**Directives**

**Demande de financement**

****

**Introduction**

Les directives relatives à la demande de financement d'un projet sont données à titre indicatif afin d'assurer que toutes les informations nécessaires à l'examen de la demande de financement sont disponibles.

Le document est divisé en huit chapitres :

1. [Informations générales](#Informations_générales)

2. [Description de l'entité juridique](#Description_de_lentité_juridique)

3. [Protection des enfants dans l'organisation et dans le projet](#La_protection_des_enfants_dans_lorganis)

4. [Contexte du projet demandé](#Contexte_du_projet_demandé)

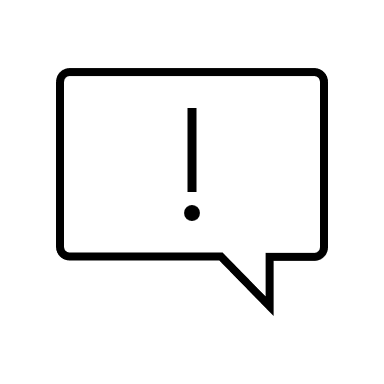
5. [Description et stratégies du projet](#Description_et_stratégies_du_projet)

6. [Plan de coûts et de financement](#Plan_de_coûts_et_financement)

7. [Logique d'effets et indicateurs](#Logique_deffets_et_indicateurs)

8. [Annexes](#Annexes)

Votre personne de contact au Kindermissionswerk est à votre disposition pour toute question ou commentaire de votre part.



**Veuillez télécharger le document à remplir. Le présent formulaire est entièrement fonctionnel avec Microsoft 365 (Microsoft, Mac, Web) ainsi qu'avec LibreOffice.**

**1.** **Informations générales**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Données du projet** | | | | | | | |
| **Titre du projet** *Le titre est d'abord une proposition et peut encore être modifié au cours du traitement de la demande. Nous vous recommandons de choisir un titre en rapport avec l'objectif du projet.* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | |
| **Début prévu du projet (date)**  *Le début effectif du projet est déterminé conjointement au cours de la procédure de candidature et d'approbation.* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | **Fin prévue du projet (date)** *La date de fin prévue du projet (selon l'état actuel)* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | |
| **Lieu du projet / région**  *Le lieu/la région où le projet sera réalisé* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | **Diocèse**  *Diocèse catholique* (<https://catholic-hierarchy.org/>) | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | |
| **État fédéral (Brésil et Inde uniquement)**  *A remplir uniquement si le projet se situe au Brésil ou en Inde !* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | |
| **1.2 Entité juridique**  *L'entité juridique doit être une personne morale (par exemple un diocèse, un ordre religieux, une organisation non gouvernementale) organisée selon le droit du pays concerné.* | | | | | | | |
| **Nom de l'entité juridique**  *Nom de l'organisation responsable vis-à-vis du KMW selon l'acte constitutif ou l'extrait du registre* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Forme abrégée du nom de l'organisation (le cas échéant)**  *Nom courant* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |
| **E-Mail**  *Adresse e-mail de l'organisation* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse**  *Adresse physique de l'organisation* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse postale** *Adresse pour l'adresse postale, le cas échéant boîte postale* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Téléphone**  *Veuillez* *indiquer ici* *le numéro de téléphone fixe du représentant légal.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Téléphone portable**  *Veuillez* *indiquer ici le numéro de téléphone portable de l'entité légale.* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |
| **Site web**  *L'adresse du site web de votre organisation peut être saisie ici.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Forme juridique**  *Dénomination complète de la forme juridique -Veuillez joindre une copie des statuts en annexe, pas nécessaire pour les diocèses.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Année de création**  *Veuillez joindre une copie des statuts actuels ou de l'acte constitutif.* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |
| **Le cas échéant, numéro de registre (si disponible)**  *Voir l'extrait du registre*. | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Siège de l'entité juridique**  *Pour les institutions ecclésiastiques : le siège du diocèse, de la congrégation ou de l'ordre religieux.* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |
| **Le cas échéant, le numéro de certification figurant sur le certificat d'enregistrement**  *Nécessaire uniquement dans des pays comme le Népal, le Pakistan et l'Inde.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Le cas échéant, date de validité de la certification dans le pays**  *Voir le certificat d'enregistrement pour les paiements à l'étranger ; veuillez utiliser le format numérique JJ.MM.AAAA* | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |
| **1.3 Représentant légal**  *Représentant de l'entité juridique habilité à signer - C'est-à-dire la personne qui représente juridiquement l'entité juridique du projet à l'extérieur. Dans le cas d'un diocèse, il s'agit de l'évêque, dans le cas d'un ordre ou d'une congrégation, du supérieur provincial et, dans le cas d'une ONG, de la personne qui, selon les statuts, est inscrite comme président/présidente de l'ONG devant les autorités publiques pendant la période officielle actuelle.*  *Veuillez joindre une preuve officielle (par exemple, une procuration notariée ou un extrait récent du registre).* | | | | | | | |
| **Nom**  *Nom du représentant légal* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Position et fonction dans l'organisation** *La position et la fonction du représentant légal dans l'organisation* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **E-Mail**  *Adresse électronique du représentant légal* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse**  *Adresse physique du représentant légal* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse postale**  *Adresse pour l'adresse postale, le cas échéant boîte postale* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Téléphone**  *Veuillez indiquer ici le numéro de téléphone fixe du représentant légal.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Téléphone portable**  *Veuillez indiquer ici le numéro de téléphone portable du représentant légal*. | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **1.4 Responsable du projet**  *La personne qui joue un rôle de direction/coordination dans la mise en œuvre pratique du travail de projet.* | | | | | | | |
| **Nom**  *Nom du responsable du projet* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Position et fonction dans l'organisation**  *La position et la fonction du responsable de projet dans l'organisation* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **E-Mail** *L'adresse e-mail du responsable de projet* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse**  *Adresse physique du responsable du projet* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse postale**  *Adresse pour l'adresse postale, le cas échéant boîte postale.* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Téléphone**  *Veuillez indiquer ici le numéro de téléphone fixe du responsable du projet* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Téléphone portable**  *Veuillez indiquer ici le numéro de portable du responsable du projet* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **1.5 Demandeur**  *La personne responsable de la formulation de la proposition de projet.* | | | | | | | |
| **Nom**  *Nom du demandeur* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Position et fonction dans l'organisation**  *La position et la fonction du demandeur dans l'organisation* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **E-Mail**  *La position et la fonction du demandeur dans l'organisation* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse**  *La personne qui joue un rôle de direction/coordination dans la mise en œuvre pratique du travail de projet* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Adresse postale**  *Adresse pour l'adresse postale, le cas échéant boîte postale* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | | | | |
| **Téléphone**  *Veuillez indiquer ici le numéro de téléphone fixe du demandeur* | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | | | **Téléphone portable**  *Veuillez indiquer ici le numéro de téléphone portable du demandeur* | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |

