la continuité d'une action passée ou un projet plus global ? Quel processus pour l'élaboration du projet ? Quels sont les enjeux abordés ? Quelle situation vise-t-il à faire évoluer ? Comment avez-vous mis en place la dynamique partenariale ?

Axe 2 : Quelle est la situation géographique, économique, sociale et environnementale du territoire sur lequel doit se dérouler le projet présenté ? A quelle(s) problématique(s) et à quels besoins locaux le projet répond ? Comment votre association s'est-elle mise en lien avec le partenaire local ?

Précisez brièvement les objectifs du projet * :

500 caractères max

Listez les actions prévues dans le cadre de votre projet * :

Attention à la cohérence avec l'annexe 1 – 1 000 caractères max

Axe 1 et 3 : Pour les projets de mobilité, votre projet doit comporter au minimum 3 grandes phases : préparation au départ des jeunes, réalisation de la mobilité et (3) restitution des résultats en CVL et suivi /évaluation après la mobilité

Quels sont les résultats attendus à l'issue de votre projet ? *

400 caractères max

Qui sont les principaux bénéficiaires directs et les bénéficiaires indirects de votre projet ?

– Voir la définition ci-dessous* :

400 caractères max

Les bénéficiaires directs sont les personnes qui bénéficieront directement du projet (jeunes impliqués, volontaires mobilisés, public visé directement par les actions ...). **Les bénéficiaires indirects** profiteront de l'impact positif des actions du projet.

Indiquez le nombre de bénéficiaires directs prévisionnels du projet* :

• **Critères spécifiques pour chaque axe** : En fonction de ce que vous avez sélectionné plus haut Sur le formulaire en ligne apparaît uniquement les champs de l'axe concerné (

Critères spécifiques pour un projet sur l'Axe 1 - Education à la citoyenneté européenne, à l'ouverture au monde, et à la solidarité internationale en Centre-Val de Loire*

Quels éléments permettent à votre projet d'être considéré comme un projet de citoyenneté européenne ou mondiale, d'ouverture au monde ou d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale ? *

Éléments concrets – 1 000 caractères

Votre projet concerne-t-il une rencontre de jeunes, un chantier ou un accueil de volontaires en Centre-Val de Loire ? * OUI NON

Si non, pas d'autres question pour l'axe 1

Si oui, répondre à l'ensemble des questions ci-dessous

Date du début de la rencontre ou l'accueil* :

Date de fin de la rencontre ou l'accueil* :

Votre organisation dispose-t-elle d'un agrément en matière de projets de mobilité de jeunes (service civique international, corps européen de solidarité...) ? * Oui Non

Si oui, précisez lequel. *

400 caractères max

Votre organisation a-t-elle fait une déclaration auprès de la DRAJES pour accueillir des jeunes mineurs ? * Oui Non Pas concerné

Contactez le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) rattaché à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale - le service du département du siège social de votre structure

Pour les rencontres et chantiers de jeunes* :

Indiquez le nombre prévisionnel de jeunes français :

Indiquez le nombre prévisionnel de jeunes des partenaires :

Pour les missions de volontariats* : mentionnez explicitement le nombre de jeunes volontaires mobilisés et le nombre de mois de mission prévus :

800 caractères max

Quel est le profil des jeunes mobilisés ? Comment allez-vous les sélectionner ? *

800 caractères max

Quelles mesures allez-vous mettre en place pour assurer la sécurité et la bonne préparation logistique des jeunes ? * :

Les jeunes seront-ils encadrés, aidés dans la préparation logistique de la mobilité (achat des billets de transport, souscription d'une assurance, recherche d'un hébergement...) ? Quelles mesures allez-vous mettre en place afin d'assurer leur sécurité durant leur mobilité (assurances, contact téléphonique, référent local ...) ?

Cadre d'appui aux projets européens et internationaux (CAPEI) – Version du 29 mai 2026

1500 caractères max

Comment les jeunes seront accompagnés tout au long du projet ? *

Quel dispositif de de préparation et de suivi pédagogique allez-vous mettre en place (ateliers préparatoires, briefing réguliers, questionnaires d'évaluation...) ?

1500 caractères max

Quel est le profil des encadrants ? Précisez leur diplôme ou compétences * :

Qui sera le référent principal responsable du suivi du ou des jeunes et les autres accompagnateurs ?

800 caractères max

Critères spécifiques pour un projet sur l'Axe 2 - Solidarité et coopérations internationales (dans un pays bénéficiaire de l'Aide Publique au Développement - APD)

Précisez les éléments de faisabilité de votre projet * :

Indiquez : Le diagnostic, l'expertise ou l'étude réalisée ; La cohérence du projet avec les programmes de développement locaux et nationaux ; Le travail mis en place avec les autorités locales et les autres acteurs du territoire.

