

DEPOSER **UN PROJET**
SUR LE PORTAIL SOLIDAIRE

TUTORIEL

FIFA

giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

APPEL À PROJETS

**LE SPORT AU SERVICE DE
L'ÉMANCIPATION DES FEMMES**

 **Gilde**



À PROPOS DE L'APPEL À PROJETS « LE SPORT AU SERVICE DE L'EMANCIPATION DES FEMMES »

• Présentation générale

A travers le programme « **Le sport au service de l'émancipation des femmes** », la FIFA et la GIZ s'associent pour lutter contre les inégalités de genre et les violences sexistes et sexuelles, pour promouvoir et faciliter l'accès des femmes au leadership, à l'intégration professionnelle, à l'entrepreneuriat, aux compétences de vie, à la gouvernance, à l'accès aux soins de santé etc., en utilisant le sport comme outil de développement.

Le programme permet des dotations de **18 000 € à 22 000 €** et s'adresse à toutes structures – définies dans l'article 3 du [règlement de l'appel à projets "Le sport au service de l'émancipation des femmes"](#)- situées dans la liste des pays ci-dessous :

- Afrique : Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Cameroun, Ghana, Madagascar, Malawi, Mauritanie, Mozambique, Nigeria, République Démocratique du Congo, Togo, Tunisie ;
- Amérique latine : Colombie, Equateur, Honduras, Mexique, Pérou ;
- Asie : Inde, Indonésie, Pakistan ;
- Balkans Occidentaux : Albanie, Bosnie-Herzégovine, Kosovo, Moldavie, Macédoine du Nord, Serbie ;
- Moyen-Orient : Irak, Jordanie, Liban.

L'accent sera mis sur le thème de l'émancipation des femmes avec des projets qui seront déployés sur une **durée minimale de 9 mois et une durée maximale de 11 mois à compter de mars 2024**. La contrainte de durée favorisera particulièrement les projets de duplication, le développement/renforcement d'une composante d'un programme plus global, le renforcement des capacités des ressources humaines, et la mise en œuvre d'actions spécifiques en faveur de l'émancipation des femmes. Tous les sports sont éligibles à cet appel à projets. En revanche, les projets utilisant le football seront priorités lorsqu'ils seront portés par une fédération membre de la FIFA.

À PROPOS DE L'APPEL À PROJETS « LE SPORT AU SERVICE DE L'EMANCIPATION DES FEMMES »

Dates clés de l'appel à projets

- **Phase de Dépôt de projet** : du 02 novembre au 14 décembre 2023
 - **Instruction des projets** : du 14 décembre au 08 février 2024
 - **Annonce des résultats** : à partir du 15 février 2024
 - **Versement des fonds** : à partir du 08 mars 2024

• Rappel des critères d'éligibilité

Attention, avant votre dépôt, vérifiez l'éligibilité de votre structure et de votre projet via le [règlement de l'appel à projets "Le sport au service de l'émancipation des femmes"](#)

Vous avez une question ou besoin d'un accompagnement dans cette étape de présélection?

Contactez-nous:

contact@portailsolidaire.org

LE DÉPÔT DE PROJET

- Connectez-vous [ici](#) à votre espace structure.
- Si vous êtes déjà enregistré(e) sur le Portail Solidaire via de précédents appels à projets, vous pouvez vous connecter avec vos identifiants habituels. (Attention, pensez à actualiser votre espace structure.)
- Si vous n'avez jamais été enregistré(e) sur le portail vous allez être invité(e) à créer votre profil. Renseignez les informations demandées afin de déposer votre projet.

LE DÉPÔT DE PROJET

Actualisez votre espace structure à chaque dépôt de projet !

Une fois la création de votre compte association effectué sur la plateforme www.portailsolidaire.org, vous pouvez vous connecter à votre espace et cliquez sur « déposer un projet ».

Vous allez renseigner un projet en statut « brouillon ». Il pourra être instruit par notre jury dès que vous aurez validé le dépôt de projet. N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement vos données au fur et à mesure de la rédaction !

