**FORMULAIRE DE SOUMISSION DES PROJETS DE COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT AU FONS CATALÀ DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT**

|  |
| --- |
| **Informations de base du projet** |
|  |
| Nom de l’entité requérante : |
| Nom de l’organisation partenaire locale (le cas échéant) : |
| Titre du projet : |
| Pays : | Région : |
| Période globale de mise en œuvre du projet (date de début et date de fin) : |
| Période pour laquelle la subvention est demandée : |
| Population cible : |
| Montant total du projet : | Montant demandé : |
| Contribution de de l'entité requérante : | Contribution de l’organisation partenaire locale : |
| Autres contributions :  |

|  |
| --- |
| **Documents à joindre à la demande de subvention** |
| **Si le projet est soumis dans le cadre d'un appel à projet municipal, il sera nécessaire de fournir toute les documents requis dans les termes et conditions de cet appel à projet. Incluez la liste des documents fournis dans la section « Autres ».****En ce qui concerne l'entité requérante** (marquez d'une croix les documents fournis). |
|  | **Document d'enregistrement en tant qu'entité**. L'entité doit être formellement constituée et enregistrée avant la demande de ressources, au moins un exercice fiscal avant l'exercice fiscal au cours duquel l'aide est demandée. |
|  | Dans le cas d'entités groupées, l'entité requérante doit soumettre **l'accord de collaboration entre les entités groupées pour la réalisation du projet qu’elle soumet.** |
|  | **Statuts de l’entité.** Les statuts doivent préciser que ses objectifs incluent la réalisation d'activités et de projets visant à la coopération, à la solidarité et au développement intégral des pays en voie de développement. |
|  | **Rapport d'activités**. L’entité doit garantir son expérience dans la réalisation d'activités comparables. |
|  | **Rapport financier** de l’exercice précédent et budget de l’exercice en cours. |
|  | **AUTRES** (établissez une liste des documents fournis). |

|  |
| --- |
| En ce qui concerne l’organisation partenaire local (marquez d'une croix les documents fournis). |
|  | **Document d'enregistrement en tant qu'entité.** L'entité doit être formellement constituée et enregistrée avant la demande de ressources, au moins un exercice fiscal avant l'exercice fiscal au cours duquel l'aide est demandée. |
|  | **Statut de l’entité:** Les statuts doivent préciser que ses objectifs incluent la réalisation d'activités et de projets visant à la coopération, à la solidarité et au développement intégral des pays en voie de développement |
|  | **Rapport d'activités**. L’entité doit garantir son expérience dans la réalisation d'activités comparables. |
|  | **Rapport financier** de l’exercice précédent et budget de l’exercice en cours. |
|  | **AUTRES** (établissez une liste des documents fournis). |

**1- DONNÉES D'IDENTIFICATION DES ACTEURS**

# **1.1 DONNÉES DE L’ENTITÉ REQUÉRANTE**

(Dans le cas d'un projet soumis par plusieurs entités, veuillez indiquer les données suivantes pour chacune d'entre elles, en indiquant en premier lieu l'entité qui assume le leadership et la représentation).

|  |
| --- |
| Nom : |
| Adresse :  |
| Ville : |
| Région : | Code postal : |
| Téléphone : | NIF (numéro d’identification fiscal espagnol) : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Personne devant recevoir les notifications (représentant légal de l'entité) : |
| Téléphone de contact : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Personne responsable du projet : |
| Fonction au sein de l'entité : |
| Téléphone de contact : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Date de constitution : | Nombre d’associés : |
| Nombre de personnes sous contrat : | Nombre de personnes ciblées : |
|  |
| Expliquez la relation entre l'entité requérante et l’organisation partenaire locale : |
| Relation entre l'entité requérante et le pays ou la localité où se déroule l'action : |

**1.2 DONNÉES DE L’ORGANISATION PARTENAIRE LOCALE**

|  |
| --- |
| Nom : |
| Adresse : |
| Ville et pays : | Code postal : |
| Téléphone : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Représentant légal de l’entité : |
| Téléphone de contact : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Personne responsable du projet : |
| Fonction au sein de l'entité : |
| Téléphone de contact : |
| Courrier électronique : |
|  |
| Date de constitution : | Nombre d’associés : |
| Nombre de personnes sous contrat : | Nombre de personnes ciblées : |
|  |
| Relation de l'entité avec la population cible : |

