

**Manuel d'aide à la présentation de l'action
humanitaire**

Contenu

Introduction	2
Profil administratif de l'entité	4
Instructions pour remplir le formulaire.....	6
Onglet 1 : Informations générales.....	6
Onglet 2 : Contexte	8
Onglet 3 : Formulation technique.....	10
Onglet 4 : Matrice de planification	12
Onglet 5 : Budget.....	13
Onglet 6 : Calendrier	14
Onglet 7 : Évaluation et continuité.....	14
Onglet 8 : <i>Documentation jointe</i>	15

Introduction

Ce manuel d'assistance explique la logique et la structure du formulaire de soumission de projet, avec des instructions sur les informations à fournir dans chaque section.

La présentation des projets se fera à travers la page seuelectronica.fonsmallorqui.org. Les documents reçus par e-mail ou sur papier ne seront pas acceptés.

Si c'est votre première connexion :

1. Cliquez sur le bouton S'inscrire et remplissez les informations que nous demandons :

NIF/CIF :

NOM/NOM SOCIAL

E-mail:

Numéro de contact:

Clé:

Vous recevrez un email à l'adresse indiquée pour confirmer votre inscription sur la plateforme.

2. Après l'inscription, complétez le Profil avec les données générales et les données du représentant légal.

Le représentant légal sera la personne qui signera électroniquement les communications avec le Fons Mallorquí. Vous recevrez un code valable 24 heures, dans votre email, pour soumettre la demande.

Le code doit être saisi sur la plateforme pour envoyer toute communication et/ou document au Fons Mallorquí.

Nous vous demanderons de joindre des documents prouvant la représentation légale

Documentation à joindre pour accréditer le représentant légal

Document certifiant la personnalité du demandeur en tant qu'agissant au nom et représentant de l'entité

Statuts scellés

Représentant légal du DNI

3. L'étape suivante consiste à aller dans l'onglet projets et à sélectionner Profil administratif (vous trouverez ci-dessous la documentation demandée). L'entité chef de file et l'entité partenaire doivent toutes deux s'inscrire sur la page seuelectronica.fonsmallorqui.org et doivent présenter le certificat de documentation de l'entité. Le système de signature de code sera utilisé pour

finaliser l'inscripció . La validació de la documentació pot prendre fins a tres dies hàbils.

4. Tant que la validació no s'ha rebut, per email, no podrà accedir a l'espai de formulació de projectes.

Abans de començar l'inscripció, consulteu el **tutorial d'assistència del lloc web** present a la pàgina fonsmallorqui.org

El formulari de candidatura al projecte (Phase2) s'obrirà després de rebre la validació del perfil administratiu de l'entitat candidata i de l'entitat col·laboradora. (La fase 1)

No caldrà necessàriament omplir el formulari en una única ocasió. Podeu guardar les dades introduïdes i s'han de conservar en forma de brouillon fins al moment de l'enviament. Una vegada enviada la sol·licitud, no es pot modificar.

Es detalla a continuació :

- Les dades requerides a la fase 1 : Perfil administratiu de l'entitat
- Les dades requerides a la fase 2 : Formulari de projecte

Profil administratif de l'entité

Dans cette section, les informations sur l'entité sont demandées en termes de données juridiques, de description et d'historique de l'entité.

La validation des informations sera soumise à l'approbation du Fons Mallorquí. La validation du profil administratif peut prendre jusqu'à trois jours ouvrables.

Les informations requises sont détaillées ci-dessous :

Description de l'entité : décrivez votre organisation et votre présence sur le territoire en 500 caractères maximum

Budget des 3 dernières années : Indiquez l'année et le budget exécuté par l'entité

Interlocution avec le Fons Mallorquí: indiquer le prénom et le nom

Position : Indiquer la position de l'interlocuteur

Téléphone : Saisissez le numéro de téléphone de l'interlocuteur

E-mail : Indiquez l'adresse e-mail de l'interlocuteur

Site Internet : Indiquez l'adresse du site Internet de l'entité

Réseaux sociaux : Indiquez le nom du profil de l'entité sur les différents réseaux sociaux (Facebook , Instagram, X, Youtube ...)

Documentation à joindre pour prouver l'expérience

Projets exécutés au cours des deux dernières années en coopération/urgence (Année, titre du projet, budget, regroupement avec d'autres, résultats obtenus.

