

20/02/2024

**FONDS EUROPÉEN POUR LA JEUNESSE**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**ACTIVITÉ** **INTERNATIONALE**

Ce formulaire est uniquement une ébauche de rédaction et ne doit pas être envoyé au FEJ. Il reproduit les informations contenues dans le formulaire en ligne sur le site fej.coe.int. Toutes les demandes de subvention doivent être soumises en ligne. Les organisations doivent au préalable s’enregistrer avec le FEJ avant d’accéder aux demandes de subvention.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’ONG** | Cette information sera automatiquement complétée lorsque votre enregistrement aura été validé par le FEJ.  Le numéro de votre organisation sera utilisé dans toute correspondance avec le FEJ |
| **Numéro de l’ONG** |
| **Type d’ONG** |

**PERSONNE DE CONTACT POUR CE PROJET**

Qui est responsable pour la communication avec le FEJ concernant ce projet ? Cette personne sera la personne de contact pour toutes questions ou commentaires sur cette activité (demande et rapport).

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom** |  |
| **Nom** |  |
| **Email** | Assurez-vous que cette adresse soit correcte. |
| **Téléphone** |  |

**PRÉSENTATION DU PROJET**

Fournissez des informations aussi complètes que possible, en utilisant vos propres mots.  
Veuillez-vous référer [au site web du FEJ pour plus d’informations et de clarifications](https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/international-activity) avant de remplir le formulaire.

**TITRE DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |

**TYPE DE PROJET**

Pourquoi trois possibilités ? Toute activité a un élément fondamental :

- soit les participants prennent conscience de quelque chose (connaissance, situation particulière, solutions ou réponses particulières), et à la fin sont en mesure de dire « Maintenant je sais ceci ou cela » ou « Je suis conscient(e) de ceci ou cela » – c’est la **sensibilisation** ;

- soit ils développent des aptitudes et des compétences pour faire face à une situation et ensuite,  
ils sont en mesure de dire : « Je peux faire ceci » ou « Je suis capable de le faire » – il s’agit de **développement de compétences** ;

- soit leurs aptitudes, leurs compétences et leurs connaissances servent de base à la construction et au développement d’un résultat matériel ou non matériel (par exemple une campagne, des directives, des recommandations, etc.) et ils peuvent dire « J’ai contribué à développer ceci » – c’est un **projet participatif.**

Une activité peut avoir des éléments de chaque, mais vous devez choisir ce qui constitue le cœur de votre activité.

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de projet** | ⃝ Sensibilisation  ⃝ Développement de compétences  ⃝ Projet participatif |

**OÙ ?**

**Pays et ville**

Où a lieu votre projet ? Si nécessaire, vous pouvez indiquer plusieurs lieux.

**Coordonnées GPS**

Pourquoi les coordonnées GPS ? Ceci nous permettra de mettre à jour la carte des ONG et des activités soutenues par le FEJ sur notre site web. Pour fournir vos coordonnées GPS, veuillez suivre les instructions sur le site web : (http://eyf.coe.int – FAQ/Général, [Comment trouver vos coordonnées GPS](https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168008f653). N.B. Le format correct est : 48.60228,7.769466 (pas d’espace après la virgule).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pays** | **Ville** | **Coordonnées GPS** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**QUAND ?**

Indiquez ici la durée totale du projet, de la phase préparatoire à la phase d'évaluation et de clôture de votre projet. En dessous, dans le nombre de jours, incluez le nombre de jours ouvrables de la réunion internationale. Veuillez noter que la durée totale du projet signifie la période pendant laquelle les coûts du projet sont encourus.

|  |  |
| --- | --- |
| Jour de début du projet |  |
| Jour de fin du projet |  |
| Nombre de jours ouvrables (travaillés) de la rencontre internationale des jeunes |  |

**QUOI ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Quoi ?** | Veuillez expliquer la dimension de la jeunesse et la dimension européenne de votre projet. Expliquez le format de votre activité (séminaire, camp, conférence, stage de formation, réunion stratégique, réunion de plaidoyer, etc.). Comment ce projet est-il lié aux priorités du secteur jeunesse du Conseil de l’Europe ? Parmi les priorités, <http://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/council-of-europe-priorities>, veuillez choisir celles qui sont les plus significatives pour votre projet. |
| **Pourquoi ?** | Expliquez le besoin d’organiser ce projet.  - À quels besoins/problèmes/aspirations des jeunes souhaitez-vous répondre et comment les avez-vous identifiés/priorisés ?  - Quelle est la valeur ajoutée d’organiser cette activité au niveau international plutôt que national ?  - Si vous avez des partenaires, pourquoi ils ont été choisis pour coopérer sur ce projet en particulier ?  - Quelle est la valeur ajoutée du lieu choisi en relation avec le sujet du projet ? |
| **Pour atteindre quoi ?** | Décrivez le but et les objectifs principaux. Un objectif est spécifique, réaliste, mesurable et facilement évaluable en fin de projet. L’objectif définit le travail à faire et comment l’atteindre.  Expliquez quels résultats concrets/produits vous comptez réaliser, par exemple un manuel de formation, un pack de ressources, le développement de plans d’action, une vidéo courte, etc. |

