

Guide pour la présentation d'une demande de soutien à MISEREOR

MISEREOR reçoit des dons, des subsides publics et des fonds de l'Église d'Allemagne pour financer des projets de développement. Elle est donc tenue de rendre des comptes à ses bailleurs de fonds ; elle a pour cela besoin d'informations (voir ci-dessous) sur les organisations et les projets financés.

Nous vous demandons de fournir, pour chaque rubrique, les informations essentielles. Votre demande ne devrait pas excéder 30 pages.

1. Indications formelles

Si votre organisation n'a pas encore travaillé avec MISEREOR, veuillez prendre connaissance de la pièce jointe intitulée « Données de base sur le répondant juridique du projet ».

Si nous disposons déjà des renseignements demandés, veuillez à les actualiser si nécessaire.

Titre du projet	
Demandeur * (personne naturelle)	
Organisation qui présente la demande (répondant juridique du projet)	
<ul style="list-style-type: none"> - Forme juridique - Adresse physique et adresse postale - Statut juridique (par exemple organisation d'utilité publique) 	

2. Contexte du projet en question, conditions générales

Zone d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> - Dans quelle région le projet doit-il être réalisé ? - Combien de personnes vivent dans la zone ?
Brève description de la vie de la population dans la zone d'intervention	<p>Éléments importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fondements naturels de la vie ; - Base économique des populations ; - Situation sur le plan des droits politiques, économiques, sociaux et culturels, entre autres : accès aux services sociaux (santé préventive, éducation), participation politique et sociale
Projets actuels et anciens	<ul style="list-style-type: none"> - Quels autres projets existent dans la région ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Projets de votre organisation (ex. projet précédent) ? ○ Programmes publics, projets d'autres organisations ?

3. Groupe cible du projet

Les groupes cibles de votre projet peuvent être :

- les personnes défavorisées elles-mêmes : par exemple des familles sans terre, des minorités ethniques, des habitants de bidonvilles, et parmi eux, par exemple, les femmes et les enfants ;
- ou des groupes de personnes qui peuvent, par leur travail, exercer une influence sur les conditions de vie des personnes déshéritées, par exemple des journalistes ou des décideurs locaux.

Groupe bénéficiaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> - A quel groupe de population le projet s'adresse-t-il concrètement ? - Pourquoi avoir choisi ce groupe bénéficiaire ? - Quelles sont, pour le groupe des bénéficiaires, les caractéristiques essentielles de sa situation ? Quels objectifs de changement le groupe cible définit-il ? - Quelle population (nombre de personnes, de ménages) le projet compte-t-il atteindre directement ?
-------------------------------	--

* Pour des raisons de clarté, seule la forme masculine sera utilisée au fil du texte étant bien entendu qu'elle recouvre aussi bien les personnes de sexe masculin que féminin.

	<ul style="list-style-type: none"> - Dans quelle mesure le projet s'adresse-t-il aux femmes et aux hommes ? - Comment le projet tient-il compte des conditions de vie spécifiques des hommes et des femmes ?
--	--

4. Antécédents du projet

Si le projet est la poursuite d'un projet antérieur ou d'un projet en cours, veuillez décrire :

Atteinte des objectifs du projet précédent	<ul style="list-style-type: none"> - Dans quelle mesure les objectifs du projet précédent ont-ils été atteints ? - A combien de personnes (ou de ménages) le projet a-t-il profité ?
Autres effets prévus et imprévus	<ul style="list-style-type: none"> - A quels autres effets prévus et imprévus le projet a-t-il contribué ? - <i>Facultatif</i> : Quels processus ont été appuyés ?
Expériences / leçons tirées du projet précédent	<ul style="list-style-type: none"> - Quels enseignements tirez-vous de l'ancien pour le nouveau projet ?

5. Objectifs et mesures du projet

Veuillez soumettre le projet selon la grille de planification qui convient à votre organisation. Les questions posées ici ont pour but de vous montrer ce dont MISEREOR a besoin comme information. Veuillez présenter la planification actuelle même s'il se peut que des aménagements soient nécessaires plus tard en cours de réalisation. Il est toujours possible, si le besoin s'en fait sentir, de se mettre d'accord avec MISEREOR sur des changements de plan durant la durée du projet.