L'espace du dépôt de projet s'articule autour de **12 étapes**. Pensez à vous y prendre suffisamment tôt (au moins 1 mois avant la date de clôture pour plus de confort) afin de remplir les éléments au fur et à mesure. Si vous disposez d'un document Word ou autre, interne à votre structure, vous pouvez « copier/coller » les différents éléments dans les cases correspondantes, mais ATTENTION, le jury instruit le projet dans l'ordre et doit comprendre dès le début de quoi il s'agit. Toutes les informations importantes doivent être dans le corps du texte. Soyez simple, clair, concret et précis.

Pour chacune de ces étapes, il ne s'agit pas de montrer que tout est parfait, mais de montrer que vous avez su identifier les points forts et les points faibles de votre projet. Soyez convaincants et n'hésitez pas à développer.

ATTENTION : N'attendez pas le dernier jour pour télécharger les annexes et valider le dépôt du projet, la surcharge du site pouvant entraîner des dysfonctionnements !

Nous vous conseillons de faire relire votre dossier à une personne extérieure pour vérifier que le projet soit clair avant de le valider.

N'oubliez pas de sauvegarder votre dépôt de projet très régulièrement.

Pour toute question liée au dépôt de projet, contactez-nous à : contact@portailsolidaire.org

ÉTAPE 1: INTRODUCTION (1/12)

(Les champs en "*" sont obligatoires)

Titre du projet * :

Le titre de mon Projet

Résumé du projet * :

← → **B** *I* ~~S~~ U ☰ ☷

Le résumé de mon projet (exemple)

Curriculum vitae du ou de la chef(fe) de projet * :

(Fichier au format jpg / jpeg /pdf / doc / docx - 1Mo maximum)

+ Ajouter un fichier

- **Titre du projet** : Choisissez-le soigneusement pour qu'il soit percutant et accrocheur ; ni trop vague, ni trop long. S'il se veut imagé et original, accompagnez-le d'un sous-titre.
- **Résumé du projet** : Le résumé du projet doit être succinct et contenir l'essentiel des informations présentes dans l'ensemble du dossier : où se déroule votre projet, en quoi consiste-t-il (objectifs, activités, ...), à quel public est-il adressé, pourquoi est-il nécessaire, etc. Si votre projet est doté, cette partie sera visible auprès du grand public, soignez donc la syntaxe et l'orthographe.
- **Le CV du chef(fe) de projet** : Il permet de constater que la personne en charge a les compétences nécessaires pour mettre en œuvre ce qu'elle annonce. Cela est d'autant plus important si elle doit avoir des compétences spécifiques : médicales, pédagogiques, sportives ou autres ou si la personne se rend sur le terrain en tant qu'experte. Le porteur du projet doit savoir s'entourer de personnes compétentes dans le domaine si lui-même n'est pas spécialiste de la thématique.

ÉTAPE 2 : OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (2/12)

Objectifs de Développement Durable* :

Veillez sélectionner les ODD en rapport avec votre projet

Dans cette section, veuillez sélectionner le ou les Objectifs de Développement Durable (ODD) qui correspondent à votre projet. Pour plus d'informations sur les ODD, vous pouvez consulter la rubrique dédiée sur le [site internet des Nations Unies](#).

N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

ÉTAPE 3 : OBJECTIFS ET PERTINENCE DU PROJET (3/12)

Diagnostic de la situation des femmes et/ou des filles dans la ou les localité(s) ciblée(s) * :

Avez-vous fait une étude préalable ? Quels besoins avez-vous identifié ? Pourriez-vous décrire les situations de vulnérabilité auxquelles sont confrontées les femmes et les filles ? Quels sont leurs effets ?

A text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, and numbered list. The main text area is empty.

Changement(s) envisagé(s) grâce au projet * :

Entre votre diagnostic et la fin de votre projet, quel(s) changement(s) souhaitez-vous apporter ? Dans le quotidien, dans la communauté, etc.

