

**ACTIONS DE COOPERATION DECENTRALISEE
ET DE SOLIDARITE INTERNATIONALE**

REGLEMENT

Appel à projets 2026

La loi OUDIN du 9 février 2005 relative à la coopération internationale des collectivités territoriales et des agences de l'eau dans les domaines de l'alimentation en eau potable et de l'assainissement offre la possibilité dans le respect des engagements internationaux de la France de mener des actions de coopération internationale.

C'est dans ce contexte que le SYDEC soutient depuis plusieurs années des initiatives locales de solidarité internationale.

Pour l'année 2026, le SYDEC lance un appel à projets auprès des associations œuvrant à l'international dans des pays dont les besoins dans les domaines de l'alimentation en eau potable et de l'assainissement sont importants pour la population (voir liste de pays éligibles en §3).

1. Objectifs de l'appel à projet

Accompagner les acteurs associatifs œuvrant dans les domaines de l'eau et de l'assainissement, implantés dans les Landes, dans la mise en œuvre de projets structurants et durables avec des territoires de pays en développement ou émergents (hors Europe et pays OCDE) dans un esprit de coopération et de solidarité internationale

2. Organismes pouvant soumissionner

- Associations à but non lucratif
- ONG

3. Critères d'éligibilité des projets

Critères généraux

La subvention n'est pas accordée à titre général mais **affectée à un projet défini**. Elle ne s'applique pas aux frais de fonctionnement quotidiens des organismes soumissionnaires.

Les projets doivent répondre à une demande clairement identifiée dans la zone concernée et mettre en évidence l'existence d'un ou plusieurs partenaires locaux (associations, autorités locales décentralisées et/ou déconcentrées, établissements publics, population...).

Les projets doivent contribuer durablement au développement local et présenter un effet structurant pour le territoire et les populations concernées. Les projets doivent être **en cohérence avec les politiques locales**.

A cet effet, **un courrier des autorités locales décentralisées et déconcentrées compétentes** sur le territoire et/ou dans le domaine d'intervention du projet **devra, dans la mesure du possible, être joint au dossier**.

Les projets doivent démontrer l'existence d'une **réelle relation partenariale**, fondée sur le principe de réciprocité, entre les différentes parties prenantes du projet. A cet effet, **un courrier du ou des partenaire(s) local (locaux) étranger(s) - ou une convention de partenariat, si elle existe – devra être joint au dossier**. Ce courrier (ou cette convention) doit détailler la nature et le niveau d'implication de chacune des parties.

Les projets doivent prévoir une restitution auprès des élus du SYDEC du déroulement des opérations menées, expliquant leurs intérêts et leurs impacts.

Les candidats peuvent déposer une demande pour un projet déjà engagé. Cependant, **le budget prévisionnel présenté doit concerner des actions ne démarrant pas avant la clôture de l'appel à projets soit le 21 septembre 2026. Aucune dépense réalisée avant cette date n'est éligible.**

Critères géographiques

Les projets peuvent être menés **dans tous les pays en développement ou en transition.**

Les projets doivent concerner un territoire identifié (par exemple un village, une commune, un département, une province, une région...) et non un pays dans sa globalité. Les projets qui concernent un pays dans sa globalité ou les projets qui concernent plusieurs pays simultanément sont inéligibles.

Pays exclus de l'appel à projets :

- **pays européens et OCDE,**
- **le Mali**, conformément aux recommandations du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères relatives aux actions de coopération décentralisée.

En fonction de l'évolution des recommandations du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ou du contexte juridique, diplomatique ou sécuritaire, le SYDEC se réserve la possibilité de faire évoluer la liste des pays éligibles dans le cadre du présent appel à projets.

Critères thématiques

Dans un souci de cohérence et de complémentarité avec ses domaines de compétences, **le SYDEC soutiendra des projets concernant uniquement les domaines de l'adduction d'eau potable ou de l'assainissement.**

4. Modalités de l'aide

L'aide du SYDEC est plafonnée à un montant qui est défini annuellement par le Bureau Syndical, mais elle **ne peut toutefois excéder 50% du budget total** du projet, ce qui implique l'obtention d'autres financements.

