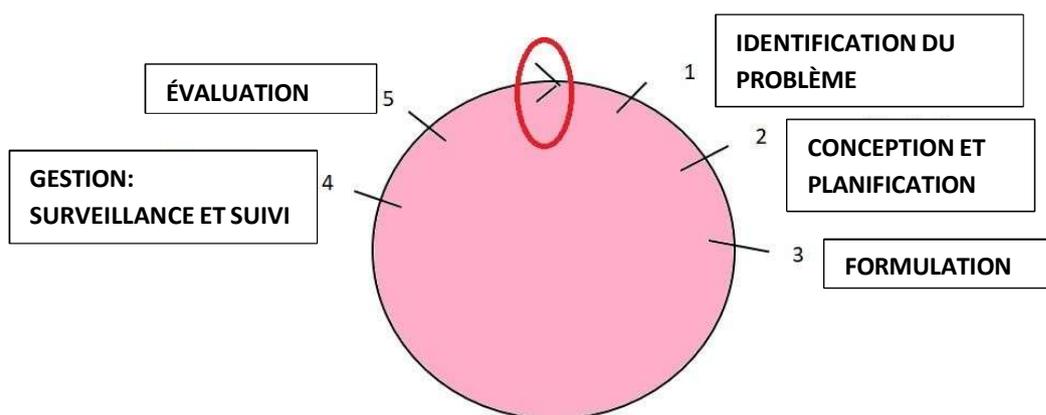


FORMULAIRE DE DEMANDE DE PROJET 2026

PHASES D'UN PROJET



Pour la formulation de l'année 2026, il est nécessaire que chaque projet soumis soit composé de cinq parties distinctes et, dans la mesure du possible, clairement expliqué. À la Fondation Accion Marianista para el desarrollo, nous nous engageons à accompagner chacun des travaux, projets et activités qui nous sont présentés chaque année par plus de 21 pays à travers le monde. Notre objectif est de générer des informations le plus complètes possible pour pouvoir influencer et sensibiliser plus efficacement en Espagne sur les besoins spécifiques de chaque projet dans son environnement.

DONNÉES PERTINENTES

Titre du projet			
Pays		Localité	
Entité qui l'exécutera			
Année de fondation de l'entité			
Personne responsable du projet		Email	

FORMULAIRE D'APPEL 2026

Bref résumé du projet (max 200 mots)			
Groupes cibles prioritaires (enfants, jeunes, femmes, personnes déplacées, communautés autochtones ou rurales marginalisées, etc)			
Date de début du projet		Date de fin du projet	
BUDGET TOTAL DU PROJET (EUROS)		Quantité demandée à AM (EUROS)	

Chacune des sections sera notée selon les critères définis dans les bases:

