

Demande pour une subvention concernant un projet à l'étranger

Titre du project:

Table des matieres

| | |
|---|----|
| Première partie – Informations sur le Demandeur | 4 |
| Deuxième partie – Informations sur le partenaire à l'étranger | 7 |
| Troisième partie – Informations sur le lieu du projet | 9 |
| Quatrième partie – Informations sur le projet | 11 |
| Cinquième partie – Calendrier | 17 |
| Sixième Partie – Viabilité/Evaluation | 18 |
| Septième partie – Déclaration finale..... | 20 |

Introduction

« Genialsocial – Ton travail contre la pauvreté » est un programme de la Fondation de la Jeunesse de Saxe, une fondation de l'état libre de Saxe, qui finance entre autres des projets de coopération au développement en partenariat avec les pays en voie de développement.

« Genialsocial » est neutre, impartial et s'engage de façon durable et viable dans la réduction des différences de développement socio économique, et de conditions de vie en générale. Il s'engage également pour le développement des droits de l'homme et la préservation des moyens naturels de subsistance. Le comité de décision prépondérant est composé d'élèves de l'état libre de Saxe.

Sont autorisés à demander une subvention toutes les associations à but non lucratif, les associations caritatives, les initiatives ou organisations dont les statuts reconnaissent expressément les projets de coopération au développement en partenariat comme objectif, et celles reconnues d'utilités publiques. Le siège doit se trouver dans les états de Saxe, de Saxe-Anhalt, de Thuringe ou de Brandebourg ou bien auprès d'une structure fédérale reconnue, avec association spécialisée établie ou résidente dans l'un de ces états.

« Genialsocial » reste à disposition des demandeurs de subventions, et les soutient et conseille dans leurs démarches de remplissage du dossier. Toutes les informations nécessaires sont à retrouver sur la page d'accueil de notre site www.genialsozial.de.

Cette demande ainsi que les formulaires annexe sont des documents privés de la Fondation de la Jeunesse de Saxe et sont protégés par la propriété intellectuelle. Leur utilisation est autorisée dans la mesure où la Fondation de la Jeunesse de Saxe est cité en tant que source.

Première partie – Informations sur le Demandeur

| |
|---|
| <p>1.1 information générale</p> |
| <p>Titre du projet:</p> |
| <p>Description du projet (1.000 caractères maximum):</p> |
| <p>pays du projet</p> |
| <p>lieu du projet</p> |
| <p>porteur du projet</p> |
| <p>Partenaire du projet</p> |
| <p>Date de début du projet</p> |
| <p>Période d'exécution du projet</p> |
| <p>Somme totale demandée</p> |
| <p>Groupe ciblé</p> |
| <p>But principal</p> |
| <p>indicateur(s)</p> |
| <p>Mesure(s)</p> |

| |
|--|
| <p>1.2 Nom/Désignation: Rue: Code postal: Lieu :</p> |
| <p>1.3 Contact: E-Mail: Téléphone: Portable: Téléfax:</p> |
| <p>1.4 Forme juridique: e.V. <input type="checkbox"/> autre organisation/initiative <input type="checkbox"/></p> <p>Enregistré: Inscrit au registre des associations au tribunal de: A but non lucratif: Qui <input type="checkbox"/> Fondé en: <i>Décrivez en quelques mots clefs le but de l'association et joignez les statuts en annexe de ce document !</i></p> |
| <p>1.5 Juridiquement représenté par</p> <p>Nom, prénom: Rue: Code postal: Lieu: Téléphone:</p> <p><i>Dans le cas d'un représentant non unique, veuillez donner la deuxième personne</i> Nom, prénom : Rue : Code postal: Lieu: Téléphone:</p> |

1.6 Le nombre des membres/ employés

Membres actifs:

Membres passifs:

Employés

professionnels:

Bénévoles:

S'il est pertinent pour la demande de subvention de faire mention de qualifications spéciales ou particulières des employés de votre organisation / initiative, merci d'utiliser le document fournis à la section 1.6.