**2- DESCRIPTION DU PROJET**

**2.1 PRÉSENTATION**

|  |
| --- |
| Titre du projet |
| Objectif(s) de développement durable auxquels le projet répond |
| Localisation géographique détaillée. (Joignez une carte de la localisation) |
| Période globale de mise en œuvre du projet. (Date de début et date de fin) |
| Période pour laquelle la subvention est demandée |
| Résumé de l'intervention proposée. (Une page maximum) |

**2.2 HISTORIQUE ET JUSTIFICATION DE L'INTERVENTION**

**2.2.a. Situation actuelle et problèmes**

Dans cette section, il est nécessaire de présenter le contexte socio-économique et politique de la zone. Il est nécessaire de décrire les problèmes identifiés et de refléter les autres programmes liés à l'action proposée qui sont développés dans la même zone, ainsi que les acteurs sociaux impliqués.

En tenant compte de l'approche axée sur le genre et fondée sur les droits de l'Homme (AGetFDH), il faut répondre à la question suivante : quelles sont les violations des droits de l'homme et des droits des femmes qui ont lieu dans le contexte dans lequel vous voulez intervenir (par exemple, violation de l'accès aux droits fonciers, violation du droit à l'éducation, violation du droit à une vie exempte de violence, violation du droit à la santé, etc.) ?

**2.2.b. Lien avec les objectifs de développement durable**

Expliquez le/les objectif (s) de développement durable auxquels le projet répond :

**2.2.c. Historique et justification**

Expliquez l'historique de l'action, comment et par qui le problème a été identifié et le projet créé. Il est nécessaire de décrire la nécessité de réaliser le projet proposé en réponse au problème identifié.

**2.2.d. L'entité a réalisé une identification ou une étude préalable au projet ou il existe un plan de développement municipal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | Oui | (Dans l'affirmative, veuillez le joindre en annexe) |

**2.2.e. Un arbre à problèmes et un arbre à objectifs ont été développés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | Oui | (Dans l'affirmative, veuillez le joindre en annexe) |

**2.2.f. Justification de la stratégie à utiliser pour résoudre le problème à traiter dans le cadre du projet**

Il est préférable que la logique de l'intervention soit liée à la promotion, à l'exercice et/ou à la défense des droits de l'homme et des droits humains des femmes.

**2.3 TITULARITÉS**

**2.3.a. Carte des titularités :**

Dans cette section, il est nécessaire d'identifier, de ventiler et de décrire la population titulaire de droits avec laquelle nous prévoyons de travailler dans le cadre de la proposition, en tenant compte de sa diversité (sexe, genre, ethnie, statut socio-économique, LGTBIQ+, diversité fonctionnelle, etc.). En outre, il est également nécessaire d'identifier et de décrire les autres titularités impliquées : les titulaires de responsabilités et les titulaires d'obligations[[1]](#footnote-1). Enfin, il est nécessaire de décrire les critères utilisés pour la sélection des titularités liés au projet.

Description et estimation du nombre de titulaires de droits, de titulaires de responsabilités et de personnes investies d'obligations impliqués dans le projet. Établissez une classification par sexe et par âge, et détaillez les critères de sélection...

* TD - Titulaires de droits :
* TR - Titulaires de responsabilités :
* TO - Titulaires d’obligations :

Critères utilisés pour la sélection des titularités liées au projet :

Description et estimation de la population cible indirecte du projet :

**2.3.b. Degré de participation :**

Dans cette section, il est nécessaire de décrire le degré de participation des titulaires de droits, des titulaires d'obligations et des titulaires de responsabilités dans l'identification, la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation de la proposition. Un accent particulier doit être mis sur l'explication des mesures envisagées pour favoriser la participation des femmes et des groupes en situation de plus grande vulnérabilité.

* TD - Titulaires de droits :
* TR - Titulaires de responsabilités :
* TO - Titulaires d’obligations :

**2.4 STRATÉGIE D'INTERVENTION : OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS**

En ce qui concerne les objectifs, les résultats, les activités et les indicateurs, vérifiez qu'ils ont bien été conçus de manière à traiter les violations des droits de l'homme et les droits humains des femmes identifiées.

