**FORMULAIRE PROJET**

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION DU PROJET |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du porteur de projet** |  |
| **Titre du projet** |  |
| **Lieu du projet** |  |
| **Domaine d’intervention[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Sous-domaine d’intervention[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Principal ODD ciblé** |  |
| **Durée, dates prévisionnelles de début et de fin du projet** |  |
| **Montant global du projet** *(en euros)* |  |
| **Montant de la subvention demandée au Gouvernement Princier** *(en euros)* |  |

|  |
| --- |
| **RESUME DU PROJET** |

*Il s’agit ici de donner une brève description du projet en reprenant les principales informations présentées dans la suite du formulaire. Une page au maximum.*

|  |
| --- |
| **SOMMAIRE** |

1. **Présentation du porteur du projet**
   1. **Le porteur de projet principal**
   2. **Les partenaires locaux d’exécution du projet**
2. **Contexte et problématique**
   1. **La problématique et la situation qui justifient le projet**
   2. **Alignement avec les politiques et stratégies nationales et cohérence externe**
   3. **Expérience du porteur de projet sur la zone et la thématique du projet**
3. **Bénéficiaires**
   1. **Description et répartition des bénéficiaires directs et indirects**
   2. **Implication des bénéficiaires**
   3. **Critères d’identification et de sélection des bénéficiaires**
4. **Description du projet**
   1. **Objectif général du projet**
   2. **Objectifs spécifiques du projet**
   3. **Résultats attendus et activités à mettre en œuvre**
5. **Prise en compte des thématiques transversales**
6. **Partenariats**
   1. **Partenaire(s) d’exécution**
   2. **Partenaires du projet et autres acteurs concernés**
7. **Moyens matériels et humains de mise en œuvre des activités**
8. **Pilotage, suivi et évaluation du projet**
   1. **Modalités de pilotage et de suivi du projet**
   2. **Dispositif d’évaluation et d’audit du projet**
   3. **Autres études**
9. **Mesures de pérennisation et de capitalisation du projet**
10. **Analyse des risques et contraintes liés à la mise en œuvre du projet**
11. **Visibilité et communication**

|  |
| --- |
| 1. **Présentation du porteur du projet** |

* 1. **Le porteur du projet**

*Il s’agit du porteur de projet principal qui sera le signataire de la Convention de Partenariat et de Financement avec le Gouvernement monégasque.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** (en toutes lettres) |  |
| **Coordonnées complètes** (adresse postale, téléphone, fax, courriel, site Internet) |  |
| **Pays de domiciliation du siège** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Raison sociale** |  |
| **Personne de contact pour le projet** (nom, fonction, téléphone, courriel) |  |
| **Date de création pour les associations** (joindre une copie de la publication au Journal Officiel du pays où siège l’association) |  |
| **Nombre de salariés sur les 3 dernières années** |  |
| **Nombre de bénévoles sur les 3 dernières années** |  |
| **Nombre et nature des bailleurs de fonds et partenaires (publics, privés)** |  |
| **Régions d’intervention** |  |

* 1. **Les partenaires locaux d’exécution du projet**

*A renseigner uniquement dans le cas d’un projet impliquant en plus du porteur de projet principal un partenaire local d’exécution ou dans le cas d’un consortium impliquant plusieurs partenaires de mises en œuvre du projet. Dans ce cas, remplir le tableau ci-dessous pour chacun des partenaires. Si non supprimer cette partie.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** (en toutes lettres) |  |
| **Coordonnées complètes** (adresse postale, téléphone, fax, courriel, site Internet) |  |
| **Pays de domiciliation du siège** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Raison sociale** |  |
| **Personne de contact pour le projet** (nom, fonction, téléphone, courriel) |  |
| **Date de création pour les associations** (joindre une copie de la publication au Journal Officiel du pays où siège l’association) |  |
| **Nombre de salariés sur les 3 dernières années** |  |
| **Nombre de bénévoles sur les 3 dernières années** |  |
| **Nombre et nature des bailleurs de fonds et partenaires (publics, privés)** |  |
| **Régions d’intervention** |  |
| **Description de l’historique, des secteurs d’activités**, des actions les plus récentes, de l’expérience et connaissance de la zone et thématique(s) d’intervention du projet. | |
|  | |
| **Historique de la relation entre le porteur du projet principal et le partenaire local d’exécution :** date de début de la collaboration, nombre de projets objets d’un partenariat, domaines concernés.  Dans le cas où ce projet serait l’occasion d’une première collaboration entre l’ONG porteur de projet principal et ce partenaire, expliciter les **modalités et critères de choix de ce partenaire**. | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. **Contexte et problématique** |