A text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, and numbered list. The main text area is empty.

- **Diagnostic de la situation des femmes et/ou des filles dans la ou les localité(s) ciblée(s) :**

Le diagnostic doit permettre de répondre à plusieurs questionnements : Avez-vous fait une étude préalable ? Quels besoins avez-vous identifié ? Pourriez-vous décrire les situations de vulnérabilité auxquelles sont confrontées les femmes et les filles ? Quels sont leurs effets ?

Il permet de définir une situation passée et d'orienter les actions à venir dans le but de répondre aux besoins exprimés par les populations bénéficiaires. Il doit permettre de vous guider dans la définition des changements envisagés grâce à votre projet et dans l'élaboration des objectifs.

- **Changement(s) envisagé(s) grâce au projet :**

Dans cette section, on s'attend à ce que vous décriviez les changements que vous espérez réaliser grâce à votre projet. Ces changements peuvent se manifester à différents niveaux, tels que dans le quotidien des bénéficiaires, au niveau des dynamiques communautaires, etc.

ÉTAPE 3 : OBJECTIFS ET PERTINENCE DU PROJET (3/12)

(Les champs en '*' sont obligatoires)

Définition de(s) l'objectif(s) général(aux) * :

Définition des objectifs généraux de mon projet (exemple)

Définition des objectifs spécifiques * :

- **Définition de(s) l'objectif(s) général(aux) :** L'objectif général de votre projet doit être associé à un ou plusieurs des 17 Objectifs de Développement Durable. Ils ont trait à une situation globale que le projet ne résout pas dans son intégralité mais sur laquelle il a un impact. Par exemple : « Favoriser l'émancipation des jeunes filles du sud-ouest de Madagascar et promouvoir l'égalité des genres en utilisant le rugby comme outil éducatif ». Retrouvez [ici](#) les 12 principaux ODD en lien avec le sport. Attention, dans le cadre du Programme « Le sport au service de l'émancipation des femmes », la thématique principale concerne l'égalité femmes-hommes.
- **Définition des objectifs spécifiques :** Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets à atteindre ; ils participent à l'atteinte de l'objectif global. Ils doivent être concis (maximum 5) et SMART :
 - Spécifique: clair et simple
 - Mesurable : quantifiable par des indicateurs
 - Accepté : par les parties prenantes au projet
 - Réalisable : avec les moyens humains, techniques et financiers disponibles
 - Temporel : limité dans le temps, pour permettre une évaluation.

Exemple : Former les enseignant.e.s et les éducateurs.trice.s à la pédagogie et à la mise en oeuvre de cycle d'éducation à l'égalité des genres par le sport (rugby) dans le sud-ouest de Madagascar.

ÉTAPE 4 : PARTENAIRES (4/12)

Je n'ai pas de partenaire pour ce projet :

 Je sauvegarde mes informations

- Le partenaire local n'est pas obligatoire mais il peut être très utile de vous associer à d'autres acteurs experts sur les thématiques et/ou sports ciblés.

ÉTAPE 4 : PARTENAIRES (4/12)

Justificatif de reconnaissance du partenaire

(Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 1Mo maximum)

+ Ajouter un fichier

Présentation et expériences sur la thématique du partenaire * :

Répartition des rôles entre le partenaire et la structure * :

Convention de partenariat *

(Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 1Mo maximum)

+ Ajouter un fichier

- **Justificatif de reconnaissance du partenaire** : Si votre partenaire principal ne dispose pas de document administratif prouvant son existence, une lettre d'attestation de reconnaissance, rédigée par un représentant d'une autorité locale conviendra également.
- **Présentation et expérience sur la thématique du partenaire** : Votre partenaire doit obligatoirement être une personne morale (association, club sportif, école, groupement, GIE, commune, collectivité, mairie, entreprise, fédération etc.) reconnue officiellement. Montrez-en quoi votre partenaire a l'expérience et les compétences pour mener à bien ce projet avec vous et à en être responsable en vue d'une autonomie du projet.
- **Répartition des rôles entre le partenaire et la structure** : Votre projet doit être une co-construction. Il doit y avoir des échanges de compétences, savoir-faire et savoir-être entre les parties prenantes
- **Convention de partenariat** : La convention de partenariat est un document obligatoire.