**2.** **Description de l'entité juridique**

*Ne remplir que ce qui s’applique (soit entités ecclésiastiques, soit entités non ecclésiastique / ONGs).*

**Description de l'entité juridique - entités ecclésiastiques (environ 1 page)**

|  |
| --- |
| **2.1 Description de l'entité juridique** |
| 2.1.1 Quels sont les domaines de travail de l'organisation ?  *Dans quels domaines l'organisation travaille-t-elle principalement (région géographique, priorités de travail en termes de contenu, groupe cible primaire) ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.1.2 Dans quels réseaux et coopérations l'entité juridique est-elle active ?  *Avec quelles organisations nationales et internationales l'entité juridique a-t-elle réalisé des projets au cours des 3 dernières années ? Avec quels réseaux l'entité juridique entretient-elle des échanges réguliers ou est-elle formellement membre ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **2.2 Données structurelles** | |
| 2.2.1 Combien d'employés ou de membres l'entité juridique comprend-elle ?  *Nombre de prêtres, de religieux, de personnel permanent et de collaborateurs laïcs employés.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.2 De quels actifs en rapport avec le projet dispose l'entité juridique ?  *Quels et combien de biens immobiliers, de véhicules ou d'autres actifs de plus de 500 Euro sont utilisés pour le projet ? Sont-ils inscrits au bilan et inventoriés ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.3 De quelles sources de financement externes l'entité juridique dispose-t-elle ?  *Liste des projets, durée du soutien, bailleurs et volume de soutien des 3 dernières années.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.4 Budget annuel total de l'entité juridique pour l'année précédente  *Indiquer le montant sans décimale en monnaie locale correspondante, par ex. XXX.XXX IDR*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.5 Budget annuel total de l'entité juridique pour l'année en cours  *Indiquer le montant sans décimale en monnaie locale correspondante, par ex. XXX.XXX IDR*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. | |