* 1. **La problématique et la situation qui justifient le projet**

*Décrire la problématique traitée par le projet. Justifier la(es) zone(s) d’intervention au regard notamment de la problématique traitée. Mentionner toute étude ou diagnostic initial (joindre en annexe le ou les rapport(s)).*

* 1. **Alignement avec les politiques et stratégies nationales et cohérence externe**

*Expliquer l’alignement du projet avec les politiques nationales du pays. Expliquer également les synergies : comment le projet s’inscrit-il par rapport aux interventions des autres ONG et institutions existantes ainsi que les complémentarités. Les actions dans des secteurs similaires ou associés dans la zone géographique du projet ou proche doivent être précisées avec une indication du donateur.*

* 1. **Expérience du porteur d projet sur la zone et la thématique du projet**

*Présenter l’expérience et l’expertise du porteur de projet et, quand c’est le cas, du partenaire local d’exécution dans la zone du projet et/ou dans le domaine du projet. Donner un bref aperçu de la stratégie actuelle et future dans le pays du projet ainsi qu’un aperçu de la présence dans le pays (nombre d’années, types d’interventions, régions…).*

|  |
| --- |
| 1. **Bénéficiaires** |

* 1. **Description et répartition des bénéficiaires directs et indirects**

*Donner le nombre et la nature des bénéficiaires directs et indirects (leurs familles, la communauté villageoise, la population affectée par une situation donnée, etc.).*

* 1. **Implication des bénéficiaires**

*Comment les bénéficiaires ont été associés à la formulation du projet : mentionner s’il y a eu une étude spécifique de leurs besoins et comment ces derniers ont été pris en considération dans la formulation du projet. Préciser aussi l’implication prévue des bénéficiaires dans la mise en œuvre du projet.*

* 1. **Critères d’identification et de sélection des bénéficiaires**

*Préciser les critères d’identification et de sélection des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités du projet ainsi que la méthodologie utilisée.*

|  |
| --- |
| 1. **Description du projet** |

* 1. **Objectif général du projet**

*Donner un seul objectif général en une phrase. C’est la finalité du projet, ce qui doit rester stable sur le long terme.*

* 1. **Objectifs spécifiques du projet**

*Décliner l’objectif général en un ou plusieurs objectif(s) spécifique(s), observable(s) et mesurable(s).4 objectifs spécifiques maximum. Il(s) indique(ent) ce à quoi on veut aboutir concrètement, au terme du projet, pour contribuer à atteindre l’objectif général.*

* 1. **Résultats attendus et activités à mettre en œuvre**

*Pour chaque objectif spécifique, mentionner les résultats attendus et décrire de manière détaillée pour chacun d’entre eux, les activités**qui seront menées pour les atteindre. 3 résultats maximum par objectif spécifique. Reprendre l’exemple de logique de remplissage suivant :*

**Objectif spécifique 1 : XXXXXXXX**

**Résultat attendu 1.1 : XXXXXXXX**

**Activité 1.1.1 :**

XXXXXX

**Activité 1.1.2 :**

XXXXXX

**Résultat attendu 1.2 : XXXXXXX**

**Activité 1.2.1 :**

XXXXXX

**Activité 1.2.2 :**

XXXXXX

|  |
| --- |
| 1. **Prise en compte des thématiques transversales** |

*Préciser si le projet intègre l’une ou plusieurs des* ***thématiques transversales*** *suivantes :* ***égalité femmes-hommes, préservation de l’environnement/lutte contre le changement climatique/co-bénéfice climat, inclusion des personnes en situation de handicap, inclusion des personnes réfugiées et/ou déplacées. S****i oui préciser l’approche envisagée et comment elle est intégrée dans la conception et la mise en œuvre du projet.*

*Indiquer la présence de référents Genre, Environnement ou Handicap au niveau ou en appui de l’équipe projet. Préciser si une ou des formation(s) ont été réalisée(s) ou sont prévues pour les équipes projets dans les domaines du Genre, de l’Environnement et du Handicap. Mentionner l‘existence d’une stratégie ou d’une approche genre, environnement et/ou handicap au niveau de votre structure.*