ÉTAPE 5 : BÉNÉFICIAIRES (5/12)

(Les champs en '*' sont obligatoires)

Nombre de bénéficiaires directs * :

10

Nature des bénéficiaires directs * :

Qui sont mes bénéficiaires directes (exemple)

Critères de sélection des bénéficiaires directs * :

Nombre de bénéficiaires indirects * :

Nature des bénéficiaires indirects * :

- **Nombre de bénéficiaires directs** : Dans "Nombre de bénéficiaires directs " et "Nombre de bénéficiaires indirects ", inscrivez le nombre exact (ou une estimation). N'ajoutez pas de texte, pas de signes ou de sigles.
- **Nature des bénéficiaires directs** : Dans cette partie, donnez plus d'informations concernant les personnes qui bénéficient directement de la mise en œuvre du projet (sexe, âge, caractéristiques socio-culturelles, économiques, familiales, etc.)
- **Critères de sélection des bénéficiaires directs** : Indiquez par quel processus les bénéficiaires sont choisis. Pensez que dans certains cas la sélection peut être passive, en raison de l'éloignement géographique, de l'état de santé, etc.
- **Nombre et nature des bénéficiaires indirects** : Indiquez qui sont les bénéficiaires indirects. Pensez à l'environnement familial, social etc.

ÉTAPE 5 : BÉNÉFICIAIRES (5/12)

Implication des bénéficiaires directs avant, pendant, après le projet * :

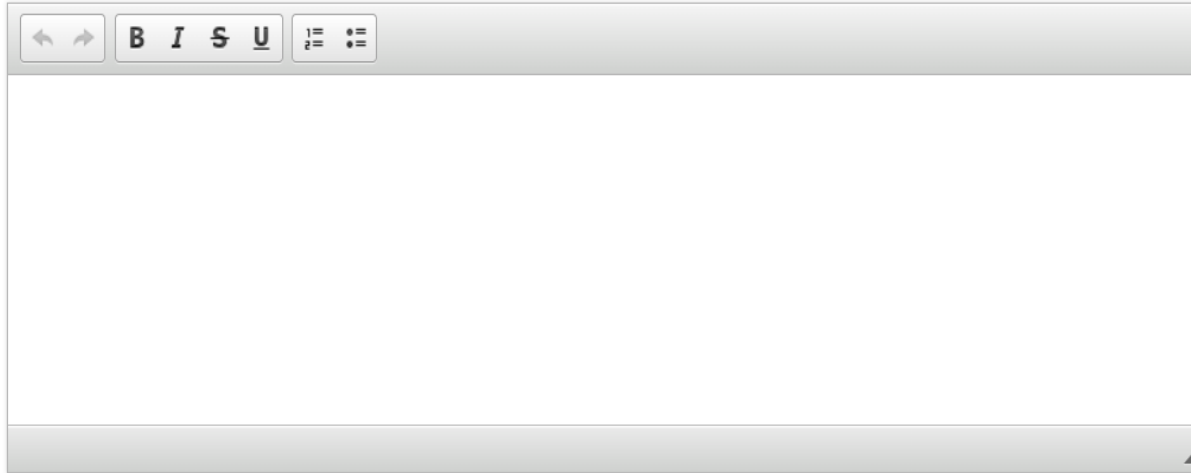
Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'autonomisation des femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes ? * :

Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'implication et l'autonomisation des jeunes ? * :