**2.4.a. Objectif général (OG)**

|  |
| --- |
| Énoncé de l’OG : |
| Indicateurs objectivement vérifiables : | Sources de vérification : |

**2.4.b. Objectif(s) spécifique(s) (OS) –** *Ajoutez autant de tableaux que nécessaires pour chaque OS.*

|  |
| --- |
| Énoncé de l’OS 1 : |
| Indicateurs objectivement vérifiables : | Sources de vérification : |

**2.4.c. Résultats attendus (R) –** *Ajoutez autant de tableaux que nécessaire pour chaque résultat.*

|  |
| --- |
| Énoncé du R1 : |
| OS auquel s’adresse ce résultat : |
| Indicateurs objectivement vérifiables : | Sources de vérification : |

**2.4.d. Activités prévues (A) –** *Ajoutez autant de tableaux que nécessaires pour chacune des activités.*

|  |
| --- |
| Énoncé de l’A1 : |
| Description : |
| Résultat visé par cette activité : |
| Ressources nécessaires : | Coût économique : |

**2.4.d Matrice de planification** (joignez-la en annexe à ce tableau).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÉNONCÉ** | **INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES** | **SOURCES DE VÉRIFICATION** | **HIPPOTHÈSE** |
| **OBJECTIF GÉNÉRAL** |  |  |  |  |
| **OBJECTIFS****SPÉCIFIQUES** |  |  |  |  |
| **RÉSULTATS** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **ÉNONCÉ** | **Ressources** | **Coût en euros** |
| A1. |  |  |  |
| A2. |  |  |  |
| A3. |  |  |  |
| (...) |  |  |  |
| **Total en euros (1)** |  |

(1) Ce montant devra être le même que le montant imputé au budget de la section 8.

**2.4.e. Chronogramme des activités prévues**

Indiquez les dates **prévues** de début et de fin des activités puis établissez le chronogramme pour la période couverte par la subvention demandée. Si la durée du projet est supérieure à 24 mois, il est nécessaire d'ajouter autant de cellules d'activité que nécessaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Date prévue de début des activités (JJ/MM/AAAA) :** |  |
| **Date prévue de fin des activités (JJ/MM/AAAA) :** |  |
| \* Pour établir le budget des projets de longue durée, il sera nécessaire de détailler au moins le budget de mise en œuvre des activités pour les 24 premiers mois (voir section 8). |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITÉS ANNÉE 1****Fates prévues de début et de fin (JJ/MM/AAAA) :**  | **MOIS** |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| A1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Il n'est pas obligatoire que l'année 1 corresponde à l'année civile.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITÉS ANNÉE 2****Fates prévues de début et de fin (JJ/MM/AAAA) :**  | **MOIS** |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| A1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Il n'est pas obligatoire que l'année 2 corresponde à l'année civile

**3. STRATÉGIES TRANSVERSALES**

Expliquez les stratégies visant à la transversalisation de chacun des aspects suivants :

**3.1 Genre**

Décrivez les stratégies visant à réduire les inégalités entre genres et/ou à renforcer l'autonomisation des femmes ; identifiez la participation d'organisations féministes et d'organisations de femmes et/ou l'intégration de l'agenda féministe.

**3.2 Capacités locales**

Expliquez les stratégies visant à renforcer les capacités de la population et de ses organisations.

**3.3 Participation**

Expliquez les stratégies, mécanismes et processus permettant la participation de la population cible dans les espaces de représentation et/ou de prise de décisions.

**3.4 Droits de l’homme**

Expliquez la relation du projet avec l'approche des droits de l'homme, les stratégies visant à renforcer les capacités des titulaires de droits (défense et applicabilité) et/ou des titulaires d'obligations (respect, protection et promotion) sur la base de la non-discrimination. Précisez également la manière dont le projet contribue à réduire les inégalités (culturelles, religieuses, d'origine, etc.).

**3.5 Durabilité environnementale**

Expliquez les stratégies visant à promouvoir des modèles de développement plus durables sur le plan environnemental et à réduire l'impact potentiel sur l'environnement des activités prévues (utilisation de technologies appropriées, efficacité en termes d'utilisation des ressources, priorité accordée au marché local, modèles de consommation, etc.)

**4. VIABILITÉ ET DURABILITÉ DU PROJET UNE FOIS L'AIDE EXTÉRIEURE TERMINÉE**

**4.1. Viabilité socioculturelle**

Adéquation aux facteurs socioculturels de la région, avec une attention particulière aux questions liées aux violations des droits de l'homme et aux droits humains des femmes.