*Pour les projets spécifiques dans les domaines de l’éducation ou de la protection de l’enfance / ciblant des enfants, préciser si votre organisation et ses partenaires disposent d’une politique/charte/code de conduite de protection/sauvegarde des enfants.*

|  |
| --- |
| 1. **Partenariats** |

* 1. **Partenaire(s) d’exécution**

*Dans le cas de projets faisant intervenir un porteur du projet et des partenaires locaux d’exécution ou d’un consortium, préciser la répartition et la complémentarité des rôles entre ces acteurs ainsi que dans la mise en œuvre des différentes activités prévues par le projet. Joindre en annexe une preuve de l’engagement partenarial (convention, échange de lettres…).*

*Indiquer si des rétrocessions du financement sont envisagées entre le porteur de projet principal et les partenaires locaux d’exécution, en précisant ces modalités et le montant concerné.*

* 1. **Partenaires du projet et autres acteurs concernés**

*Lister l’ensemble des parties prenantes au projet (autorités publiques nationales ou locales, organisations de la société civile, prestataires techniques…). Pour chaque acteur, indiquer son type et son rôle dans le projet. Expliquer le choix des partenaires en fonction de leurs compétences et/ou expertises respectives.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l’organisme | Type de partenaire | Rôle dans le projet |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Moyens matériels et humains de mise en œuvre des activités** |

*Lister les différentes ressources humaines techniques internes et externes à mobiliser pour réaliser les activités du projet. La mobilisation d’expertise locale doit être mise en avant (soutien à l’emploi et aux RH locales), de même que d’éventuelles mesures inclusives de recrutement (emploi des femmes, des jeunes, de personnes en situation de handicap…).*

*Définir également tous les moyens matériels à mobiliser pour mettre en œuvre les activités du projet : équipements, constructions, fournitures, frais de rénovation, déplacements, achat de terrain, location de salles…*

*Cette partie doit traiter de toutes les rubriques du budget et permettra de faire un lien avec le budget demandé.*

Moyens humains :

* XXXX
* XXXX
* …

Moyens matériels :

* XXXX
* XXXX
* …

|  |
| --- |
| 1. **Pilotage, suivi et évaluation du projet** |

* 1. **Modalités de pilotage et de suivi du projet**

*Quel est le dispositif prévu pour assurer le pilotage et suivi du projet : existence d’un comité de pilotage, comité de direction, comité opérationnel… ? Préciser la composition du ou des comités, fréquence des réunions, reporting interne et externe.*

*Pour le suivi opérationnel, mentionner la fréquence des visites terrain prévues ainsi que les entités qui les réaliseront (durée, lieu, participants…).*

*Indiquer les personnes appartenant au porteur de projet principal et des éventuels partenaires locaux d’exécution qui sont mobilisées au titre du pilotage et suivi du projet. Préciser si elles sont affectées à temps plein ou à temps partiel. Dans le cas d’ONG internationales, il y aura lieu de préciser lorsqu’il s’agit de personnel expatrié. Les informations présentées devront permettre de faire un lien avec le budget demandé (rubriques 2.1 et 2.2).*

*Quel est le dispositif prévu pour assurer le suivi et le pilotage financier du projet : personnes ou structures référents, fréquence de réunions, reporting interne et externe (qui le réalise, et à quelle fréquence), existence d’un compte bancaire spécifique pour le projet et/ou d’une comptabilité analytique ou tout autre format de comptabilité (utilisation d’un logiciel comptable). Mentionner si les comptes de votre organisation sont soumis au contrôle d’un audit externe indépendant.*

* 1. **Dispositif d’évaluation et d’audit du projet**

*Préciser dans le tableau ci-dessous s’il est prévu de faire réaliser une évaluation et/ou audit interne et/ou externe du projet, à quel moment et par quelle entité. La DCI recommande la réalisation d’un audit final et d’une évaluation finale. La réalisation d’une évaluation finale est fortement souhaitée pour les demandes de renouvellement en faveur d’une nouvelle phase (2 ou 3).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oui/Non | Période de réalisation |
| *Evaluation à mi-parcours interne* |  |  |
| *Evaluation à mi-parcours externe* |  |  |
| *Evaluation finale interne* |  |  |
| *Evaluation finale externe* |  |  |
| *Audit interne* |  |  |
| *Audit externe* |  |  |

* 1. **Autres études**

*Mentionner toute autre étude prévue dans le projet. Exemple : étude de capitalisation, étude de marché, diagnostic initial. Pour chaque étude merci de préciser si : consultant interne/externe, équipe projet, mobilisation expertise locale/internationale…* *Préciser s’il est prévu de réaliser des enquêtes en lien avec l’action (**enquête initiale et enquête finale, enquête CAP-Connaissances, Attitudes Pratiques, autre).*

|  |
| --- |
| 1. **Mesures de pérennisation et de capitalisation du projet** |

*Décrire les mesures prévues pour assurer* ***la pérennité des activités et des résultats*** *du projet au-delà de la période couverte par le financement demandé. Quelles sont les suites envisagées du projet ? Préciser si au terme du projet une duplication ou un changement d’échelle de celui-ci est envisagé.*