1. IDENTIFICATION DU PROBLÈME:
 Arrière-plan, contexte et justification du besoin

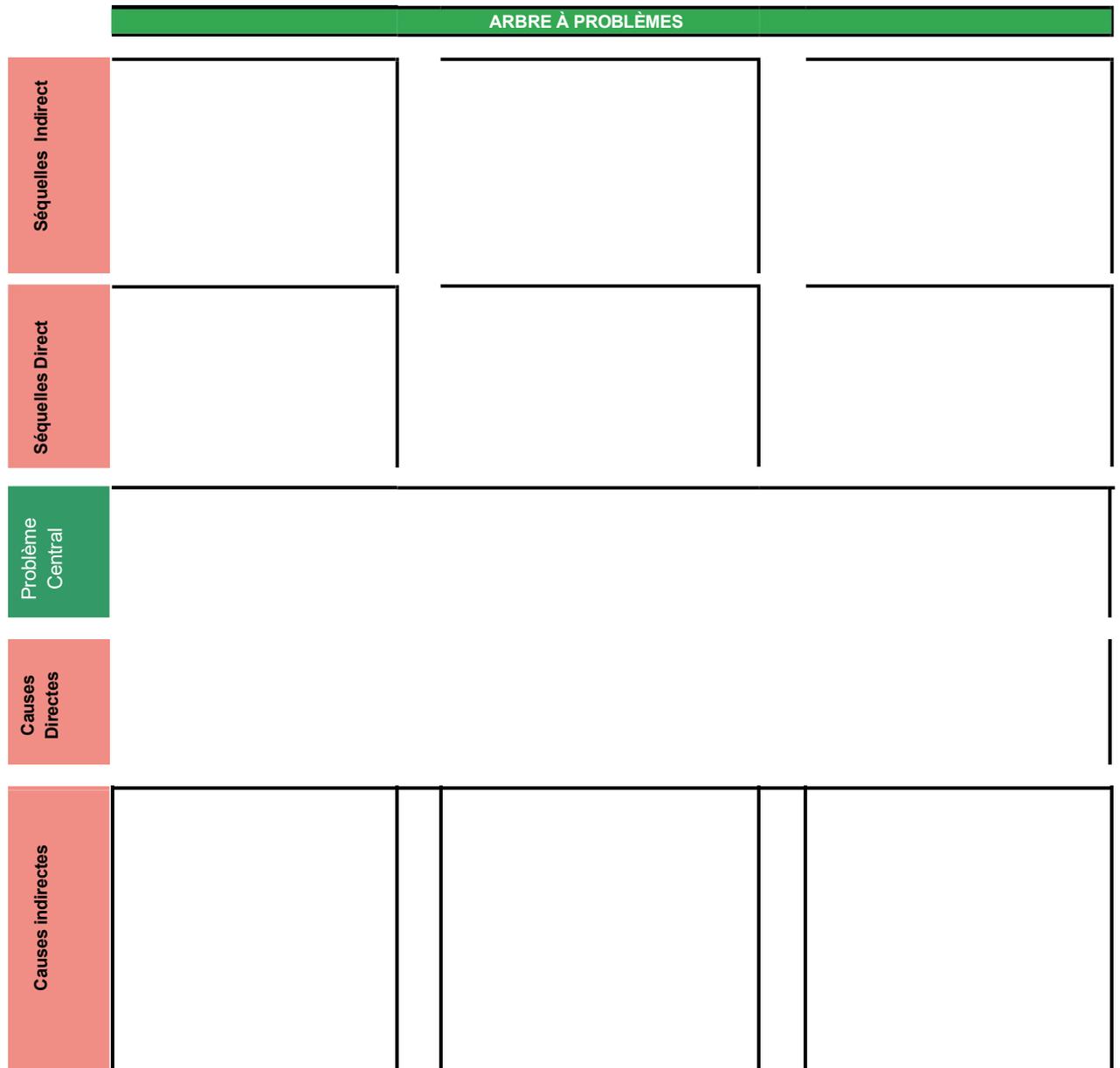
1.1 Analyse de la situation : Décrivez le contexte social, économique, politique et culturel dans lequel le projet sera développé. En détail.

*1.2 Identification des besoins : Déterminer les besoins et les problèmes spécifiques auxquels fait face la population cible du projet. Expliquez la pertinence du projet et la façon dont l'analyse a été effectuée pour décider quels problèmes résoudre. **(Compléter l'arbre des PROBLEMES du projet : Il consiste à identifier toutes les causes ou problèmes que nous ayez vu en fonction du diagnostic posé par les partenaires locaux et les différents groupes d'acteurs. Le gros problème est situé au centre du graphique; Ci-dessous, vous mettez les causes qui le créent et au-dessus sont les conséquences générées par ce problème.***

1.3 Analyse des participants: Identifier et décrire les acteurs pertinents dans le contexte du projet, tels que les communautés locales, les organisations de la société civile, les institutions gouvernementales et d'autres acteurs clés.

FORMULAIRE D'APPEL 2026

- 1.1- Analyse de la situation:
1.2- Identification des besoins:



1.3- Analyse des parties participantes (les acteurs pertinents dans le contexte du projet, tels que les communautés locales, les organisations de la société civile, les institutions gouvernementales et d'autres acteurs clés) :