Objectifs et mesures, durée du projet	
Prévision de la durée du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle doit être la durée du projet présenté à MISEREOR ?
Objectif global	<ul style="list-style-type: none"> - A quels changements globaux le projet doit-il contribuer ? (maximum 1 objectif)
Objectif(s) du projet (Effets recherchés)	<ul style="list-style-type: none"> - Quels changements le projet doit-il apporter aux groupes cibles d'ici la fin du projet en question ? (5 objectifs maximum). Veuillez préciser la mesure des changements recherchés.
Indicateurs pour le/les objectif(s) du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce qui permet de voir / vérifier que les objectifs du projet sont atteints et dans quelle mesure ? - Quels indicateurs le démontrent ? Quels sont les signes (indicateurs) permettant au groupe cible lui-même de reconnaître simplement que sa situation a changé grâce au projet ? - Existe-t-il, pour la situation de départ, des données quantitatives ou des descriptions qualitatives pour ces indicateurs ? Veuillez les mentionner. Au cas où vous n'en disposeriez pas, quand et comment comptez-vous les recueillir ?
<i>Facultatif</i> : Produits ou services (extraits)	<p><i>Facultatif</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quels produits / services votre projet propose-t-il au groupe cible ? - Y a-t-il des produits ou services spécifiques pour tels et tels groupes cibles ? Veuillez les différencier en fonction des groupes cibles.
Mesures	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les activités prévues pour atteindre les différents objectifs ? - Comment les activités prévues sont-elles réparties pendant la durée du projet ?

Approche méthodologique	
Approche méthodologique	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle approche méthodologique allez-vous adopter pour la réalisation du projet ? - Comment allez-vous travailler avec le groupe cible ?

Autres effets possibles

Si vous réalisez le projet comme prévu : Qu'est-ce qui va changer pour le groupe cible et pour le milieu ambiant ? Vous avez probablement déjà décrit plusieurs des effets recherchés sous la rubrique « Objectifs du projet ». Mais il se peut qu'il y ait d'autres effets supplémentaires : positifs et peut-être négatifs.

Note : Il est tout à fait concevable qu'un projet qui a pour objectif de préserver les bases de vie naturelles de la population entraîne aussi une plus grande cohésion de la communauté villageoise et l'incite à entreprendre d'autres activités communes.

Des effets négatifs peuvent se produire si par exemple les activités initiées par la population entraînent une surexploitation des ressources ou si un groupe de personnes utilise la marge de manœuvre qu'il a acquise au détriment d'un autre groupe.

Autres effets possibles	
Effets sur la justice de genre	- Quels seront les effets du projet sur les rapports hommes-femmes (garçons-filles) ?
Effets en ce qui concerne la recrudescence ou la régression des injustices et des conflits	- Quelles répercussions le projet aura-t-il en ce qui concerne la recrudescence des injustices et des conflits ou au contraire leur régression ?
Autres effets et risques	<ul style="list-style-type: none"> - Quels autres effets / risques escomptez-vous qui n'ont pas été mentionnés jusqu'ici ? - Comment comptez-vous y faire face ?

6. État des recettes et des dépenses

Un modèle de « plan des recettes et des dépenses » figure en annexe I

- Veuillez indiquer la **durée du projet** et la date de démarrage prévue.
- Le plan des recettes et des dépenses est à établir en **monnaie locale**.

A) Dépenses

1. Investissements de construction

2. Dépenses non-récurrentes (investissements)

Acquisitions

2.1 ...

3. Coûts de personnel

3.1 Personnel salarié

3.2 Personnel rémunéré par honoraires

3.3 Formation du personnel

4. Activités du projet

Dépenses récurrentes :

4.1 ...

4.5 Fonds (destinés aux groupes cibles) : investissements dans de petites réalisations, des moyens d'exploitation, des matériaux de construction (auto-construction coopérative de logements), etc. ...

4.7 Saisie des effets / suivi du projet

5. Administration du projet

5.1 Vérification des comptes / audit :

5.2 – 5.8 Frais de fonctionnement (bureau, entretien, fournitures)

...

6. Évaluation

B) Recettes

- Subvention de MISEREOR / KZE
- Contributions de tiers
- Apport local (en espèces)

Nous souhaitons par ailleurs attirer votre attention sur les points suivants :

Les apports locaux ainsi que les contributions monétaires d'autres organisations (contributions de tiers) doivent être fournis

- a) durant la période de financement convenue et
- b) uniquement pour les mesures définies dans le plan des dépenses.

7. Acteurs internes et externes

Personnel du projet	
Nombre et qualification du personnel requis	<ul style="list-style-type: none"> - Taille et composition du personnel affecté au projet : <ul style="list-style-type: none"> o Qualification formelle o Type d'emploi : rémunéré, bénévole, rémunération sur base d'honoraires o Temps de travail : à temps plein ou à temps partiel
Acteurs extérieurs du projet	
Contributions de la part d'acteurs extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> - Quels contacts avez-vous avec d'autres acteurs dans la région où se déroule le projet ? - Avec quels acteurs extérieurs comptez-vous collaborer et quelle sera leur contribution ?