1 000 caractères max

Pérennité des actions du projet * :

Comment va être assuré la pérennité des résultats après la fin du projet ? En quoi votre action favorisera l'autonomie des bénéficiaires et leur appropriation des résultats du projet ?

Votre projet mobilise-t-il un ou plusieurs volontaires de solidarité internationale (VSI) ? *

Oui Non

Si oui, précisez le nombre de VSI mobilisés sur votre projet, leurs missions, le nombre de mois du volontariat et les conditions d'accueil sur le territoire de votre partenaire* :

1 000 caractères max

Précisez les actions de restitution du projet sur le territoire Centre-Val de Loire * :

Actions, lieu, public - 800 caractères max

Critères spécifiques pour un projet sur l'Axe 3 - Mobilité internationale des jeunes de la Région Centre-Val de Loire

Date du début de la mobilité* :

Date de fin de la mobilité * :

Votre organisation dispose-t-elle d'un agrément en matière de projets de mobilité de jeunes (service civique international, corps européen de solidarité...) ? *

Oui Non

Si oui, précisez lequel * :

400 caractères max

Pour les rencontres et chantiers de jeunes * :

Indiquez le nombre prévisionnel de jeunes français :

Indiquez le nombre prévisionnel de jeunes des partenaires :

Pour les missions de volontariats : mentionnez explicitement le nombre de jeunes volontaires mobilisés et le nombre de mois de mission prévus :

800 caractères max

Quel est le profil des jeunes mobilisés en France et dans le pays partenaire ? Comment allez-vous les sélectionner ? * :

L'axe 3 cible les jeunes de la région Centre Val de Loire âgés de 10 à 30 ans. Attention, ne donnez aucune information personnelle sur les jeunes dans ce formulaire (nom, prénom, adresse, etc.).

1000 caractères max

Quelles mesures allez-vous mettre en place pour assurer la sécurité et la bonne préparation logistique des jeunes ? * :

Les jeunes seront-ils encadrés, aidés dans la préparation logistique de la mobilité (achat des billets de transport, souscription d'une assurance, recherche d'un hébergement...) ? Quelles mesures allez-vous mettre en place afin d'assurer leur sécurité durant leur mobilité (assurances, contact téléphonique, référent local ...) ?

1500 caractères max

Comment les jeunes seront accompagnés tout au long du projet ? *

Qui sera le référent principal responsable du suivi du ou des jeunes ? Quel dispositif de de préparation et de suivi pédagogique allez-vous mettre en place (ateliers préparatoires, briefing réguliers, questionnaires d'évaluation...) ?

Cadre d'appui aux projets européens et internationaux (CAPEI) – Version du 29 mai 2026

5/8

• **Description du projet**

Quel ODD cible principalement votre projet ? * Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner l'ODD
Site de l'ONU - ODD : <http://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/objectifs-de-developpement-durable/>

Est-ce que votre projet cible un autre ODD ? Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner l'ODD

Votre projet développe-t-il dans sa mise en œuvre une démarche prenant en compte les enjeux d'égalité de genre ? *

- NON mais n'a pas d'impact négatif dans sa mise en œuvre (neutre)
 OUI sans chercher à les résoudre activement (sensible)
 OUI pour rééquilibrer les inégalités en prenant en compte les dynamiques locales (transformatif)

Si oui, merci de préciser la ou les actions * :
(800 caractères max)

Votre projet développe-t-il une démarche prenant en compte les enjeux de réduction d'impact climatique ? *

- NON mais n'a pas d'impact négatif dans sa mise en œuvre (neutre)
 OUI sans chercher à les résoudre activement (sensible)
 OUI pour réduire l'impact climatique en prenant en compte les dynamiques locales (transformatif)

Si oui, merci de préciser la ou les actions * :
(800 caractères max)

Quelles actions de communication et de valorisation du projet avez-vous prévu ? * :

Précisez les actions de communication organisées autour de votre projet, (sur les réseaux sociaux, etc. - 500 caractères maximum)

Comment prévoyez-vous de suivre les avancées du projet ? Avez-vous prévu une évaluation du projet ? * **Si oui, comment ?**

500 caractères maximum

Comment envisagez-vous les suites du projet ? *

500 caractères max

B – Information dossier 3

• **Attestation sur l'honneur**

J'atteste sur l'honneur

▪ L'exactitude des renseignements de la demande d'aide et du budget prévisionnel – Dépenses et ressources du projet*.