- **Implication des bénéficiaires directs avant, pendant, après le projet** : De quelle manière les bénéficiaires sont-ils impliqués dans le projet ? Voire à l'origine de celui-ci ? Participent-ils au processus de décision ? A la mise en œuvre ? Au suivi et à l'évaluation ? Comment pourront-ils se l'approprier ? (Être bénéficiaire d'un projet ne suffit pas à être impliqué).
- **Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'autonomisation des femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes ?** : De quelle façon l'autonomisation des femmes est-elle prise en compte : égalité homme/femme dans les décisions, dans la mise en œuvre, etc. Les femmes sont-elles intégrées au processus de décisions (attention, être bénéficiaire ne suffit pas) ? Dans un projet à grande majorité féminine, quelle est l'implication des hommes ?
- **Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l'implication et l'autonomisation des jeunes ?** : Les jeunes sont les personnes entre 15 et 29 ans. Comment s'impliquent-ils dans le projet ? Vont-ils participer à la gestion et aux instances dirigeantes du projet afin de leur permettre une montée en compétences ?

ÉTAPE 5 : BÉNÉFICIAIRES (5/12)

Les hommes et les garçons seront-ils inclus et/ou partie prenante de votre projet ? Expliquez * :



- Les hommes et les garçons seront-ils inclus et/ou partie prenante de votre projet ? Expliquez : Les projets doivent cibler en priorité les femmes et les filles, sans oublier l'importance des hommes et des garçons dans l'émancipation des femmes. Quel est le rôle des hommes et des garçons au sein du projet ?

ÉTAPE 6 : LES ACTIVITÉS (6/12)

Calendrier du projet * :

(Le projet doit avoir lieu entre février 2024 et février 2025, soit une durée minimum de 9 mois à 1 an maximum.)

Début * :

Fin * :

Activité(s) * :

Titre *

Description *

← → **B** *I* **S** U ¶ ≡ ≡

Moyens humains et matériel *

← → **B** *I* **S** U ¶ ≡ ≡

En principe le calendrier global de votre projet doit correspondre aux dates de toutes vos activités ajoutées.

La partie « Activités » permet de détailler les différentes étapes de votre projet et leur mise en œuvre sur une échelle de temps. Soyez concrets et précis en chiffrant les éléments que vous indiquez ainsi que les moyens nécessaires pour y parvenir. Vous pouvez par exemple créer une activité par objectif spécifique puis détailler dans la description les différentes activités, ou bien décrire votre projet chronologiquement : construction, lancement, suivi des activités.

Pensez à préciser pour chaque activité de votre projet : Qui ? Où ? Combien de temps ? Avec quels fonds ? Pour quels bénéficiaires ? Avec quel matériel ? Le jury doit pouvoir comprendre l'ensemble du fonctionnement de l'activité à venir.

ÉTAPE 6 : LES ACTIVITÉS (6/12)


Indicateurs de suivi * :


Un indicateur de suivi est un indice objectivement vérifiable permettant d'apprécier une réalité. Il permet de comparer les objectifs fixés dans le plan d'actions avec l'avancement réel du projet. Par exemple, le nombre de femmes ayant accès à un emploi ; ou l'évolution de la santé physique et du bien-être des bénéficiaires.


← → **B** *I* ~~S~~ U ☰ ☷

Début :

Fin :

 Supprimer

 Ajouter nouvelle activité

 Je sauvegarde mes informations

Vous pouvez ajouter plusieurs activités en cliquant sur "Ajouter une nouvelle activité".

Le programme "Le sport au service de l'émancipation des femmes" ne finance pas les dépenses qui ont déjà été engagées, soyez donc attentifs à solliciter uniquement une subvention pour des dépenses à venir qui interviendront après la date de signature de la convention de financement. Si votre projet a déjà commencé depuis quelques mois, précisez bien ce qui a déjà été réalisé et ce qui va être réalisé.

Un indicateur de suivi est un indice objectivement vérifiable permettant d'apprécier une réalité. Il permet de comparer les objectifs fixés dans le plan d'actions avec l'avancement réel du projet. Par exemple, le nombre de femmes ayant accès à un emploi ; ou l'évolution de la santé physique et du bien-être des bénéficiaires.