1.7 Qualifications et principales activités du demandeur en mots-clefs

(merci d'utiliser seulement quelques mots-clefs)

1.8 Situation économique de l'année passée (arrondis au millier)

En incluant le montant des dons reçus

Recettes :¹ €

Dont Dons :² €

Dépenses €

1.9 Informations sur les projets et coopérations antérieurs du demandeur

| | projet | | pays | Année |
|----|-------------------|--|------|----------|
| 1. | | | | |
| | Coût total | | | € |
| 2. | | | | |
| | Coût total | | | € |
| 3. | | | | |
| | Coût total | | | € |
| 4. | | | | |
| | Coût total | | | € |
| 5. | | | | |
| | Coût total | | | € |

¹ Ne donnez ici que les montants qui ont été directement acquis par l'association (cotisations des membres, recettes d'événements etc.).

² Tous les montants de personnes tiers.

Deuxième partie – Informations sur le partenaire à l'étranger

| | |
|---|---|
| 2.1 Nom de l'organisation partenaire : Lieu: Etat: Langue officielle: | |
| 2.2 Contact E-Mail: Téléphone: Portable: | |
| 2.3 Forme juridique Gouvernemental: <input type="checkbox"/> Non gouvernemental: <input type="checkbox"/> Enregistré: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> pas obligatoire Preuve de l'enregistrement fournis <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Forme juridique | |
| 2.4 Qualification et principales activités du demandeur en mots-clefs (merci d'utiliser seulement quelques mots-clefs) | |
| 2.5 Situation économique du partenaire (si connue) ³ | |
| Recettes : | € |
| Dont Dons : | € |
| Dépenses : | € |

³ Voir section 1.8

2.6 Relation entre le demandeur et le partenaire du projet à l'étranger

Décrivez de manière courte et précise en mots-clefs quand la coopération a-t-elle débutée. Merci de Mentionner également d'éventuelles qualifications professionnelles spécifiques des intéressés.

2.7 Informations sur les projets et coopérations antérieurs du partenaire

| | projet | | pays | Année |
|----|-------------------|---|------|-------|
| 1. | Coût total | € | | |
| 2. | Coût total | € | | |
| 3. | Coût total | € | | |
| 4. | Coût total | € | | |
| 5. | Coût total | € | | |

Troisième partie – Informations sur le lieu du projet

3.1 Lieu:

District/Région:

Etat:

Continent:

Langue officielle:

Autre langue importante:

Population totale: ca.

Population sur le lieu du projet. ca.

Revenu par personne:

IDH (indice de développement humain):

majorité ethnique sur le lieu du projet :

Autre(s) Ethnie(s) :

3.2 **Système scolaire** ⁴

Ecole maternelle: Années

Ecole primaire: Années

Ecole secondaire : Années

3.3 **Zone climatique et informations géographiques**

Tropical

Subtropical :

Méridien :

Zone polaire:

Altitude du lieu du projet: mètres au dessus du niveau de la mer

⁴ Comme précédemment

Merci de communiquer les coordonnées Google-earth du lieu du projet. Si les coordonnées exactes sont introuvables, merci de marquer la zone concernée et de donner les coordonnées de cette zone dans ce formulaire. Merci de respecter le classement Nord/sud pour la latitude et ouest/est pour la longitude. Insérez dans le formulaire une portion de carte (par exemple prise sur google-earth, ou autre).

Coordonnée:

Longitude:

Latitude:

Heure locale:

Informations sur le terrain:

Merci de décrire en mots-clefs la région du projet en relation à la topographie, la végétation et/ou les environs urbains, l'aménagement du territoire, utilisation agricole et/ou élevage bovin, etc.

3.4 Approvisionnement en eau

- Réseau public oui non
 Oui, eau potable Oui, mais eau non potable
- Puits non
- Citernes à disposition oui non
- Autres accès à l'eau (Rivière, Lac, Etang, Réservoir, etc.)
- A durée indéterminée :
- Saisonnier:
- Pas dans les environs:

3.5 Accès au lieu du projet ⁵

- Nom de l'aéroport d'arrivée:
- Vol direct à partir de l'Allemagne oui non
- Si „non“, via
- Durée du parcours depuis l'aéroport jusqu'au lieu du projet en heure distance en km

⁵ Veuillez décrire le trajet le plus commun et plus économique selon votre expérience

Quatrième partie – Informations sur le projet

Les informations fournies dans cette section se limiteront à une description en mots-clefs des mesures employées. Si la place allouée ci-dessous ne suffit pas à la description des mesures merci de joindre un document en annexe avec votre description sous la référence de la section concernée. La description par mots-clefs est cependant toujours à respecter.