Projets exécutés au cours des deux dernières années en éducation à la citoyenneté mondiale (année, titre du projet, budget, municipalité, pays, entités/partenaires collaborateurs)

Initiatives de mise en réseau avec d'autres entités et ancrage sur le territoire ces deux dernières années

Documentació de l'entitat	Justificació d'inscripció de l'entitat al Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears o del registre competent
	Número d'identificació fiscal
	Organigrama (membres de la junta directiva o patronat, i estructura tècnica); número de socis, de col·laboradors i de donants; relació de personal contractat i tipus de relacions laborals. Si l'entitat és una administració pública: acta d'elecció dels càrrecs polítics actuals
	Memòria de les activitats i projectes realitzats l'any anterior, on es detallin els ingressos públics rebuts. Si l'entitat és una administració pública: pla d'inversions anuals.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions amb la seguretat social.
	Declaració jurada segons el model normalitzat on s'exposa que compleix els requisits de l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions 2/2005 (ANNEX 2).
Autorització segons el model normalitzat per al compliment dels requeriments de la llei de protecció de dades (ANNEX 3).	
Certificat bancari.	
Documentació complementària	Pla estratègic de l'entitat
	Política de gènere de l'entitat
	Pla de comunicació de l'entitat
	Auditoria
	Altres

Instructions pour remplir le formulaire

Le formulaire se compose de 8 onglets :

- Onglet 1 : Informations générales
- Onglet 2 : Contexte
- Onglet 3 : Formulation technique
- Onglet 4 : Matrice du cadre logique
- Onglet 5 : Budget
- Onglet 6 : Calendrier
- Onglet 7 : Évaluation et continuité
- Onglet 8 : Documentation complémentaire

La logique de formulation qu'il est demandé d'appliquer est celle du cadre logique, pour plus de détails vous pouvez consulter :

WEDC, Loughborough University. (2015). Introduction au cadre logique.

<https://wedc-knowledge.lboro.ac.uk/resources/booklets/G006FR-Le-cadre-logique-online.pdf>

Onglet 1 : Informations générales

Titre de l'initiative proposée : titre du projet

Zone géographique : Sélectionnez dans la liste déroulante la zone géographique où le projet est développé

Pays : : Indiquez le pays

Zone : Indiquez la province/région

Municipalité : Indiquez la municipalité où le projet est développé

Entité partenaire : choisir l'entité partenaire préalablement inscrite et validée dans le Profil Administratif . Vous pouvez le rechercher dans la liste déroulante en saisissant le NIF ou le nom légal.

Le projet est présenté en regroupement : Joignez le document de regroupement d'entités **ANNEXE 5**

Date de début – Date de fin : La date de début ne peut être avant avril et la date de fin du projet ne peut excéder 12 mois après le début.

Synopsis du projet : Fournissez un très bref résumé (maximum de 500 caractères) des éléments essentiels qui caractérisent le projet.

Axe d'action auquel se présente le projet : Choisir l'axe d'action dans lequel s'inscrit le projet.

ODD : Choisissez le principal ODD sur lequel vous travaillez dans le projet. Pour l'action humanitaire, il existe deux ODS et deux jalons identifiés par le Fons :

ODS 10 : Réduction des inégalités

Jalon 10.7 Faciliter la migration et la mobilité ordonnées, sûres, régulières et responsables des personnes, également

	par l'application de politiques migratoires planifiées et bien gérées.	
ODS 16. Paix, justice et institutions solides	Jalon 16.1 Réduire de manière significative toutes les formes de violence et les taux de mortalité qui y sont associés dans le monde.	

Brève description de l'expérience antérieure dans le domaine d'action : Indiquez brièvement (500 caractères) l'expérience de l'entité et de l'entité partenaire dans le domaine d'action

Onglet 2 : Contexte

Résumé du projet : Résumé de l'intervention avec max . 500 caractères. Le résumé doit donner une idée concrète et fondée du projet. La description doit être compréhensible pour quiconque souhaite comprendre en quoi consiste le projet et comment il se développe. Il doit contenir les éléments clés expliqués de manière claire et concise.

Description du contexte social, économique, politique avec des données rigoureuses : Décrire en 3000 caractères les caractéristiques de la commune où se déroule l'action proposée, les variables du contexte social (nombre d'habitants, économique et politique qui sont les plus importantes dans la logique d'intervention La description doit être basée sur des données officielles provenant de sources fiables.

Description du problème et de la violation des droits qui sous-tend le projet : Décrivez en 3000 caractères les problèmes sociaux et/ou économiques et/ou politiques sur lesquels le projet est censé affecter et détaillent les droits qui, avec leur violation, rendent nécessaire une intervention.

Analyse des parties impliquées : Définir clairement les différents agents qui ont une certaine implication ou participation dans le projet. Précisez les caractéristiques de chaque groupe et leur rôle dans le projet, ainsi que le nombre de toutes les personnes, groupes et institutions qui contribuent ou bénéficient du processus de développement, ventilés par sexe et par les variables considérées comme les plus significatives (âge, population urbaine/rurale, origine ethnique, etc.)

Description des approches transversales du projet

Approche genre ¹: analyser les besoins pratiques des femmes et les intérêts stratégiques des femmes dans le projet, en différenciant les rôles et les responsabilités, tant au niveau du diagnostic qu'au niveau du développement du projet.

Approche droits humains : l'approche DH reconnaît la population qu'elle accompagne dans ses processus de développement comme titulaires individuelles et/ou collectives de droits, de responsabilités et d'obligations et non comme de simples bénéficiaires du projet. Décrivez comment cette approche est incluse dans le projet.