ÉTAPE 7 : GOUVERNANCE AU SEIN DU PROJET (7/12)

Pourriez-vous décrire la participation quantitative des femmes au sein du comité de pilotage du projet ? *

← → B I S U ☰ ☷

Pourriez-vous décrire la participation qualitative des femmes au sein du comité de pilotage du projet ? C'est-à-dire au-delà des chiffres, comment se traduit l'implication des femmes et des hommes dans la gestion et la mise en œuvre du projet ? *

← → B I S U ☰ ☷

Ce projet apporte-t-il un changement dans les pratiques habituelles de gouvernance des projets de votre association ? *

← → B I S U ☰ ☷

- Pourriez-vous décrire la participation quantitative des femmes au sein du comité de pilotage ?

Vous pouvez par exemple fournir des données sur le nombre de femmes membres du comité de pilotage du projet par rapport au nombre total de membres.

- Pourriez-vous décrire la participation qualitative des femmes au sein du comité de pilotage du projet ?

Au-delà des chiffres, comment se traduit l'implication des femmes et des hommes dans la gestion et la mise en œuvre du projet ?

- Ce projet apporte-t-il un changement dans les pratiques habituelles de gouvernance des projets de votre association ?

Le projet apporte-t-il un caractère novateur, de nouvelles approches et méthodologies en termes de gouvernance ? Le projet implique-t-il des changements significatifs dans la manière dont les décisions sont prises ?

ÉTAPE 8 : ÉVALUATION ET PROLONGEMENT (8/12)

Processus de suivi / évaluation du projet sur le terrain * :

An empty form with a header bar containing navigation arrows, the letters 'B I S U', and list icons. The main area is a large empty text box.

Prolongements envisagés du projet :

An empty form with a header bar containing navigation arrows, the letters 'B I S U', and list icons. The main area is a large empty text box.

- **Processus de suivi / évaluation du projet sur le terrain** : Votre processus de suivi-évaluation doit vous permettre de savoir si vous avez atteint vos objectifs spécifiques. Comment et par quels indicateurs quantitatifs et qualitatifs avez-vous prévu de suivre et d'évaluer ce projet ainsi que ses retombées ? Pour chaque indicateur de suivi, vous devez désigner une personne qui en est responsable et légitime.
- **Prolongements envisagés du projet** : Avez-vous d'autres projets en lien avec ce projet, une fois que cette initiative sera réalisée ? (réplicabilité, essaimage, suite du projet etc.)

ÉTAPE 9 : LE BUDGET (9/12)

1 - Modèle budget

Veuillez télécharger le modèle de budget

2 - Votre budget * :

(Fichier(s) au format xls(x) / csv / pdf / doc(x) / jpg / jpeg / png / odt / ppt(x) - 5Mo maximum)

[+ Ajouter votre budget](#)

Montant total du projet hors valorisations (en €) *

Montant total du projet avec valorisations (en €) *

Montant sollicité à « Sport for women's empowerment (FIFA & GIZ) » *

Vous devez télécharger le fichier Excel (budget.xls), le remplir (version FR), l'enregistrer et le renommer (budget_nomdelastucture.xls), puis le déposer sur la plateforme. Le budget est un des premiers éléments que le jury examine. En tout premier lieu, attention aux critères éliminatoires :

1. Le budget doit être équilibré : le « total dépenses hors valorisations » et le « total ressources hors valorisation » doivent être égaux. De même pour les totaux « avec valorisations ».

2. Le programme « Le sport au service de l'émancipation des femmes » attribue entre 18 000 € et 22 000 € par projet. N'indiquez pas de montant en dehors de ces bornes sur cette ligne de ressources.

3. Le budget prévisionnel doit séparer les valorisations de la partie monétaire du budget. La mobilisation de bénévoles ou les dons en nature doivent donc être mentionnés dans la partie « Valorisations ».