4.1 Veuillez décrire quels groupes doivent directement être ciblés par le projet et pourquoi ils ont été choisis. (max. 400 caractères)

4.2 Complétez également si nécessaire, quel potentiel multiplicateur spécifique ont les groupes ciblés. (max. 400 caractères)

4.3 Racontez brièvement comment et par qui est venue l'idée de construire ce projet
(max. 400 caractères)

4.4 Participation de la population en rapport avec les ressources sur place, Décrivez comment la population s'identifie t-elle avec le projet et comment il est accepté sur place. (max. 1000 caractères)

4.5 Décrivez brièvement les buts du projet, incluant les situations et problèmes qu'il devra résoudre. (max. 2000 caractères)

4.6 Décrivez comment le succès de la réalisation du projet sera-t-il être mesuré et grâce à quels indicateurs. (max. 2000 caractères)

4.7 Les mesures en place concernent: (plusieurs réponses possibles):

- | | |
|--|-----------------------------------|
| Projet de construction de bâtiments: | <input type="checkbox"/> |
| Travaux de construction hydrauliques et souterrains: | <input type="checkbox"/> |
| infrastructures Sanitaires: | <input type="checkbox"/> |
| infrastructures énergétiques: | |
| Solaires | <input type="checkbox"/> |
| hydrauliques | <input type="checkbox"/> |
| Eoliennes | <input type="checkbox"/> |
| Autres | <input type="checkbox"/> A savoir |
| Développements agricoles | <input type="checkbox"/> |
| Elevage bovin | <input type="checkbox"/> |
| Acquisition d'équipement de travail | <input type="checkbox"/> |
| Mobilier (Meubles, ameublement, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| Attribution de microcrédits | <input type="checkbox"/> |
| mesures infrastructurelles | <input type="checkbox"/> |
| Infrastructures dans le domaine de la santé | <input type="checkbox"/> |
| mesures de communication | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |

4.8 Infrastructures d'éducation*)

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| Jardin d'enfants: | <input type="checkbox"/> |
| Ecole maternelle: | <input type="checkbox"/> |
| Ecole primaire: | <input type="checkbox"/> |
| Ecole secondaire: | <input type="checkbox"/> |
| Ecole professionnelle: | <input type="checkbox"/> |
| Formation pour adultes: | <input type="checkbox"/> |
| Autres: | <input type="checkbox"/> |

*) concernant les infrastructures d'éducation, seule la sorte doit être renseignée. Dans le cadre d'une demande de subvention à « genialsocial », les mesures mises en place pour des infrastructures d'éducation sont définies comme toutes les mesures qui permettent le développement du savoir, des aptitudes et des éléments fondamentaux nécessaires à l'amélioration des conditions de vie du partenaire du projet et des personnes dans son environnement social au sens large ; indépendamment de toute forme institutionnelle. Ainsi, malgré ce que contient le terme « école » employé ici, Les règlements locaux concernés par la reconnaissance de l'état restent cependant en principe à observer et à imiter. L'éligibilité de la demande de subvention pour des infrastructures d'éducation est évaluée par rapport au règlement juridique et politique de la république fédérale d'Allemagne.

Cela ne s'applique pas Si la mesure concerne cependant l'agrandissement d'une infrastructure d'éducation déjà existante.

4.9 Information sur la parcelle de terrain:

- Parcelle de terrain disponible:
- Propriété du demandeur:
- Propriété de la commune/de l'état :
- Superficie (environ): m²
- Parcelle de terrain n'est pas nécessaire:

Exploitation

- électricité :
- Eau :
- Eaux usées :
- Aucune :
- Voix de communication débouchant sur le chantier
- Route goudronnée
- Chemin de terre
- Route locale cabossée:
- Distance d'à la prochaine (bonne) route : km
- Endommagée par la mousson (ou autre) :
- Restriction saisonnière :
- Aucune restriction :

Cinquième partie – Calendrier

reportez ici s'il vous plaît chaque date du début ou bien de fin du projet en utilisant deux digits pour le mois et pour l'année (par exemple mars 2013 = 03/13). Les interruptions saisonnières (par exemple à cause des moussons, périodes de gel ou événements religieux comme le Ramadan, etc.) sont à prendre en compte dans l'exécution du projet. Calculer le temps de manière réaliste en prenant en compte les conditions locales!