2- CONCEPTION ET PLANIFICATION

2.1 Description détaillée du projet et des activités à réaliser. (minimum 500 mots)

3- FORMULATION

3.1 -Matrice logique du projet

TITRE					
	DESCRIPTION	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES (IOV)	SOURCES DE VÉRIFICATION (SV)	FACTEURS EXTERNES	
Objectif général (OG)					
Objectif spécifique (OS)		OS.IOV1 OS.I IOV2 OS.I IOV3	SV: SV: SV:		
Résultats	R1:	R1.I IOV1:	SV:		
		R1.I IOV2	SV:		
		R1.I IOV3	SV:		
	R2	R2.I IOV1	SV:		
		R2.I IOV2	SV:		
		R2.I IOV3	SV:		
	R3	R3.I IOV1	SV:		
		R3.I IOV2	SV:		
		R3.I IOV3	SV:		

3.2 -Matrice d'activités

	ACTIVITÉS
ACTIVITÉS	RÉSULTAT 1
	R1.A1
	R1.A2
	...
	RÉSULTAT 2
	R2.A1
	R2.A2
	...
	RÉSULTAT 3
	R3.A1
	R3.A2
	...

FORMULAIRE D'APPEL 2026

Objectif général : *L'objectif général est le changement attendu que le projet vise à générer, et il n'y aura qu'un seul objectif général. Les principales caractéristiques que cet objectif doit avoir sont qu'il doit être réaliste (réalisable grâce aux ressources et au temps dont dispose le projet), générique et mesurable.*

Objectif spécifique: *L'objectif spécifique est la pièce maîtresse de la matrice, représentant ce qui devrait être réalisé concrètement grâce au projet. Il est essentiel qu'il soit réaliste et concret, permettant sa mesure par rapport aux indicateurs établis. Sa fonction est de déterminer quels biens ou services le projet développera pour mettre en œuvre sa solution. Un objectif spécifique est choisi pour éviter les chevauchements avec les résultats et faciliter la réalisation dans une seule approche. Si le partenaire local juge nécessaire d'inclure plus d'un objectif, il sera accepté tant qu'il est pertinent et cohérent dans la formulation.*

Résultats : *Les résultats sont des dérivés directs de l'objectif spécifique. On s'attend à ce qu'il y ait au moins trois résultats, mais leur nombre pourrait augmenter en fonction des considérations du projet. Ces résultats sont les produits obtenus grâce aux actions mises en œuvre. Ils sont généralement exprimés à l'aide de verbes infinitifs, tels que réaliser, garantir, renforcer, promouvoir ou augmenter..*

Indicateurs objectivement vérifiables: *Ce sont des mesures quantitatives, spécifiques, réalistes, pertinentes et objectivement vérifiables qui cherchent à rendre compte des changements produits par le projet, permettent de spécifier comment le degré de conformité avec les objectifs et les résultats sera vérifié. Ils sont essentiels pour surveiller l'avancement du projet, évaluer son efficacité et sa responsabilisation. Citons par exemple : le pourcentage d'augmentation des résultats scolaires des élèves, le nombre de personnes bénéficiant d'un programme de formation, le pourcentage de réduction du taux de décrochage ou le nombre de familles améliorant leur accès aux services de base. Les indicateurs qualitatifs sont également valorisés.*

Sources de vérification : *Il s'agit des moyens ou méthodes utilisés pour recueillir des informations et des preuves qui permettent de vérifier et de valider les réalisations et les progrès de chaque résultat et objectif établi dans le projet. Il s'agit de préciser d'où nous obtenons les informations (registres de présence, rapports, plans d'éducation, enquêtes, observation directe, entretiens, données statistiques, évaluations, etc.).*

Facteurs/risques externes : *Il s'agit d'événements ou de conditions qui échappent au contrôle direct de l'équipe de projet et qui peuvent nuire à sa mise en œuvre et aux résultats escomptés..*

Activités : *Il s'agit d'actions précises et planifiées qui sont mises en œuvre pour atteindre les résultats et les objectifs établis. Ces activités sont les étapes concrètes qui sont mises en œuvre au cours de l'exécution du projet et sont conçues pour produire un changement ou un impact souhaité, en tenant compte des objectifs et de la pertinence du projet. **Le nombre d'activités peut varier en fonction des besoins et des buts du projet, étant flexible pour assurer la réalisation des objectifs.***

3.3 Calendrier des activités

Activités/ Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
R1.A1												
R1.A2												

FORMULAIRE D'APPEL 2026

R1.A3												
R2.A1												
.....												