**COMMENT ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapes** | Quelles sont les différentes phases de votre projet ?  Que se passe-t-il, quand, avec qui et comment ?  CHRONOLOGIE – document à joindre (obligatoire)  Donner un aperçu de la chronologie avec les étapes et les dates prévues pour toute la durée de l’activité. Ceci inclus la préparation, les activités, l’évaluation et le suivi.  Veuillez inclure, si elles sont déjà connues, les dates précises de la réunion d'activité internationale.  PROGRAMME – document à joindre (obligatoire) – un modèle de programme journalier est disponible sur la page Ressources du site web du FEJ [http://eyf.coe.int](http://eyf.coe.int/) |
| **Approches méthodologiques** | Expliquez les approches méthodologiques de l’activité. Faites référence à la manière dont l’activité contribue à la participation des jeunes et à l’apprentissage interculturel. Guidez-nous tout au long du processus d’apprentissage de votre programme. Comment assurerez-vous une approche d’éducation non formelle ?  Quelle démarche environnementale adopterez-vous ? Vous pouvez envisager des approches respectueuses de l'environnement lors de la planification, de la préparation et de la mise en œuvre de l'activité afin de réduire les effets sur l'environnement. Pour plus d’informations, veuillez consulter le site du FEJ, [http://eyf.coe.int](http://eyf.coe.int/). |
| **Egalité de genre et inclusion** | *Nous aimerions comprendre comment vous avez considéré l'expérience des différents genres pour votre problème. Nous aimerions également comprendre si votre projet inclura des mesures pour l'inclusion des groupes exposés à la marginalisation, à l'exclusion et à la discrimination.* |

**IMPACT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Résultats pour les participants** | Que vont apprendre les participants grâce à cette activité ?  A la fin de l’activité, qu’espérez-vous que vos participants auront appris de cette expérience en termes de « Maintenant je sais…» (connaissances), « Dès aujourd’hui je peux faire » (compétences), « Désormais j’ai changé mon attitude envers… » ? Comment prévoyez-vous de l’évaluer ? |
| **Effet de cascade** | - Comment les participants vont-ils partager ce qu'ils ont appris ? Avec qui et où ?  - Comment et à qui les résultats concrets de l’activité seront-ils diffusés ?  - Quelle influence et quel changement espérez-vous au sein des organisations des participants ?  Pour chacun, indiquez la méthode d'évaluation envisagée, les indicateurs et le calendrier d'évaluation. Quelles mesures qualitatives allez-vous suivre ? |
| **Visibilité** | Comment allez-vous donner de la visibilité à votre projet ?  Attendez-vous des participants qu’ils donnent de la visibilité au projet dans leur contexte?  Comment allez-vous donner de la visibilité au FEJ et mettre en avant son soutien financier ? |
| **Suivi** | Quelle action de suivi est prévue par votre organisation ? Comptez-vous sur les participants pour organiser des actions de suivi, et comment comptez-vous les soutenir ? Comment allez-vous continuer à travailler sur ce sujet ? (le cas échéant) |

**EQUIPE DE PROJET**

**Equipe de projet**

Qui sont les membres principaux de l'équipe de projet ? Vous devez avoir au moins 4 nationalités représentées dans l’équipe pour une activité internationale et une majorité âgée de moins de 30 ans. Cela comprend toutes les personnes impliquées dans le processus de prise de décisions  
(coordinateur, formateur, facilitateur). Le personnel de soutien (logistique, finances, etc.) peut être mentionné dans le rapport (voir modèle de liste des participants sur le site web du FEJ).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prénom** | **Nom** | **Age** | **Genre** | **Nationalité** | **Pays de résidence** | **Rôle** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Vous pouvez joindre les CV des formateurs (s’ils ont déjà été identifiés).