Si vous avez déjà un calendrier détaillé, merci de bien vouloir le fournir en annexe ; mais remplissez également les champs ci-dessous.

Une réalisation en plusieurs étapes n'est pas à justifier s'il ne s'agit que du déroulement partiel organisationnellement nécessaire des différentes étapes des mesures générales.

Un projet débutant avant la signature du contrat de subvention ne peut être qu'un cas particulier et n'est possible que par autorisation écrite. Ceci n'est pas un droit. Les éventuelles prestations d'organisation et de préparation venant de fonds propres ou tiers ne sont pas concernées.

La durée moyenne avant que le contrat de subvention soit juridiquement valide est d'environ 10 à 12 mois à partir de la sélection finale du dossier par le jury d'élèves (en général en janvier).

| Processus | Date | Durée |
|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Début des mesures | | |
| Durée d'exécution | | mois |
| Mise en marche/achèvement | | |
| Calendrier | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Sixième Partie – Viabilité/Evaluation

| | |
|--------------|---|
| 6.1 | Rentabilité (max. 400 caractères) |
| 6.2 | Point de vue sur la viabilité (max. 400 caractères) Décrivez à l'aide de mots-clefs, comment est garantie la viabilité du projet. |
| 6.2.1 | Viabilité du point de vue social, économique, et écologique (max. 3000 caractères) |

| | |
|--|---|
| 6.3 | Evaluation des risques |
| Quels sont les risques qui peuvent nuire de manière permanente à l'utilisation des services ? (max. 1000 caractères) | |
| 6.4 | Future Coopération |
| Quelles sont les fonctions ou tâches que le demandeur prend à sa charge à la clôture du projet pour assurer son fonctionnement (max. 1000 caractères) | |
| 6.5 | Contrat de collaboration |
| Existe-t-il un contrat de collaboration entre le demandeur et le partenaire étranger? Si oui, veuillez le joindre au dossier. | |
| La conclusion d'un tel contrat de coopération est vivement recommandée. Dans la mesure où il n'existerait pas de contrat, „Génialsocial“ délivre sur demande un contrat-type en anglais. | |
| Contrat disponible <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |
| Si oui: | |
| Document joint <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |
| 6.6 | Contrôle |
| Décrivez la procédure employée pour vérifier QUE LES FONDS MIS à DISPOSITION ONT BIEN été employés dans le but prédéfini, et comment le succès du projet peut il être évaluer. | |
| 6.6.1 | Surveillance (Supervision/Monitoring) (max. 1000 caractères) |
| 6.6.2 | Evaluation (contrôle des résultats) (max. 1000 caractères) |

Septième partie – Déclaration finale

Le demandeur déclare que toutes les informations ci-présentes ont été fournies de bonne foi. il reconnaît que le financement octroyé par « genialsocial » – c'est-à-dire par la fondation de la jeunesse de Saxe – est alloué à titre de fonds fiduciaires géré par un tiers , et dont l'utilisation dans le but préétabli fera l'objet d'un contrôle particulier.

La fondation de la jeunesse de Saxe s'octroie le droit de demander tout document complémentaire.

Le demandeur reconnaît en outre, que le résultat du vote du jury d'élèves n'ouvre pas de droit à l'octroie d'une subvention couvrant la totalité de la somme demandée.

La valeur juridique de la/des signature(s) fait foi.

Lieu:

Date:

.....

Signature(s)

| Annexe | Description |
|--------|---|
| 1 | Couts et Plan de financement détaillé |
| 2 | Renseignements sur les travaux de construction/Description des travaux, croquis |
| 3 | Statuts ⁶ |

documents supplémentaires du demandeur en annexe concernant section

Editeur:

Sächsische Jugendstiftung
Weißeritzstraße 3
01067 Dresden

Représentée par la directrice Andrea Büttner

Telefon: +49 (351) – 323 719 012
Email: info@genialsozial.de