**Description de l'entité juridique - entités non ecclésiastique / ONGs - (environ 1 page)**

|  |
| --- |
| **2.1 Description de l'entité juridique** |
| 2.1.1 Quel est l'objectif statutaire de l'entité juridique (vision et mission) ?  *Veuillez décrire en quelques mots la mission et la vision ainsi que l'objectif statutaire.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.1.2 Quels sont les domaines d'activité de l'entité juridique ?  *Cette question fait référence à l'organisation en général et pas seulement au projet demandé (région géographique, priorités de travail en termes de contenu, groupe cible primaire).*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.1.3 Dans quels réseaux et coopérations l'entité juridique est-elle active ?  *Avec quelles organisations nationales et internationales l'entité juridique a-t-elle réalisé des projets au cours des 3 dernières années ? Avec quels réseaux l'entité juridique entretient-elle des échanges réguliers ou est-elle formellement membre ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **2.2 Données structurelles** |
| 2.2.1 Combien d'employés permanents ou de membres l'entité juridique comprend-elle ?  *Cette question s'applique à l'ensemble de l'organisation, indépendamment du projet demandé. Niveau de salaire : sur quoi votre organisation se base-t-elle pour fixer les salaires ? Est-ce qu'elle paie les salaires en vigueur dans la région ? Si ce n'est pas le cas, pourquoi ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.    2.2.2 De quels actifs en rapport avec le projet dispose l'entité juridique ?  *Quels et combien de biens immobiliers, véhicules ou autres actifs de plus de 500 euros sont utilisés pour le projet ? Sont-ils inscrits au bilan et inventoriés ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.3 De quelles sources de financement externes l'entité juridique dispose-t-elle ?  *Liste des projets, durée du soutien, bailleurs et volume de soutien des 3 dernières années*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.4 Budget annuel total de l'entité juridique pour l'année précédente  *Indiquer le montant sans décimale en monnaie locale correspondante, par ex. XXX.XXX IDR*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  2.2.5 Budget annuel total de l'entité juridique pour l'année en cours  *Indiquer le montant sans décimale en monnaie locale correspondante, par ex. XXX.XXX IDR*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.    2.2.6 Quels sont les liens avec l'Église catholique ?  *Projets communs ou autre collaboration / Liens formels établis dans les statuts / MoU (Memorandum of Understanding/protocole d‘accord) ou autre accord avec l'Église catholique / Valeurs communes avec l'Église catholique / Raisons de collaborer avec l'Église catholique ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |

**3.** **Protection des enfants dans l'organisation et dans le projet (environ 1 page)**

|  |
| --- |
| **3.1 Protection des enfants dans le projet** |
| 3.1.1 Assurer la protection des enfants  *Veuillez envoyer la politique de protection des enfants ou la politique de la sauvegarde en vigueur pour le projet et confirmer par écrit que les collaborateurs (y compris les bénévoles et les honoraires) ont signé le code de conduite de la politique. L'existence d'une politique ainsi que l'assurance sont des conditions préalables à un financement par KMW.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  3.1.2 Implication des collaborateurs et autres dans l'élaboration de la politique de protection des enfants  *Qui a été impliqué dans l'élaboration de la politique de protection des enfants ? Comment cela s'est-il passé ? Les enfants et/ou les parents ont-ils été impliqués ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  3.1.3 Risques au sein du projet  *Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse de risques en matière de protection/sécurité des enfants ? Quels sont les risques pour les mineurs dans le projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  3.1.4 Information des groupes concernés  *Comment s'assurer que les enfants/parents sont au courant des mesures de protection des enfants dans les institutions et dans le projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **3.2 Protection d'autres groupes vulnérables** |
| 3.2.1 Assurer la protection d'autres groupes vulnérables  *Comment les besoins des personnes particulièrement vulnérables (par exemple les personnes handicapées, les minorités ethniques, ...) sont-ils pris en compte ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.    3.2.2 Risques au sein du projet  *Quels sont les risques que certains groupes appartenant au groupe cible soient exclus du projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.    3.2.3 Mesures prises dans le cadre du projet  *Quelles sont les mesures prises pour ouvrir le projet à d'autres groupes vulnérables (y compris des mesures architecturales telles que des rampes, des toilettes accessibles aux personnes handicapées, des mesures d'éducation spéciales, des toilettes adaptées aux genres ...) ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.    3.2.4 Information des groupes concernés  *Comment s'assurer que les groupes concernés sont au courant de ces mesures dans le ou les établissements ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |

**4.** **Contexte du projet demandé (environ 6 pages)**

|  |
| --- |
| **4.1 Justification du projet - pertinence** |
| **4.1.1 Analyse de la situation et du contexte** |
| 4.1.1.1 Caractéristiques pertinentes (géographiques, politiques, sociales, etc.) dans la zone du projet  *Les faits les plus récents et se rapportant concrètement à la zone du projet ; indication de la source avec l'année en note de bas de page.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.1.2 Conditions de vie de la population vivant dans la zone du projet, en particulier des enfants et des jeunes  *Les faits les plus récents et se rapportant concrètement à la zone du projet ; indication de la source avec l'année en note de bas de page.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.1.3 Problème identifié/problème central  *Quel est le problème central, la situation déficitaire qui a un effet négatif sur les enfants et/ou les jeunes, qui doit être éliminé ou auquel il faut réagir ? Quel est le rôle de la mission de l'organisation demandeuse et de ses domaines de travail prioritaires ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.1.4 Causes du problème  *Quelles sont les causes à l'origine du problème identifié ? Veuillez citer toutes les causes contextuelles à l'origine du problème ; faites-en sorte que le plus grand nombre possible de personnes soient impliquées de manière participative utilisez aussi des informations issues de la littérature scientifique, de rapports d'évaluation, etc.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.1.5 Potentiel de changement  *Quelles sont les causes du problème sur lesquelles il est possible d'agir - par quelles mesures ; quelles mesures sont réalisables et pour quels acteurs (mandat, capacités, savoir-faire, accès, etc.) ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **4.1.2 Projets antérieurs** |
| 4.1.2.1 Projets antérieurs, expériences de projets similaires avec le KMW et d'autres bailleurs de fonds  *Durée : MM/AA - MM/AA, Titre, Budget, Participations financières*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.2.2 Effets visés atteints  *Indicateurs d'Outcome du projet antérieur avec définition de chaque indicateur ainsi que la valeur atteinte et la date de cette valeur : JJ/MM/AA*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.2.3 Autres effets positifs et négatifs  *Quels sont les effets positifs et négatifs du/des projet(s) antérieur(s) ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.1.2.4 Conclusions  *Conclusions de la réalisation de projet antérieur et d'une éventuelle évaluation. Comment les conclusions du projet antérieur ont-elles été prises en compte dans la planification du nouveau projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **4.2 Parties prenantes**  *Qui a un intérêt dans le projet, qui bénéficie du projet, soit directement, soit indirectement, et qui peut éventuellement influencer le projet de quelle manière (positivement/négativement) ?* |
| **4.2.1 Groupe cible** |
| 4.2.1.1 Description du/des groupe(s) cible(s)  *En tenant compte de l'âge, du sexe, de l'appartenance ethnique, de la vulnérabilité ou du situation défavorisée. Les groupes cibles peuvent également être des groupes de personnes qui pourraient agir en tant que médiateurs et/ou qui, par leur travail, peuvent influencer la situation des enfants et des jeunes défavorisés (par exemple, les parents, les enseignants, les éducateurs ou les décideurs locaux, …)*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.1.2 Critères de sélection des groupes cibles  *Pour quelles raisons et selon quels critères ces groupes/personnes cibles précis ont-ils été sélectionnés ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.1.3 Nombre d'enfants/d'adultes directement bénéficiaires  *Combien d'enfants/de jeunes, de familles, de groupes ... sont directement touchés par le projet (par ex. les élèves via leurs enseignants) ? (tableau le cas échéant)*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.1.4 Nombre d'enfants/d'adultes bénéficiaires indirects  *Combien d'enfants/de jeunes, de familles, de groupes ... sont indirectement touchés par le projet (par ex. les élèves via leurs enseignants) ? (tableau le cas échéant)*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.1.5 Coopération antérieure  *Travaille-t-on déjà avec les groupes cibles ? Sous quelle forme et dans quel contexte ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **4.2.2 Participation des groupes cibles** |
| 4.2.2.1 Participation des groupes cibles, en particulier les enfants et les jeunes, à la planification du projet  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.2.2 Participation du groupe cible à la mise en œuvre du projet  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.2.3 Participation des groupes cibles, en particulier les enfants et les jeunes, à l'(auto)évaluation du projet  *Quand et comment les groupes cibles, en particulier les enfants et les jeunes, sont-ils impliqués dans l'évaluation ? Quelles méthodes adaptées aux enfants sont utilisées ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **4.2.3 Autres organisations et acteurs pertinents** |
| 4.2.3.1 Organisations et acteurs de la région du projet ayant un intérêt pour le projet  *Le cas échéant, sous forme de tableau : organisations nationales/internationales pertinentes, ONG, organismes/institutions gouvernementaux, entreprises, autorités locales, etc.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.3.2 Intérêt éventuel et influence possible de ces organisations/acteurs sur le projet  *Quel intérêt positif/négatif les organisations ou les acteurs de la région ou de l'environnement du projet portent-ils au projet et à ses objectifs ? Comment cela peut-il avoir une influence positive ou négative sur le projet ; nuire au projet ou avoir un effet positif sur la réalisation des objectifs du projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.3.3 Chevauchements, coopérations ou synergies  *Description et valeur ajoutée/problème pour le projet ; sous quelle forme la coopération et l'échange avec d'autres acteurs dans l'environnement spatial, socio-économique ou thématique du projet sont-ils prévus afin d'éviter d'éventuels chevauchements et d'obtenir le plus grand bénéfice pour le projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  4.2.3.4 Organisations/institutions/groupes/acteurs suprarégionaux/internationaux en dehors de la région du projet et importants pour le projet  *P.ex. organes de l'État, universités, institutions internationales, conseillers, groupes de soutien Veuillez décrire et évaluer l'effet que chacun/e de ses organisations a sur le projet.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |

**5.** **Description et stratégies du projet (environ 8 pages)**

|  |
| --- |
| **5.1 Théorie du changement**  *Vue d'ensemble des mécanismes d'action adoptés.* |
| La théorie du changement (TdC) est la présentation des mécanismes d'action qui sont pertinents pour le problème central identifié. Appliquée au projet, elle décrit comment et pourquoi le projet fonctionne.  Vous trouverez d'autres informations sur la TdC dans le glossaire ainsi que dans les textes explicatifs plus détaillés du KMW sur les effets.  *(PDF, images, photos etc. peuvent être envoyés comme fichiers propres)* |
| Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **5.2 Description du projet** |
| 5.2.1 Objectif global/Impact  *Changement positif supérieur et plutôt à long terme auquel le projet contribue - veuillez le présenter en une phrase ("Le projet contribue à …")*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.2 Objectifs du projet/Outcomes  *Changements concrets visés au cours du projet ; il s'agit des effets directs à court et moyen terme des réalisations d'une action (Output), prévus ou effectifs ; ils sont directement induits par le projet. - 1 à, si possible, 3 objectifs de projet au maximum, présentés chacun en une phrase*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.2.1 Indicateurs pour mesurer la réalisation des objectifs/résultats du projet  *2-3 indicateurs SMART par objectif de projet/Outcome mesurable quantitativement et qualitativement. Les indicateurs comprennent au moins : - Description de ce qui doit être représenté par l'indicateur - La définition de chaque indicateur - La description de la méthode de mesure et la fréquence prévue de la mesure*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.2.2 Pour chacun des indicateurs :  - Valeur initiale/baseline au début du projet ainsi que  - valeur cible visée  *Pour chacun des indicateurs indiqués, veuillez indiquer la valeur de départ/la situation de départ/la ligne de base ainsi que la valeur à atteindre à la fin du projet. Si ces valeurs ne sont pas (encore) disponibles, veuillez indiquer quand elles seront collectées et par qui.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.3 Activités  *Veuillez présenter les activités du projet de manière détaillée et en fonction de l'objectif du projet ; le cas échéant, les activités peuvent être attribuées à plusieurs objectifs du projet. Dans ce cas veuillez le signaler et indiquer clairement. La présentation détaillée des activités comprend une explication et une quantification (quoi, pourquoi, à quelle fréquence, pendant combien de temps, combien…)*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.4 Méthodes utilisées pour la mise en œuvre du projet  *Quelles sont les approches méthodologiques utilisées pour réaliser les différentes activités ? (Veuillez expliquer les méthodes en détail, par exemple quelle méthode participative est utilisée à quelle étape et comment, quelle méthodologie d'animation pour quelles activités…)*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.5 Effets inattendus possibles (positifs/négatifs)  *Quels effets inattendus peuvent se produire (positifs et négatifs) ? Quels sont les acteurs à surveiller pour éviter les effets négatifs ? Comment les effets négatifs peuvent être évités (par exemple en ce qui concerne la protection des enfants, leur bien-être, l'écologie, le genre) ? Comment s'assurer que certains sous-groupes du groupe cible ne sont pas exclus ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.2.6 Risques pour la mise en œuvre du projet  *Quels facteurs internes ou externes pourraient entraver la mise en œuvre du projet ? Comment réagir ? Quelles sont les précautions à prendre ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **5.3 S&E (Système suivi-évaluation)** |