**Processus**

|  |
| --- |
| Décrivez comment l’équipe travaillera ensemble. Comment l'expérience et l'expertise de chaque membre de l'équipe va-t-elle être prise en compte ? Avez-vous un formateur de jeunesse expérimenté dans l’équipe ? Si besoin, vous pourriez contacter le pool de formateurs du Service Jeunesse du Conseil de l’Europe : <http://trainers-youthapplications.coe.int/>.  Veuillez indiquer clairement si vos organisations partenaires sont représentées dans l’équipe. |

**INTERVENANTS**

**Partenaires**

Aurez-vous des partenaires institutionnels (universités, autorités publiques, instituts de recherche, etc.), partenaires d’autres secteurs, ou d’autres partenaires d’ONG ? Expliquez le rôle que jouera chaque partenaire et indiquez la valeur ajoutée de ce partenariat.

|  |  |
| --- | --- |
| Type |  |
| Contact |  |
| Email | Assurez-vous que cette adresse soit correcte |
| Téléphone |  |
| Rôle |  |

**Intervenants**

Avez-vous besoin de quelqu’un avec une expertise spécifique sur un sujet ? Pour la formation ou la facilitation ?  
Si oui, décrivez le profil ici (avec les coordonnées des personnes si elles ont déjà été identifiées).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prénom | Nom | Age | Genre | Nationalité | Profil |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**PARTENAIRES (obligatoire pour les ONG nationales)**

Si vous êtes une organisation nationale, vous devez avoir au moins 3 ONG partenaires de 3 autres pays ou bien une organisation ou réseau international de jeunesse en tant que partenaire. L’ONG demanderesse et les partenaires doivent travailler ensemble pendant tout le processus (idée initiale, concept, préparation, mise en œuvre, évaluation, etc.). Il doit y avoir une raison valable pour laquelle ces organisations travaillent ensemble (par exemple une vision commune sur un sujet particulier, une expertise spécifique, une précédente coopération).

Vous devez expliquer pourquoi vous coopérez avec ces organisations, quelles activités vous avez organisées ensemble au cours des 2 dernières années, quel rôle chaque organisation jouera dans le processus et si les organisations sont connues au FEJ. Sur la page Equipe de projet, veuillez indiquer si vos organisations partenaires sont représentées dans l’équipe. Un partenaire n’est pas un individu ni une organisation qui envoie des participants mais qui n’a pas d’autre rôle.

Complétez les informations pour chaque partenaire :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’ONG |  |
| Site web |  |
| Pays |  |
| Email | Assurez-vous que cette adresse soit correcte car le FEJ va contacter vos partenaires |
| Détails des activités conjointes depuis 2 ans (joindre un document séparé si nécessaire) |  |
| Est-ce une ONG connue au FEJ ? |  |
| Pourquoi cette coopération ? |  |
| Qui va faire quoi ? |  |

**PARTICIPANTS**

**Participants par pays**

Donnez-nous une indication du nombre de participants attendus de chaque pays qui participeront directement à l’activité. Ne pas inclure l'équipe ici (voir la section Equipe de projet ci-dessus).

Vous devez avoir des participants d’un minimum de 7 Etats membres du Conseil de l’Europe. Vous devez assurer un équilibre géographique.

|  |  |
| --- | --- |
| Pays | Nombre |
|  |  |
|  |  |
| Nombre total de participants |  |

**Tranche d’âge**

Le Conseil de l’Europe définit les « jeunes » comme ayant entre 15 et 30 ans. Vous êtes autorisés à avoir des participants plus jeunes ou plus âgés dans la limite de 25% (à justifier dans le champ Profil des participants ci-dessous).

|  |  |
| --- | --- |
| Moins de 15 ans |  |
| Entre 15 et 30 ans |  |
| Plus de 30 ans |  |
| Total |  |

**Profil des participants**

|  |
| --- |
| Décrivez le profil des participants pouvant être impliqués directement dans ce projet, ainsi que les critères de sélection. Comment allez-vous trouver les participants (à travers un appel à candidatures, en passant par vos réseaux, en demandant à des partenaires spécifiques ?). Quelle procédure allez-vous utiliser pour sélectionner les participants ? Qui prendra la décision finale ? |

**BUDGET**

Vous devez remplir un tableau budgétaire en ligne indiquant le budget prévisionnel de votre activité divisé en trois phases : la préparation, la mise en œuvre de l’activité et le suivi.

Veuillez garder à l’esprit que le FEJ ne peut couvrir plus de deux tiers du coût total d’une activité internationale. Le budget prévisionnel doit être aussi détaillé que possible, en indiquant toutes les dépenses et les revenus prévus.

Veuillez utiliser le modèle de budget disponible sur le site web du FEJ : [http://eyf.coe.int](http://eyf.coe.int/) – Ressources/Formulaires & Lignes directrices.

**PIÈCES JOINTES**

Quelque chose à ajouter ? Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter deux documents supplémentaires liés à votre activité. Veuillez-vous assurer qu’ils apportent un complément d’informations pertinentes et non pas juste une copie de ce qui a déjà été rempli.

|  |
| --- |
| **IMPORTANT**  Votre formulaire de demande ne sera pas examiné si vous n’avez pas joint les documents suivants :  o   Chronologie (calendrier avec les étapes et les dates prévues pour toute la durée de l’activité)  o   Programme (utilisez le modèle de programme journalier disponible sur le site web du FEJ)  o   Budget (utilisez le modèle de budget se trouvant sur le site web du FEJ) |