8. Saisie des effets : Planification, suivi et évaluation

Nous vous prions de bien vouloir décrire dans quelle mesure votre gestion du projet sera participative et orientée vers les effets avant et pendant la réalisation du projet (planification, suivi et évaluation) :

Planification	<ul style="list-style-type: none"> - De quelle manière le groupe cible a-t-il été impliqué dans l'analyse de la situation et dans la planification ? - Quels autres acteurs ont été / sont intégrés dans la planification du projet ?
Suivi, processus de pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - De quelle manière le groupe cible participera-t-il au suivi du projet ainsi qu'à son pilotage ? - Quels autres acteurs sont associés au suivi et/ou à l'évaluation du projet ? - Comment seront suivis les indicateurs ? Comment comptez-vous observer s'il se produit des effets (et lesquels ?) – escomptés ou non escomptés – durant la durée du projet ?
Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Comptez-vous réaliser une auto-évaluation ou une évaluation avec l'aide d'experts-consultants extérieurs pendant ou au terme de la durée du projet ?

9. Perspectives / Pérennité

Pérennité des effets positifs	- Comment comptez-vous assurer la pérennité des effets positifs du projet ?
Poursuite du projet au terme de la phase pour laquelle un financement est demandé	- Quelles perspectives existent de voir le groupe cible lui-même ou une autre organisation poursuivre les mesures à la fin de la période de financement ? - Une aide extérieure sera-t-elle encore nécessaire à la fin de la période de financement pour atteindre les objectifs à long terme que vous recherchez ? - Si oui, de quel type et pour combien de temps ?
Activités de fundraising et de renforcement de l'autofinancement	- Qu'est-ce qui sera entrepris par vous ou par le groupe cible pour mobiliser des sources locales de financement ou augmenter vos ressources ?

10. Position de l'Église catholique

MISEREOR soutient des initiatives de développement quels que soient l'appartenance ethnique, la religion ou le sexe des bénéficiaires. Ce faisant, elle travaille aussi avec des partenaires non catholiques et non chrétiens. Comme Œuvre de l'Église catholique d'Allemagne il nous faut toutefois une prise de position écrite de l'Église catholique locale par rapport au projet envisagé. Veuillez nous la faire parvenir avec votre demande. Si cela ne vous est pas possible, veuillez nous le faire brièvement savoir.

Annexe : Données de base sur le répondant juridique du projet – notamment pour les nouveaux partenaires

<p>Si vous n'avez encore jamais eu de contact avec MISEREOR : nous aimerions faire la connaissance de votre organisation et vous demandons par conséquent de bien vouloir répondre aux questions ci-dessous. Si nous disposons déjà des renseignements, veuillez simplement nous indiquer les changements qui se sont produits.</p>	
I. Structure de l'organisation	
(I.a.) Forme juridique de l'organisation qui présente la demande	- Quel est le statut juridique de votre organisation (exemple : association, fondation, organisation d'utilité publique) ?
(I.b.) Année de création	- Quand l'organisation a-t-elle été créée ?
(I.c.) Utilité publique	- Votre organisation est-elle reconnue d'utilité publique ? - Si oui, joignez une copie de la reconnaissance d'utilité publique / d'intérêt général.
(I.d.) (Si cela est nécessaire dans votre contexte national) Attestation des pouvoirs publics autorisant l'organisation à recevoir des aides financières de l'étranger	- (Si nécessaire dans votre contexte national :) Veuillez joindre le justificatif autorisant votre organisation à recevoir des subsides de l'étranger et indiquer la personne qui est habilitée à les recevoir.
(I.e.) Statuts	- Veuillez joindre les statuts, le règlement intérieur ou tout autre document similaire. <i>(N'a pas lieu d'être pour les structures de l'Église : conférences épiscopales, diocèses, ordres ou congrégations religieuses, etc.)</i>
(I.f.) Organigramme faisant apparaître les structures de décision, les instances de contrôle, etc.	- En quoi consistent les structures de décision et les instances de contrôle de votre organisation ? Comment fonctionnent-elles ? - Qui exerce les différentes fonctions ? - Veuillez joindre un organigramme avec le nom des détenteurs des différentes fonctions.
(I.g.) Utilisation du patrimoine en cas de dissolution	En cas de dissolution de votre organisation : - Qui sera le successeur légal / propriétaire des biens de l'organisation ? <i>(Veuillez en joindre la preuve juridiquement valable.) (N'a pas lieu d'être pour les structures de l'Église : conférences épiscopales, diocèses, ordres ou congrégations religieuses, etc.)</i>
II. Capacités / viabilité	
(II.a.) Personnel	- Combien d'employés à plein temps compte votre organisation ? - Combien de bénévoles travaillent dans l'organisation ? - Combien de personnes travaillent sur la base d'honoraires ?
(II.b.) Personnel salarié	Sur le personnel salarié, - combien de personnes ont des fonctions de direction (au siège ou éventuellement dans des centres régionaux) ? - quel est le pourcentage de femmes ? - combien de personnes travaillent dans le secteur des finances et de la comptabilité ?
(II.c.) Recettes et dépenses annuelles (rapport financier consolidé)	- Quelles ont été les recettes et les dépenses de votre organisation au cours des deux dernières années ? S'ils existent, veuillez joindre les rapports financiers consolidés pour cette même période (pour les organisations d'Église, cela est uniquement nécessaire pour le domaine social et pastoral). - Comment se finance la structure administrative de votre organisation ?
(II.d.) Rapport annuel d'activité	- Quels projets, quelles activités votre organisation a-t-elle menés au cours des deux dernières années ? S'ils existent, veuillez joindre vos deux derniers rapports annuels d'activité. Sinon, veuillez joindre une plaquette de vos activités ou tout autre document similaire.
(II.e.) Partenaires nationaux et internationaux	- Avec quels partenaires nationaux et internationaux collaborez-vous pour atteindre vos objectifs ?