| 5.3.1 Collecte de données  *Quand, à quelle fréquence et par qui sont collectées quelles données ; et sous quelle forme sont-elles communiquées à qui ? Qui assume la responsabilité générale ? Veuillez joindre le plan de S&E du projet, s'il existe.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.2 Saisi des effets non planifiés  *Comment s'assurer que les effets non planifiés (positifs et négatifs) sont également perçus et enregistrés ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.3 Analyse des données et saisie des éventuels besoins de changement  *Comment les conclusions de la collecte et de l'analyse des données doivent-ils être utilisés pour vérifier et développer le projet ? Il est nécessaire de convenir à temps et à l'avance avec le KMW des modifications qui interviennent au cours du projet.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.4 Évaluation  *Une évaluation externe est-elle prévue au cours de la phase de projet demandée ; par qui cette évaluation a été motivée (organisation demandeur-même, autres bailleurs, KMW) ? Dans quel utilité l'évaluation sera-t-elle effectuée et quand les résultats doivent-ils être disponibles ? Le KMW attend une évaluation externe des projets au plus tard au cours de la neuvième année de financement, c'est-à-dire au cours de la troisième des phases successives de financement de trois ans.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.5 Audit  *Les audits de projet sont obligatoires :  - Audit annuel : le soutien demandé au KMW est supérieur à 80.000 EUR par an ou à 200.000 EUR au total ;  - Audit global : tous les projets dont le financement total atteint 80.000 EUR  Pour tous les autres projets, un audit annuel est recommandé.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.6 Normes financières de l'entité juridique  *Existe-t-il un manuel de procédures/des lignes directrices financières régissant les mécanismes de contrôle interne, les flux financiers et leur contrôle ? Veuillez-nous le faire parvenir.*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.3.7 Logiciel de comptabilité avec lequel on travaille  *Quel est le nom du logiciel de comptabilité consolidé et infalsifiable dans lequel le projet est reproduit ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **5.4 Pérennité structurelle, financière, environnementale et sociale** |
| 5.4.1 Assurer le succès et les effets positifs du projet  *Comment les effets obtenus et les succès du projet sont-ils garantis pour l'avenir ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.2 Transfert de responsabilité au niveau local  *Le processus doit-il être transmis en perspective aux groupes cibles ? Comment souhaitez-vous organiser cela ? Que faudrait-il pour que le projet puisse être poursuivi à moyen terme sous la responsabilité locale ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.3 Financement local  *Un soutien externe supplémentaire sera-t-il nécessaire après que le projet actuel demandé soit terminé pour atteindre les objectifs à plus long terme visés ? Si oui, de quel type et pour combien de temps ce soutien externe sera nécessaire ? Que faites-vous pour trouver des sources de financement locales ? Que faites-vous pour apporter des fonds propres ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.4 Prise en compte de la protection de l'environnement et du climat  *Comment la protection de l'environnement et du climat est-elle considérée dans le projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.5 Viabilité sociale  *Comment le projet peut-il contribuer à améliorer les conditions de vie des personnes à l’avenir ? Comment les droits de l'enfant sont-ils ancrés durablement par le projet dans l‘environnement du projet ? Comment garantir l'acceptation de ce qui a été réalisé grâce au projet ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.6 Renforcer le potentiel d'auto-assistance des groupes cibles  *Comment les groupes cibles seront-ils en mesure d'agir eux-mêmes à l'avenir pour améliorer leurs conditions de vie ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  5.4.7 Résilience des groupes cibles  *Dans quelle mesure le projet augmente-t-il la résilience des groupes cibles par rapport aux risques actuels et futurs ?*  Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |

**6.** **Plan de coûts et de financement**

|  |
| --- |
| Veuillez remplir le plan de coûts et financement ci-joint. |

**7.** **Logique d'effets et indicateurs**

|  |
| --- |
| Veuillez remplir le “Logframe” ci-joint (les tableaux complets du Logframe/Cadre logique, les tableaux d’indicateurs pour les Outcomes et les Outputs ainsi que le tableau des Activités). |

|  |
| --- |
| **I. Brève introduction à la conception du terme „effets“ chez Kindermissionswerk** |
| Dans son travail à l'étranger, Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ (KMW) s'efforce, en collaboration avec ses partenaires, d'améliorer durablement les conditions de vie des enfants et des jeunes dans les pays partenaires. Une compréhension commune de la conception du terme „effets“ et de la terminologie utilisée est nécessaire.  La compréhension du terme „effets“ et la terminologie du KMW sont brièvement expliquées ci-dessous. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le texte explicatif détaillé sur la compréhension du terme „effets“ du KMW.  Par effets le KMW entend généralement les changements provoqués par un projet. Ces effets peuvent être intentionnels ou non intentionnels, positifs ou négatifs. Lors de la planification et de la mise en œuvre, on travaille sur les effets positifs intentionnels. Il est toutefois important de vérifier lors de la mise en œuvre si des effets négatifs non intentionnels peuvent avoir une influence déterminante sur le succès du projet et d'en tenir compte. Pour ce faire les instruments de suivi et d'évaluation sont utilisés.  Dans la planification de projet et la demande de financement axées sur les effets auprès du KMW, on commence par identifier toutes les causes du problème central identifié et par définir les effets/changements vers lesquels le projet doit œuvrer. Lors de la planification, il est recommandé de partir des effets visés et de travailler de haut en bas dans une chaîne d'effets. On détermine donc d'abord l'effet visé auquel le projet ou le programme doit contribuer (Objectif global/Impact), puis on progresse dans les liens de cause à effet jusqu'aux activités à réaliser et aux ressources nécessaires pour mener à bien ces activités.  Dans la mise en œuvre, on suit le chemin inverse. En utilisant des ressources matérielles et humaines, des activités sont menées qui contribuent à l'obtention d'un résultat/Output. Ceux-ci doivent être compris comme des produits, des biens, des services fournis par le projet et qui, à leur tour, provoquent des changements positifs sur les conditions de vie des enfants bénéficiaires grâce au projet.  Pour effectuer le suivi au cours du projet et vérifier en permanence si les mesures ont été mises en œuvre et si des effets ont été obtenus, il est nécessaire de disposer d'indicateurs, c'est-à-dire de témoins de changement. Les indicateurs doivent fournir des informations sur ce qui permet d'observer ou de mesurer si et dans quelle mesure des changements ont eu lieu.  Tant la présentation de la Logique d‘effets du projet que la planification des résultats, des activités, des ressources et des indicateurs sont des éléments essentiels de la demande de subvention auprès du KMW.  La théorie du changement sert à saisir et à présenter la compréhension globale des effets dans le contexte du projet. Le cadre logique sert à planifier concrètement des activités, etc. sur la base de cette logique d‘effets, à les présenter dans le cadre logique et à contrôler les effets intentionnels positifs (Outcomes) au cours du projet, également dans le cadre logique en se servant de leurs indicateurs. |

**8.** **Annexes**

Les copies des documents suivants sont jointes :

- Plan de coûts et de financement *(veuillez utiliser le modèle de KMW)*

- Logframe/Cadre logique *(veuillez utiliser le modèle de KMW)*

- Avis de l'évêque, qui se réfère à l'entité juridique et au contenu du projet (en version originale)

- Statuts de l'ONG

- Certificats d'enregistrement actuels de l'entité juridique

- Organigramme de l'entité juridique

- Politique de protection de l'enfance

- Note conceptuelle *(veuillez utiliser le modèle de KMW)*

- Veuillez consulter les « *Directives relatives au soutien financier de projets de construction* » pour connaître les documents à fournir.

Le cas échéant :

- Manuel de procédure/Ligne directrice Finances

- Documents de stratégie ou de planification supérieure (par ex. planification sur 3 ans, etc.)

- Étude de référence (Baseline)

- Dernier rapport annuel

- Dernier rapport d'évaluation externe

- Autres documents