

Mis à jour : mai 2025

**FONDS EUROPÉEN POUR LA JEUNESSE**

**FORMULAIRE[[1]](#footnote-1) DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**ACTIVITÉ PILOTE**

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 pour vous aider à préparer votre demande. Toutes les demandes de subvention doivent être soumises en ligne.

|  |  |
| --- | --- |
| **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.* |
| **Responsable** |
| **Numéro de l’ONG**  |
| **Type d’ONG** |
| **Addresse mail de l’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**

*Veuillez utiliser cette page pour donner un aperçu de votre projet et nous aider à comprendre en termes simples ce que vous souhaitez faire. Vous pouvez considérer cette page comme un < argumentaire éclair > (un bref résumé) de votre projet.*

1. **Titre du projet** \*
2. **Dates du projet** \*

*Quelles sont les dates de votre projet ? (maximum un an). La demande doit être soumise au moins 3 mois avant la date de début du projet, sauf indication contraire du FEJ. Consultez régulièrement le site web du FEJ pour être informé des prochaines dates limites pour soumettre une demande de subvention pour une activité pilote* [*https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/deadlines*](https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/deadlines)

*Vous devez indiquer les dates de début et de fin de l'ensemble du projet, y compris la préparation, la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour de début** \* | *Assurez-vous d’indiquer la date correcte et que la date de début du projet est antérieure à la date de fin.*  |
| **Jour de fin** \* |  |

1. **Lieu du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ville** \* | *Si les activités du projet comportent plusieurs lieux, veuillez inclure le lieu principal. Un seul lieu est à inclure dans le formulaire.*  |
| **Pays** \* | *Choisissez le pays dans le menu déroulant.*  |
| **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*](http://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/general)*). N.B. Le format correct est : 48.60228,7.769466. (pas d’espace après la virgule)* |

1. **Quel est le problème auquel les jeunes de votre communauté sont confrontés et que ce projet permettra de résoudre ? \* (max. 2000 caractères, espaces compris)**

*Veuillez utiliser cette case pour nous convaincre de la nécessité et de l'importance de ce projet.
Expliquez la situation ou le besoin spécifique des jeunes de votre communauté que vous souhaitez aborder. Veuillez également expliquer quelle est la valeur ajoutée de votre projet dans le contexte où il se déroulera, en indiquant quelles autres initiatives sont en cours et ce que ce projet apportera comme nouveaux éléments.*

#### En un bref paragraphe, résumez-la ou les actions que votre projet entreprendra contre ce probleme. Indiquez si vous prévoyez de produire des publications ou du matériel audivisuel ou similaire.\* (max. 1500 caractères, espaces compris)

*Veuillez garder votre réponse courte et simple. Vous aurez l'occasion de fournir les détails spécifiques plus tard dans le formulaire.*

#### Veuillez indiquer l'objectif général de votre projet, ainsi que trois objectifs secondaires\* (max. 1000 caractères par objectif inséré, espaces compris)

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif general** \* |  *Le but de votre projet concerne le changement à long terme auquel celui-ci souhaite contribuer ou apporter. Les objectifs sont des changements plus spécifiques que votre projet entraînera de manière réaliste. Le but devra être formulé en une seule phrase et de même pour les objectifs.* |
| **Objectifs secondaires** \* | *En utilisant le bouton “Ajouter un objectif”, vous pouvez ajouter autant d’objectifs que nécessaire. Pour chaque objectif, veuillez indiquer le numéro (par exemple, objectif 1, objectif 2, etc.) et l’explication de l’objectif. Il est nécessaire d’ajouter au moins un objectif secondaire.*  |

####  A quelle [priorité du secteur jeunesse](https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/council-of-europe-priorities)ce projet correspond-il le plus ?\*

|  |  |
| --- | --- |
| **Priorité** \* | *Choisissez en premier la priorité. Si votre projet n’est lié à aucune priorité, choisissez l’option « pas de lien avec les priorités » dans cette case et dans la case suivante aussi.*  |
| **Orientations du programme** \* | *La liste est disponible en fonction de la priorité que vous avez choisie.*  |
| **Année** \* | *Ne modifier pas l’année, sauf si votre projet commence l’année suivante par rapport à l’année quand vous déposez la demande de subvention.*  |
| **Thèmes prioritaires** | *Choisissez un thème si la liste est active. Si la liste n’est pas active, vous ne devez rien faire.*  |

**DETAILS DU PROJET**

*Sur cette page, veuillez nous fournir des informations plus détaillées sur ce qui se passera pendant votre projet. Pensez également à ce qui se passera après la fin de votre projet, afin de garantir que les bénéfices seront durables et multipliés au sein de votre communauté.*