4. Les frais de fonctionnement peuvent être couverts par les fonds du programme « Le sport au service de l'émancipation des femmes » si leur prise en charge future est prévue par le projet. Attention à bien vérifier l'ensemble des dépenses éligibles et non éligibles dans [le règlement de l'appel à projets](#).

ÉTAPE 9 : LE BUDGET (9/12)

D'autres éléments sont à savoir concernant le budget :

- Ce qui est dans le budget doit avoir été énoncé dans les activités auparavant, le jury ne doit pas y découvrir de nouveaux éléments.
- Le budget doit être rempli sur le fichier mis à disposition en respectant le format et les dépenses éligibles au programme «Le sport au service de l'émancipation des femmes» (première colonne) et la totalité des dépenses (deuxième colonne). Vous pouvez insérer des lignes dans chacune des sections. N'hésitez pas à donner suffisamment de détail. Attention à ne pas trop simplifier, le jury doit pouvoir comprendre d'où viennent les chiffres.
- Les financements du programme «Le sport au service de l'émancipation des femmes» ne sont pas rétroactifs, mais vous devez présenter l'ensemble des dépenses des activités du projet. Attention, les lignes budgétaires seront imputées contre présentation des justificatifs.
- L'équilibre entre les différentes lignes de dépenses est important
- L'essentiel du budget doit concerner l'investissement pour le projet sur place et sa réalisation.
- N'oubliez pas de calculer tous les pourcentages (en dépenses et en ressources).

ÉTAPE 9 : LE BUDGET (9/12)

Les justificatifs :

- Utilisation de fonds propres : vous devez ajouter une lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres de votre association. ([Téléchargez le modèle de lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres](#)). Ajoutez l'attestation dans les annexes.
- Les bailleurs de fonds privés et les bailleurs de fonds publics : Pour chaque ressource déclarée « acquise », vous devrez fournir un justificatif à déposer dans les annexes.
- **Les documents justificatifs acceptés sont :** Lettre du financeur sur papier à entête; Convention signée; Attestation de versement signée par le financeur; Relevé bancaire sur lequel apparaît le versement (financeur identifiable sur le relevé); Avis de versement de la banque et/ou du financeur; Email du financeur avec le montant (les adresses mails expéditeurs et destinataires doivent être visibles).

Les Modes de Calcul : Pour chaque ligne budgétaire, le jury doit pouvoir comprendre d'où vient le chiffre annoncé. Si vous avez un devis, indiquez « Devis » dans la case « mode de calcul » et ajoutez-le en annexe. S'il s'agit d'une estimation, écrivez comment vous êtes arrivé à ce chiffre : par exemple : 5€ x 30j x 10 personnes (1 500 €) Si vous voulez détailler davantage votre estimation des coûts, vous pouvez ajouter un document explicatif en annexe.

Les valorisations correspondent aux biens non monétaires de votre projet : ce qui est donné ou prêté gracieusement (terrain, main d'œuvre, dons de matériels, etc.). Évaluez-en le prix que cela vous aurait coûté et inscrivez les mêmes montants à droite et à gauche du tableau. Le montant total des valorisations permet de se rendre compte de l'implication de partenaires dans votre projet ici et là-bas.

ÉTAPE 10 : ANNEXES (10/12)

(Fichier(s) au format pdf / doc(x) / xls(x) / odt / csv / ppt(x) / jpg / png / gif - 5Mo maximum)

Ajouter des fichiers

Je sauvegarde mes informations

Cette partie vous permet d'intégrer tous les documents justificatifs nécessaires à votre projet. Vous pouvez y intégrer (si nécessaire):