Oui Non

▪ Que le projet a été approuvé par l'instance décisionnelle en date du* XXXX

▪ Que les dépenses mentionnées dans le budget prévisionnel s'appuient sur des résultats de consultations d'entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures proforma, compromis ou actes de vente (suffisamment détaillés pour permettre d'identifier la nature des dépenses et définir la base subventionnable). *

Oui Non

▪ La régularité de la situation fiscale et sociale. *

Oui Non

▪ Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier et, dans le cas contraire, j'informerai le service instructeur de l'évolution du plan de financement initial. *

Oui Non

▪ Que, dans le cas d'un projet en zone rouges, selon le zonage du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, les recommandations des autorités françaises seront scrupuleusement respectées (déplacements, veille sur la circulation des fonds et sur les bénéficiaires de l'aide, etc.). *

Oui Non

Si non-concerné, cochez « Oui »

C – Ma domiciliation bancaire

• Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Vérifier votre domiciliation bancaire et l'adresse

Joindre le relevé d'identité bancaire * : Document à jour en pdf à l'adresse du siège social

D – Pièces

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Pièces à fournir (de préférence en format PDF)

ATTENTION : Nous vous invitons à libeller vos documents sans caractères spéciaux (sans accents, apostrophes, double caractères, tirets etc.). Un document mal libellé lors de ce dépôt pourrait vous être redemandé plus tard.

Exemple : Pour un nommage correct remplacer « Budget prévisionnel » par « Budget_previsionnel ».

L'ensemble des pièces à transmettre sont indiquées au niveau du préambule du formulaire (Etape 1 – Présentation)

Pour l'annexe 1 et 2 : Utiliser obligatoirement les documents types à télécharger ci-dessous sans apporter de modification sur la structure du document

- Annexe 1 – Dispositif CAPEI – Présentation détaillée du projet (Word)
- Annexe 2 – Dispositif CAPEI - Budget prévisionnel du projet (Excel)

Champs pour transmettre les pièces : Cliquez sur « Ajouter » - Mettre la bonne pièce dans le champ correspondant

Pièces pour le projet

• **Annexe 1 : Présentation détaillée des actions prévisionnelles du projet***

Utiliser le document type téléchargeable, compléter l'ensemble des champs sans apporter de modification sur la structure

• **Annexe 2 : Budget prévisionnel du projet : dépenses et ressources***

Utiliser le document type téléchargeable sans apporter de modification sur la structure

Daté et signé

• **Tous documents aidant à la compréhension du projet** : Programme des chantiers, programme de l'évènement, Plan de formation.,

• **Dans le cas d'un dépôt dans l'axe 2 :** *

- Etudes de faisabilité, diagnostics, études géophysiques, etc. permettant d'éclairer les décisions prises dans le cadre du projet,
- Devis relatifs aux dépenses d'investissement dans le projet (construction, forage, etc.),
- Comptes d'exploitation prévisionnel pour les projets d'activités génératrices de revenus

Pièces concernant le(s) partenariats : Document attestant du partenariat (convention de partenariat avec le(s) partenaire(s), accord de coopération décentralisée, charte de jumelage...),

Pièces pour toutes les structures

• **Attestation de mise à jour de l'annuaire de Centraider datant de moins de 18 mois***

(Gratuite sans adhésion à demander Centraider) * <https://www.centraider.org/annuaire-des-membres/>

• **Un avis SIRENE de moins de 3 mois (adresse du siège à jour) ***

<https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

• **La liste des membres du bureau (association) ou de l'assemblée (collectivités) ***

Pièces uniquement pour les associations

• **Les statuts de la structure ***

• **Le dernier rapport moral et financier de l'association validé lors de la dernière assemblée générale***

Etape 5 – Récapitulatif et validation

Etape de vérification des informations saisies avant transmission de votre demande : cliquez sur l'icône vert « **Récapitulatif des informations saisies** » pour **visualiser** et **relire** l'ensemble des saisies.

Conseil : Vous pouvez enregistrer le récapitulatif et l'imprimer pour réaliser la relecture

L'étape de vérification de la bonne saisie des données est importante AVANT la transmission. Après la transmission, il ne sera plus possible de modifier votre demande. Vous devrez répondre aux demandes aux sollicitations après l'instruction de la demande, au risque qu'elle soit reportée à la prochaine date de dépôt.

Pour transmettre votre demande :

- Cochez « **Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies** »
- Cliquez sur « **transmettre** »
- Puis cliquez « **terminer** »

Votre demande sera transmise au service concerné