Titre du projet

(Les rubriques ci-dessous ne sont que des exemples et doivent être adaptées pour répondre aux cas particuliers)

Dépenses / recettes	Allocation Misereor/KZE (en "monnaie nationale")	Allocation tiers *1 (en "monnaie nationale")	Apport local *2 (en "monnaie nationale")	Total (en "monnaie nationale")
1. Investissements de construction				
1.1 Achat du terrain à bâtir	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 Viabilisation	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 Bâtiment proprement dit (gros œuvre, second œuvre)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4 Equipement, aménagement, installations techniques	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5 Installations extérieures (chemins, clôture, portail, murs, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6 Constructions supplémentaires (préparation du terrain, bâtiment du générateur, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7 Faux frais (honoraires d'architecte, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total du titre 1.	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dépenses non-récurrentes (investissements)				
Acquisitions (de plus de 500,00 EUR) - prière de détailler -	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1 Véhicules	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 Equipements et machines	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Aménagements / installations (distincts de 1.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Autres investissements (par exemple : achat de licences,...)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5 ... etc.				
Total du titre 2.	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Personnel				
3.1 Personnel salarié, position par position Salaires plus charges sociales par personne. Pour le personnel à temps partiel, indiquer la durée de travail (en pourcentage par rapport à un temps plein) et le salaire brut (pour un temps plein et pour le temps partiel correspondant).				
3.1.1 Personne I (par exemple directeur/directrice)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2 Personne II (par exemple ingénieur)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 Personnes ressources (honoraires)				
3.2.1 Personne ressource I	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2 Personne ressource II	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Formation du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00
Total du titre 3.	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Activités du projet				
<u>Dépenses récurrentes</u>				
4.1 Organisation de groupements de base	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 Formation et appui-conseil	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3 Cours de formation / ateliers (x jours à y participant(e)s)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4 Mise en place et entretien de parcelles de démonstration	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5 Fonds (destinés aux groupes-cibles) : investissements dans de petites réalisations, des moyens d'exploitation, des matériaux de construction (auto-construction coopérative de logements), etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
4.7 Saisie des effets / suivi du projet (collecte des données de base, des résultats intermédiaires sur la base d'indicateurs, ateliers sur le suivi des effets, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total du titre 4.	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Administration du projet				
5.1 Vérification des comptes / audit	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2 Locaux: loyer, énergie, entretien des bâtiments	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 Communication: téléphone, internet, etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 Frais de voyage du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 Entretien, frais de fonctionnement des véhicules	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6 Frais opérationnels / consommables	0,00	0,00	0,00	0,00
5.7 Services techniques (pour le site internet, soutien informatique, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
5.8 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
Total du titre 5.	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Évaluation (commandée par le répondant juridique à un(e) expert(e)-consultant(e) externe).	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

*1: **Contributions de tiers :**

Veillez préciser les contributions financières accordées au projet de la part d'autres organisations gouvernementales ou non gouvernementales. Veuillez les énumérer individuellement.

*2: **Apport local**

Veillez chiffrer l'apport local (apport en espèces exclusivement) que vous comptez fournir dans le cadre du financement du projet. Ces sommes devront être passées en comptabilité.

La main-d'oeuvre ou d'autres prestations de service (comme par exemple la mise à disposition de salles, de bâtiments ou d'équipements) ne peuvent pas être reconnues. Si vous prévoyez d'apporter des contributions non monétaires, veuillez les décrire sur une feuille séparée.