*Mentionner, lorsque pertinent, quelles sont les actions et dispositifs prévus pour assurer* ***le transfert de compétences entre le porteur de projet principal et les acteurs locaux et/ou bénéficiaires.***

*Dans le cas de partenariats avec des associations locales relativement récentes ou de petite taille, décrire ce qui est prévu pour assurer au-delà de la fin du projet* ***la pérennité institutionnelle et financière*** *de ces structures de mise en œuvre.*

*En ce qui concerne les équipements et/ou constructions, préciser leur devenir une fois le projet achevé : transfert de propriété, mesures pour l’entretien et/ou la maintenance, frais de fonctionnement…*

*Préciser quels seront les mécanismes mis en place par le projet, d’une part, pour capitaliser sur l’expérience acquise au fur et à mesure du déploiement du projet et éventuellement le dupliquer pour identifier et mettre en œuvre les réajustements correspondants le cas échéant et, d’autre part, pérenniser le savoir-faire acquis.*

|  |
| --- |
| 1. **Analyse des risques et contraintes liés à la mise en œuvre du projet** |

*Identifier les* ***risques et contraintes liés au contexte*** *(politique, social, économique, environnemental, crise sanitaire/pandémie…) ainsi que ceux liés à la* ***mise en œuvre du projet*** *(risques opérationnels ou liés aux partenaires) et mentionner les* ***impacts éventuels*** *sur le projet ainsi que les* ***solutions ou options de contournement*** *le cas échéant.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risque ou contrainte identifiée | Impacts éventuels | Solutions ou options de contournement |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Visibilité et communication** |

*Mentionner les différents volets de la communication externe que le projet assurera pour faire connaître et valoriser les actions et résultats du projet. Veuillez préciser pour chaque action de communication la fréquence, la portée, la chronologie, les canaux à utiliser et le nombre de personnes ciblées : les supports de communications et/ou liens utilisés devront être joints aux différents rapports d’avancement du projet dus contractuellement au Gouvernement Princier.*

*Mentionner également comment la visibilité de la Principauté de Monaco sera assurée tout le long du projet. Tous les éléments d'information et de communication produits dans le cadre du présent projet doivent porter le logo du Gouvernement Princier (disponible dans différents formats auprès de la DCI).*

|  |
| --- |
| ***Documents complémentaires à joindre obligatoirement au formulaire projet lors de son envoi :***   * ***Une lettre de demande de financement sur papier libre comportant le nom, la fonction et les coordonnées complètes du représentant légal du porteur de projet ;*** * ***Un plan de financement et un budget détaillé du projet selon les modèles disponibles sur le site web public du Gouvernement Princier :*** [***cooperation-monaco.gouv.mc***](http://www.cooperation-monaco.gouv.mc)***, rubrique :*** [***Partenaires/Partenaires internationaux/Contractualisation et suivi des projets***](https://cooperation-monaco.gouv.mc/fr/Partenaires/Partenaires-internationaux/Soumettre-un-projet)***;*** * ***Le plan de suivi du projet incluant le cadre logique du projet, la matrice des activités et le chronogramme ;*** * ***Les indicateurs macros de la DCI ;*** * ***Un relevé d’identité bancaire ;*** * ***Une copie des statuts et du récépissé de création (uniquement pour les ONG).*** |

1. Choisir un seul domaine majoritaire parmi les quatre domaines prioritaires de la Coopération de Monaco : Santé / Sécurité alimentaire et nutritionnelle / Education et protection de l’enfance / Accès au travail décent. [↑](#footnote-ref-1)
2. Choisir un seul sous-domaine majoritaire parmi les priorités de la Coopération de Monaco: Lutte contre la mortalité des femmes, des enfants et des adolescent(e)s **ou** Lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles **ou** Renforcement de capacités des acteurs de santé (Santé) – Lutte contre la malnutrition, notamment des femmes et des enfants **ou** Renforcement de l’agriculture familiale et des filières durables (Sécurité alimentaire et nutritionnelle) – Education inclusive et de qualité pour les enfants les plus vulnérables **ou** Protection et bien-être des enfants et des jeunes les plus défavorisés (Education et protection de l’enfance) – Employabilité et formation professionnelle **ou** Entrepreneuriat et développement économique local (Accès au travail décent). [↑](#footnote-ref-2)