- Les devis des dépenses les plus importantes
- Les justificatifs des ressources et financements acquis auprès d'autres bailleurs
- Les plans architecturaux des constructions ou des locaux
- L'attestation d'appartenance du terrain et/ou l'attestation de mise à disposition du terrain pour votre projet
- Un budget plus détaillé
- Les CV, diplômes, attestations (ou autre preuve) des personnes impliquées dans le projet et au contact des bénéficiaires
- Tout document attestant que le projet est accepté par les institutions (demande du maire du village, etc.)
- Les bilans ou évaluation de vos projets précédents
- Les rapports de mission exploratoire (diagnostic, étude de faisabilité, étude de marché, étude hydrologique, etc)
- Un chronogramme, un cadre logique
- Un plan de formation avec l'explication des modules (lorsque cela fait partie des activités).
- Et tout autre document que vous jugez nécessaire

Numérotez et indiquez des titres clairs pour toutes vos annexes. Dans le texte, vous pouvez y faire référence : "cf annexe n° ...".

Ne noyez pas le jury sous une quantité d'annexes. Elles doivent être en nombre limité (maximum 15), utiles à une meilleure compréhension du projet. Vous pouvez intégrer votre document de présentation du projet réalisé en interne. Cependant, toutes les informations utiles au jury doivent être présentes dans le dossier en ligne.

ÉTAPE 11 : PHOTOS ET VIDÉOS (11/12)

Photos :

(Fichier au format jpg / gif / png - 1Mo maximum)

[Ajouter des photos](#)

Vidéo Youtube, Dailymotion, Vimeo , etc :

(Copiez/collez ici l'adresse url de votre vidéo hébergé sur Youtube, Dailymotion, Vimeo, etc)

https://www.youtube.com/watch?v=UFCyPpc_bkg

[Je sauvegarde mes informations](#)

Il est toujours plus facile de présenter un projet grâce à des supports visuels. Vous pouvez donc intégrer les photos d'un projet précédent, du terrain sur lequel aura lieu le projet, etc. Cependant les photos doivent être pertinentes et participer à la compréhension du projet. Vous pouvez également ajouter des vidéos si vous en avez. Ces supports seront disponibles en ligne si votre projet est financé. (Il n'y a pas de légendes possibles pour les photos, donc vous pouvez expliquer dans les titres en peu de mots de quoi il s'agit.)

Vous devez charger au moins une photo pour valider votre dépôt de dossier.

N'ajoutez pas plus de 10 photos.

ÉTAPE 12 : VALIDATION DU DOSSIER (12/12)

Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes

Je certifie que l'ensemble des informations contenues dans les pièces jointes sont correctes.

Je suis conscient des sanctions pénales encourues en cas de faux et usage de faux.
Fait pour valoir ce que de droit.

J'ai lu et j'accepte le [Règlement des Dotations au Programme Sport for women's empowerment](#).

J'autorise l'équipe de Portail Solidaire et ses partenaires impliqués dans cet appel à projet à utiliser les photos et vidéos de mon projet.

Je valide mon dépôt de projet

Tout au long du dépôt de projet, vous pouvez sauvegarder temporairement, afin d'y revenir plus tard. Une fois l'ensemble des éléments complétés, pensez à :

- Vérifier qu'il n'y ait pas d'incohérences (les informations différentes d'une page à l'autre)
- Vous faire relire par une personne extérieure
- Vérifier que le choix de l'appel à projets et de la session est adéquat
- Vérifier que les adresses mails de votre structure et du/des porteur(s) de projet soient exactes, et que ces personnes sont joignables et disponibles lors de la phase d'instruction du dossier
- Valider définitivement.

Une réponse vous sera communiquée au plus tard 2 mois après la date butoir de dépôt de projet. Vous pouvez désormais exporter, télécharger et imprimer l'ensemble de votre dossier depuis votre espace association.

NOUS CONTACTER

La GUILDE reste à votre disposition pour vous aider dans votre démarche.

Pour toute question liée à la rédaction de votre projet et au contenu du dossier, contactez-nous par email à : contact@portailsolidaire.org

Vous pouvez également nous contacter via WhatsApp au 00 33 7 69 51 27 93.



LA GUILDE EUROPÉENNE DU RAID

ASSOCIATION FRANÇAISE RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE

LA-GUILDE.ORG