La subvention du SYDEC est versée par mandat **administratif en une fois suite après la décision du bureau syndical.**

La subvention du SYDEC est octroyée pour **des actions dont la durée de réalisation ne peut excéder 3 ans.** Ces actions peuvent néanmoins constituer une phase d'un projet de plus long terme.

5. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles dans l'assiette de calcul de la subvention du SYDEC sont :

- **Les dépenses de personnels salariés** : elles sont éligibles uniquement dans le cadre du projet subventionné, au prorata du temps passé. Cependant, elles ne peuvent pas constituer plus de 20% du budget prévisionnel total pour les personnels salariés du projet; et pas plus de 60% pour les personnels salariés locaux
- **Les frais de déplacement** (transport, hébergement, restauration, passeport, visas, vaccins...) qui ne doivent pas constituer plus de 30% du budget prévisionnel
- **Les coûts d'investissement en matériels**
- **L'ensemble des contributions valorisées** (mises à disposition de matériels, de locaux, dons, temps de travail bénévole...) : elles peuvent être intégrées au budget dans la rubrique « contributions valorisées ». Cependant, elles ne pourront excéder 20% du budget prévisionnel

total. Pour le temps de travail bénévole, la base de calcul retenue doit être équivalente au SMIC (référence : INSEE smic horaire brut en euros)

6. Modalités d'instruction

Procédure

Les dossiers doivent être adressés au SYDEC au plus tard le **21 septembre 2026**.

Les dossiers seront instruits par la Direction Technique de l'Eau (évaluation par rapport aux critères d'éligibilité et sélection des dossiers de demande de financement).

Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai ne sera pas instruit.

Les dossiers retenus seront présentés aux membres du Bureau Syndical qui arrêtera le choix définitif.

Les porteurs de projets seront informés par courrier, après délibération du Bureau Syndical, de la suite réservée à leur demande.

Critères d'évaluation et de sélection des dossiers de demandes de financement

- intérêt et pertinence du projet par rapport à l'enjeu, au problème auquel il doit répondre (cohérence avec les besoins identifiés et les politiques locales), par rapport à sa localisation, son contexte local
- objectifs, impacts du projet et caractère structurant pour les acteurs locaux
- qualité du partenariat entre les acteurs du projet et les acteurs locaux
- planning et viabilité financière du projet
- pérennité et durabilité du projet (formation, gestion dans le temps)
- suivi du projet (communication, rapports,...)

7. Obligation des porteurs de projets retenus

Les porteurs de projets s'engagent à transmettre au SYDEC :

• DURANT L'ACTION

Des comptes rendus écrits réguliers (par mail ou bien par courrier) des actions menées. La fréquence des rendus variera selon la durée du projet.

• EN FIN DE L'ACTION

Le compte-rendu d'exécution, accompagné d'un rapport d'évaluation, à la fin de la mission. Ce compte rendu doit décrire de façon précise les actions menées, les moyens mis en œuvre, les éventuelles difficultés rencontrées, l'implication réelle du partenariat local, le bilan de l'action, les éventuels décalages constatés entre les objectifs initiaux et les résultats obtenus, ainsi que les suites attendues du projet.

Ce compte-rendu peut être accompagné de tout document, photo ou autre support d'information jugé utile pour la bonne compréhension de l'action réalisée.

L'attestation d'achèvement des travaux, co-signée par le porteur du projet et le partenaire local.

Le relevé de l'intégralité des dépenses, daté et signé par le responsable habilité. Ce relevé doit être présenté sous forme d'un tableau récapitulatif indiquant la nature et le montant des dépenses.

Les rubriques doivent correspondre à celles présentées dans le budget prévisionnel du dossier de demande de subvention.

Le relevé des recettes perçues au titre du projet.