Il est nécessaire d'enregistrer la durée de chaque activité, ainsi que ses dates de début et de fin en marquant un X dans la matrice correspondante. Cela permettra de visualiser clairement et précisément la période de temps attribuée à chaque activité, ainsi que sa séquence chronologique au sein du projet..

ORDRE SUGGÉRÉ LORS DE LA FORMULATION:

1. Objectifs spécifiques
2. Résultats
3. Objectif général
4. Indicateurs
5. Sources de vérification
6. Activités



Ressources matérielles du projet

Ils désignent les éléments physiques et matériels nécessaires à l'exécution d'une activité. La bonne allocation et l'utilisation des ressources matérielles contribuent au succès et à l'efficacité de la mise en œuvre des projets. Quelques exemples pourraient être: fournitures médicales, nourriture, matériel informatique, transport, matériel éducatif, papeterie, etc..

3.4 Bénéficiaires du projet

Profil des bénéficiaires directs du projet

Décrire les caractéristiques des bénéficiaires directement à partir du projet: âge, niveau d'éducation, manière de se rapporter au projet, niveau d'éducation, comment sont les critères de sélection.

FORMULAIRE D'APPEL 2026

Nº d'hommes BÉNÉFICIAIRES DIRECTS		Nº de femmes BÉNÉFICIAIRES DIRECTS		Nombre total de BÉNÉFICIAIRES du projet	
--	--	---	--	--	--

Profil des bénéficiaires indirects des projets					
<i>Décrivez les caractéristiques des autres personnes qui pourront bénéficier du projet même si elles ne sont pas directement impliquées dans sa mise en œuvre : âge, niveau d'éducation, comment elles sont affectées par le projet, niveau d'éducation, etc.</i>					
Nº d'hommes BÉNÉFICIAIRES INDIRECTS		Nº de femmes BÉNÉFICIAIRES INDIRECTES		Nombre total de BÉNÉFICIAIRES INDIRECTS du projet	

3.5 Approches d'intervention

<p>Approche de genre: <i>¿Dans quelles activités vous prenez en compte le genre (égalité homme/femme) et comment vous l'abordez avec les autres acteurs?. L'approche de genre doit être présente dans toutes les phases du projet, de l'identification des acteurs à sa conclusion. L'égalité des sexes doit être prise en compte et les inégalités et les relations de pouvoir entre les hommes et les femmes doivent être abordées à tous les stades. Cela signifie qu'il faut tenir compte des besoins de tous les groupes, promouvoir une participation égale et garantir la non- discrimination.</i></p> <p>Facultatif et valorisé positivement si vous pouvez décrire votre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approche fondée sur les droits humains - Approche environnementale

3.6 Équipe humaine du projet

<p><i>Décrivez quels professionnels seront impliqués dans la mise en œuvre du projet et quelles seront leurs principales responsabilités. Quantifier le nombre de ces personnes, en les séparant par sexe.</i></p>
--

FORMULAIRE D'APPEL 2026

Après avoir complété le tableau du personnel salarié qui participera au projet.

1. Description de l'équipement:
2. Complétez le tableau de manière plus spécifique:

NOM DE LA PERSONNE	FONCTION	TÂCHES DANS LE PROJET

3.7 Participation et implication des bénéficiaires directs, de la communauté locale et du personnel bénévole.

Si les bénéficiaires du projet assument des responsabilités dans son exécution, expliquez-le dans cette section. Si d'autres membres de la collectivité sont impliqués, indiquez-le également.

L'existence d'un réseau participatif et d'un lien étroit entre la communauté locale et le partenaire local est la bienvenue. Ce lien renforce la collaboration et la participation active de la communauté à toutes les étapes du projet, permettant une plus grande inclusion, autonomie et durabilité. Le personnel bénévole doit également être mis ici, indiquant d'où ils viennent et quelle est leur tâche dans le projet.

3.8 Autres organisations impliquées dans le projet

Indiquez si il existe d'autres organisations, telles que des ONG, des administrations publiques, des entités privées ou religieuses, qui sont impliquées dans le projet par le financement, l'exécution de parties du

FORMULAIRE D'APPEL 2026

projet ou la réalisation d'activités complémentaires.