**4.2. Viabilité politique**

Il convient d'évaluer le niveau de soutien garanti au projet, l'environnement politique favorable et l'adéquation du projet avec les politiques locales et nationales en vigueur.

**4.3. Viabilité technique**

Analyse des aspects techniques du projet, évaluation de la viabilité d'utilisation de méthodes et de technologies appropriées.

**4.4. Capacité institutionnelle et de gestion**

Analysez la capacité de l'entité requérante et du partenaire local chargé de la mise en œuvre du projet à garantir sa réalisation. Évaluez la capacité administrative, organisationnelle et technique à exécuter le projet et à assurer sa continuité après la fin de l'aide extérieure.

**4.5. Viabilité économique et financière**

Analyse les besoins en ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation des activités du projet, ainsi que les biens qui seront produits et les coûts opérationnels associés.

Expliquez les aspects liés à la propriété et aux mécanismes de transfert des infrastructures et des équipements pendant et après la mise en œuvre du projet, ainsi que les parties responsables de l'action une fois l'aide extérieure terminée

**4.6.- Durabilité**

Durabilité des objectifs et des résultats du projet après la fin du soutien du Fons Català. Expliquez, es éventuelles alliances et réseaux qui seront établis, ainsi que les prévisions en termes de coûts futurs, de revenus et d'engagements de contribution.

**5. ACTIONS DE SENSIBILISATION**

Description des actions de sensibilisation l prévues dans le cadre du projet.

**6. ACTIONS DE DIFFUSION ET DE COMMUNICATION**

Description des actions de diffusion et de communication prévues pour faire connaître le projet.

**7. RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES**

| **Poste** | **Fonctions** | **Contribution (Fons Català, entité requérante, entité du partenaire local, autres entités de financement, etc.)** | **Payé** | **Bénévole** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8. BUDGET DU PROJET**

**8.1. DONNÉES ÉCONOMIQUES DE BASE**

Les montants doivent être indiqués en EUROS.

|  |  |
| --- | --- |
| Montant global du projet : |  |
| Montant demandé au Fons Català : |  |
| Contribution de l'entité requérante : |  |
| Contribution de l’organisation partenaire locale : |  |
| \*Autres contributions prévues : |  |

**\*** À détailler dans la section 8.2.

**8.2. CO-FINANCEMENT**

Précisez les autres entités de financement et, dans le cas de subventions, indiquez leur statut (demande en cours, résolution en cours, accordée, etc.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entité/Institution** | **Montant** | **Statut** | **Pourcentage (%) du total du projet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8.3. BUDGET DU PROJET**

**LE BUDGET DOIT ÊTRE SOUMIS EN REMPLISSANT LE FORMULAIRE EXCEL.**

**9. SUIVI, CONTRÔLE ET ÉVALUATION DU PROJET**

9.1 Processus interne de suivi, de contrôle et d'évaluation prévu au cours de la mise en œuvre du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | Oui | (Dans l'affirmative, expliquez quel sera le processus de suivi, de contrôle et d'évaluation. Indiquez le numéro de l'activité et la méthodologie à utiliser). |
|  |  |  |  |

9.2 Le processus externe de suivi, de contrôle et d'évaluation prévu au cours de la mise en œuvre du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Non |  | Oui | (Dans l'affirmative, expliquez quel sera le processus de suivi, de contrôle et d'évaluation. Indiquez le numéro de l'activité et la méthodologie à utiliser). |
|  |  |  |  |

**10. ANNEXES**

(Établissez une liste détaillée des documents joints en annexe.).

Annexe 1 :

Annexe 2 :

Annexe 3 :

Annexe 4 :

1. Les titularités sont définies comme suit :

- Titulaires de droits (TD) : les personnes ne sont plus considérées comme des sujets de besoins à couvrir, mais comme des sujets de droits ayant la capacité d'exercer et de revendiquer ces droits.

- Titulaires de responsabilités (TR) : les êtres humains, en plus d'avoir des droits, ont également des responsabilités liées aux droits de l'homme (DH). Il s'agit des individus, des organisations de la société civile, des familles, des communautés, du secteur privé, des médias, etc.

- Les titulaires d'obligations (TO) : l'État et les institutions publiques liées, ainsi que les personnes qui y travaillent, dans l'exercice de leurs fonctions, sont soumis à des obligations juridiques et morales pour parvenir à la mise en œuvre des droits de l'homme. [↑](#footnote-ref-1)