1. **Dans l'espace ci-dessous, ajoutez des informations sur les activités de votre projet. En cliquant sur « Ajouter une activité », vous pourrez ajouter des informations sur chaque activité du projet. Incluez toutes les activités du projet qui se déroulent dans le calendrier du projet, telles que les réunions pour préparer les activités clés de votre projet, le lancement des appels aux participants, ainsi que les activités clés à dimension éducative ou pédagogique et les activités d'évaluation ou de rapport. Pour chaque activité, une fois que vous aurez cliqué sur « Ajouter une activité », une fenêtre contextuelle s'ouvrira dans laquelle vous devrez indiquer le mois de début de l’activité, ce qui se passera et ce que vous réaliserez. Pour les activités clés du projet qui incluent l'éducation non-formelle, cochez la case « Cette activité contient une dimension éducative » et fournissez plus de détails sur le contenu, la méthodologie et les résultats de l'activité. Vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires si nécessaire. \***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’activité\*** |  |
| **Mois\*** |  |
| **Que va-t-il se passer ? \*** | Veuillez ajouter des informations sur la durée de l’activité, le format, le groups cible, le contenu etc. |
| **Qu’allez-vous réaliser? \*** |  |
| *Si cette activité a une dimension éducative/pédagogique, veuillez cocher la case. Plusieurs questions supplémentaires apparaîtront, comme indiqué ci-dessous.*  |
| **Quel est le contenu principal de cette activité ? \*** |  |
| **Quelle est la méthodologie principale que vous utiliserez ?Qu'apprendront les participants dans cette activité ?\*** | *Comment le contenu sera-t-il livré ?Quelles méthodologies d'éducation non formelle allez-vous utiliser ?Qu'apprendront les participants de cette activité ?* |

#### Vous pouvez télécharger un projet de programme ici.

*Vous pouvez télécharger un programme ici. Cliquez d'abord sur "Choose file" et sélectionnez le fichier que vous souhaitez télécharger, puis sélectionnez-le et cliquez sur "Télécharger". Le téléchargement du programme est facultatif.*

#### Comment votre projet contribuera-t-il à [l'égalité de genre](https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/gender-perspectives-in-youth-activities)et à [l'inclusion](https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation/inclusion-in-youth-projects) des groupes exposés à la marginalisation, à l'exclusion et à la discrimination ? \* (max. 1000 caractères, espaces compris)

*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. Quelle langue sera utilisée pendant du projet et comment l'utilisation de cette langue permettra-t-elle d'inclure tous les groupes concernés?*

#### Quels seront les résultats pour les participants à la suite de ce projet ? \* (max. 1500 caractères, espaces compris)

*Comment les participants auront-ils changé grâce à ce projet ?*

#### Quels seront les résultats pour la communauté à la suite de ce projet ? \* (max. 1500 caractères, espaces compris)

*Comment la communauté aura-t-elle changé grâce à ce projet ?*

#### Une fois votre projet terminé, comment votre organisation et/ou les participants continueront-ils à travailler sur cette question ? \* (max. 1000 caractères, espaces compris)

*Nous aimerions comprendre l'engagement de votre organisation à l'égard de la question, ainsi que tout plan concret de travail ultérieur qui sera effectué.*

**PERSONNES**

*Sur cette page, vous pouvez fournir des détails sur les personnes qui seront impliquées dans le projet.*

*N'oubliez pas que les projets financés par le FEJ doivent être réalisés par, pour et avec des jeunes.*

*Nous nous attendons à ce qu'il y ait un équilibre entre les hommes et les femmes et à ce que l'expérience vécue de la ou des questions sur lesquelles vous travaillez soit représentée. Veuillez noter que les membres de l'équipe doivent inclure toutes les personnes impliquées dans le processus de prise de décision sur le projet et le contenu principal (coordinateur/trice, formateur/trice, facilitateur/trice, etc.). Les experts peuvent inclure des conférencier-e-s, des intervenant-e-s, etc. qui ont un rôle spécifique et limité dans le temps au sein du projet.*

#### Qui sont les membres de l'équipe pour cette activité ? Vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires si nécessaire. \*

*Qui sont les membres principaux de l'équipe de projet ? La majorité de l’équipe doit être composée des jeunes 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 le modèle de liste des participants sur le site web du FEJ).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom**\* |  |
| **Age**\* |  |
| **Genre**\* |  |
| **Rôle**\* |  |

#### Veuillez décrire l'expérience et les compétences pertinentes des membres de l'équipe.\*

#### Avez-vous l'intention de travailler avec des partenaires / experts / formateurs sur ce projet ? Si oui, qui seront-ils et quel sera leur rôle ?  Vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires si nécessaire. Pour les experts ou formateurs individuels, veuillez ajouter leur âge. \*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom**\* |  |
| **Rôle et âge des experts individuels / Rôle des partenaires institutionnels\*** |  |

1. **Qui seront les participants à votre projet ?** \*

*Donnez-nous une indication du nombre attendu des participants qui seront directement impliqués dans ce projet. Ne pas inclure l'équipe ici (voir la section ci-dessus).*

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

**Profils des participants\* (max. 1500 caractères, espaces compris)**

1. **Comment comptez-vous recruter vos participants ?** \*

*Comment vous assurerez-vous d'attirer avec succès le bon groupe de jeunes pour vous atteindre les objectifs de votre projet ?*

**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. 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 joindre 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.*

1. Dans ce formulaire, nous indiquons avec \* les questions obligatoires du formulaire. [↑](#footnote-ref-1)