Ces relations et le soutien apporté, tant en termes financiers que dans la fourniture de formation et d'éducation sont appréciés positivement. La collaboration avec d'autres organisations enrichit la mise en œuvre du projet, permettant une plus grande couverture, ressources et connaissances pour atteindre les objectifs fixés.

4- GESTION: SURVEILLANCE ET SUIVI

Expliquez quel système de surveillance sera en place pour s'assurer que le projet est mis en œuvre comme prévu et comment les mesures correctives nécessaires seront prises. Il consiste à recueillir et à analyser régulièrement des données pertinentes pour évaluer les progrès et les résultats.

L'envoi régulier de rapports trimestriels et le suivi par e-mail entre le partenaire local et la fondation sont appréciés positivement car ils permettent de maintenir une communication fluide et actualisée sur l'avancement du projet, en partageant des informations clés pour la sensibilisation et le suivi en Espagne.

4.1 Viabilité future du projet

Il fait référence à la possibilité qu'il puisse être mené à bien. Il s'agit d'évaluer si le projet est réalisable en termes de ressources, de temps, de budget et de capacités nécessaires.

Faisabilité technique : Il s'agit de l'évaluation de la capacité technique et technologique à réaliser le projet. Il s'agit d'analyser si les ressources, l'équipement, les connaissances et les compétences nécessaires sont disponibles et appropriés pour mettre en œuvre le projet.

FORMULAIRE D'APPEL 2026

Viabilité sociale : Fait référence à l'évaluation des impacts sociaux et environnementaux du projet. Cela implique de prendre en compte des aspects tels que le bien-être des communautés touchées, la durabilité environnementale, l'équité et la responsabilité sociale.

Faisabilité technique et technologique :

Viabilité sociale :

4.2 Durabilité future du projet

Comment a-t-on pensé que le projet sera soutenu à l'avenir, après la contribution économique de la fondation Accion Marianista, quel revenu supplémentaire ou autre soutien aura-t-il?

C'est un critère qui est introduit pour atteindre l'objectif général du projet. Il est de la plus haute importance qu'une fois le projet terminé, les effets perdurent.

Viabilité financière: Il est évalué positivement si le projet a une source de financement durable à long terme, que ce soit par des revenus propres, des dons continus ou d'autres sources de revenus.

Durabilité de l'infrastructure: Il est apprécié positivement s'il existe des installations et des infrastructures avec lesquelles le projet peut être maintenu à long terme.

Viabilité institutionnelle : Si des structures et des capacités institutionnelles solides sont en place pour gérer et maintenir les résultats des projets, ceci est évaluée positivement.

Viabilité financière :

Durabilité des infrastructures :

Viabilité institutionnelle:

5. BUDGET ET MODÈLE DE FINANCEMENT

Le comité évaluera pour cet appel le **plus grand détail possible des dépenses TOTALES de l'ensemble du projet**, tant par éléments que par délais d'exécution temporaires. Non seulement le tableau du formulaire, mais aussi les explications qui l'accompagnent seront appréciés positivement.

Ensuite, remplissez les quantités totales du travail de manière générale.:

ÉLÉMENTS	COÛT TOTAL (L'ENSEMBLE DU PROJET)
INVESTISSEMENT	
LAND (acquisition ou amélioration de terres)	
CONSTRUCTION (matériaux de construction, main-d'œuvre, outils, équipements techniques, etc.)	
MEUBLES (armoires, bureaux, chaises, tableaux noirs, etc.)	
DÉPENSES COURANTES	
ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES (nourriture, consommation, matériel scolaire, médical, etc.)	
FONCTIONNEMENT (dépenses de communication et de sensibilisation, fournitures de bureau, location d'installations)	
PERSONNEL LOCAL (salaires du personnel participant au projet)	
VOYAGES ET SÉJOURS (sorties pédagogiques, déplacements du personnel en charge du projet, etc.)	
AUTRES DÉPENSES (bourses d'études, subventions, etc.)	
TOTAL GÉNÉRAL EN EUROS	

Le budget détaillé sera rempli dans une annexe séparée, incorporant le montant demandé à AM et d'autres contributions locales, joint à l'appel à projet