Les factures ou pièces équivalentes, attestant des dépenses effectuées dans le cadre du projet. L'intégralité des sommes apparaissant dans le relevé de dépenses doit être justifiée par des factures, attestations sur l'honneur, fiches de paie... Ces justificatifs doivent être répertoriés dans un tableau récapitulatif reprenant l'intitulé de la facture, la date, le montant total en monnaie locale, le montant total en euros et la rubrique du relevé de dépenses à laquelle se rattache la facture.

ATTENTION : la subvention du SYDEC est attribuée sur la base du budget prévisionnel global. Pour obtenir la totalité de la subvention, les dépenses réalisées devront être au moins égales au budget prévisionnel global présenté dans le dossier de demande de subvention. Il est donc important de **ne pas surévaluer le budget prévisionnel**.

En effet, le SYDEC pourra éventuellement demander un remboursement si :

- le montant total des dépenses justifiées est inférieur au coût prévisionnel du projet ; dans ce cas, le versement s'effectuera au prorata des dépenses effectivement réalisées
- les justificatifs fournis sont jugés insuffisants pour évaluer la bonne réalisation de l'opération
- les critères d'éligibilité ne sont pas respectés : le relevé de dépenses devra respecter les mêmes critères que le budget prévisionnel (cf. plafonnement des frais de déplacement à 30%, etc...)
- le compte-rendu d'activités ne permet pas, après avis technique, de constater la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réussite du projet.

8. Dépôt des dossiers

Le dossier de demande de subvention comprendra:

- **Une lettre d'engagement de la structure à l'attention du Président du SYDEC**, datée et signée par le représentant légal de l'organisme (*mentionner nom et qualité du signataire*) et précisant l'intitulé du projet, la région concernée, le coût prévisionnel et le montant de la subvention demandée au SYDEC (*voir modèle ci-joint*).
- **Le dossier de demande de subvention** daté et signé
- **Un courrier du partenaire local** (ou convention de partenariat) attestant du partenariat et de sa nature. *Attention : il ne s'agit pas d'une lettre de demande ou d'acceptation d'aide mais d'un document précisant le projet commun et l'implication de chacun des partenaires français et étrangers.*
- **Une carte permettant de situer la localisation du projet** ainsi qu'une carte géopolitique.
- **Un courrier des autorités locales décentralisées et/ou déconcentrées compétentes sur le territoire et dans le domaine d'intervention du projet** (pièce non obligatoire, mais fortement souhaitée). Ce courrier doit attester de la connaissance du projet par les autorités locales compétentes et de sa cohérence avec les politiques publiques locales. En cas de partenariat avec ces autorités, le courrier devra préciser la nature et le niveau de leur implication dans le projet.
- **La délibération** des instances de décision de l'organisme mentionnant le projet ou une lettre d'autorisation d'engagement du projet.
- **Un relevé d'identité bancaire original**

Pour les associations loi 1901 :

- le **budget prévisionnel** de l'organisme pour l'**année en cours**
- le **bilan financier** des **3 dernières années** (le cas échéant)
- les **statuts de l'organisme**

- le **compte rendu de la dernière Assemblée Générale** de l'Association
- le **récépissé d'enregistrement** de la déclaration de l'Association
- l'extrait du **Journal Officiel publiant la création** de l'Association
- la **composition du bureau** et du **Conseil d'Administration**

Les documents types joints à la demande de candidature doivent être remplis selon les modèles fournis avec respect des rubriques indiquées. Les dossiers ne respectant pas ces critères ne seront pas instruits.

- Le dossier complet est à adresser **avant le 21/09/2026** à l'adresse suivante :

SYDEC
A l'attention de Madame Patricia JANUSZKIEWICZ
469 AVENUE DES LACS
40990 SAINT PAUL LES DAX

Ou bien par mail : patricia.januszkiewicz@sydec40.fr

(Mention « Coopération Décentralisée 2026 » à indiquer sur toute correspondance)

IMPORTANT : le demandeur est seul responsable du suivi de la réception effective de sa demande. Le SYDEC ne pourra pas être tenu responsable en cas de non réception d'une demande dans les délais.