Démarche de durabilité environnementale : décrire comment le projet s'oriente vers la préservation de la planète, du climat et de la biodiversité. Cette approche est présente dans des projets spécifiques de l'axe action climat, mais également dans les actions et pratiques d'autres types de projets.

Description des éléments innovants

Décrire les éléments innovants présents dans le projet.

Les projets de coopération se développent dans des contextes qui changent et se transforment rapidement, comme le reste du monde global. Les défis locaux et

¹*Pour plus d'informations:

Agence catalane de coopération au développement (2016) EGYBDH. Approche de genre et basée sur les droits humains

https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/que_fem/egibdh/doc-egibdh-fr.pdf

mondiaux nécessitent toujours une évolution dans les modes de réponse et une amélioration continue des programmes.

L'intégration de l'innovation peut améliorer les résultats et l'impact du projet et jouer un rôle clé dans la réussite et la durabilité du projet.

Vous pouvez innover en introduisant des éléments nouveaux et créatifs qui apportent une valeur ajoutée au projet, différentes méthodologies de travail pour atteindre le même objectif, ou en reproduisant un programme dans un nouveau contexte/secteur. De même, il est possible d'innover en intégrant les enseignements tirés de projets déjà exécutés, les éléments d'amélioration mis en évidence dans les évaluations de résultats et/ou d'impact, etc.

Onglet 3 : Formulation technique

Cet onglet demande une explication détaillée des éléments qui composeront la matrice de planification (onglet 4) Les informations saisies seront collectées automatiquement dans la matrice du cadre logique qui servira d'outil de revue et de vérification de la logique horizontale et verticale. c'est nécessaire

Objectif général : C'est l'objectif de niveau supérieur auquel le projet doit contribuer sur le long terme. Il peut y avoir d'autres projets qui contribuent à la portée de cet objectif général

Objectif spécifique : Établit l'objectif opérationnel du projet, la situation attendue à la suite de l'obtention des résultats. Les objectifs spécifiques sont formulés avec des verbes infinitifs et doivent être clairs, spécifiques et précis. Lors de la définition d'un objectif spécifique, il est nécessaire d'exprimer exactement ce que vous souhaitez atteindre.

De l'objectif visé, la description, les indicateurs et les sources de vérification des indicateurs doivent être indiqués. Un seul objectif spécifique peut être développé.

Résultats attendus : Les résultats attendus spécifiques et réalisables définissent les étapes attendues lors de la mise en œuvre du projet. Ces résultats doivent être directement liés à l'objectif spécifique, être vérifiables et mesurables. Ils doivent être formulés en termes d'impact pour éviter toute confusion avec l'objectif spécifique.

Activités planifiées Décrivez toutes les activités proposées. Il y a un espace pour mettre la déclaration de l'activité et un espace de 500 caractères maximum où l'activité à mettre en œuvre, la méthodologie de mise en œuvre et les agents impliqués doivent être décrits.

Les activités doivent être répertoriées selon une logique cohérente (ordre d'exécution ou résultats auxquels elles sont liées).

Une date approximative de début et de fin pour chaque activité doit être indiquée. Les informations saisies seront affichées sous forme de chronologie dans l'onglet 6.

Indicateurs

Les indicateurs sont des éléments essentiels pour mesurer l'impact, l'avancement et le degré d'atteinte des objectifs fixés dans le projet. Ils nous donnent également des informations sur la manière dont les résultats obtenus contribuent aux défis mondiaux à partir de la dimension locale.

Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs doivent être clairs, mesurables, vérifiables et cohérents. Ils doivent fournir des informations utiles et objectivement vérifiables et sont construits en répondant aux questions suivantes :

Qu'est-ce qui est mesuré ?

La variable que vous décidez de mesurer doit être directement liée au résultat et à l'objectif que vous souhaitez atteindre. Des variables de plusieurs types peuvent être mesurées (taux de mortalité maternelle et infantile, participation des femmes, degré de satisfaction à l'égard de la formation...), mais il faut pouvoir les transformer en éléments mesurables.

A combien est-il mesuré ?

Vous devez définir comment quantifier le changement ou le degré d'évolution que vous souhaitez évaluer. Il est important d'établir à partir de quel point le résultat peut être

considéré comme atteint. L'ampleur doit être spécifique et strictement liée aux résultats à atteindre avec le projet.

Par rapport à qui est-il mesuré ?

Quelles sont les personnes, ressources ou éléments sur lesquels on va appliquer la variable.

Tout d'abord, il doit y avoir **des indicateurs contextuels** qui indiquent quelle est la situation de départ par rapport au domaine d'intervention. Deuxièmement, il est essentiel de construire **des indicateurs de résultats** qui précisent le degré d'atteinte des objectifs du projet et l'évolution de la situation par rapport aux indicateurs de contexte. Enfin, le Fons Mallorquí a identifié quelques **indicateurs clés**, encadrés dans l'Agenda 2030, pour chaque axe thématique. Ces indicateurs sont liés à l'ODS et au jalon choisi en priorité dans l'onglet 1 (*Informations générales*).

Les trois types d'indicateurs doivent être cohérents entre eux et fournir des données sur l'évolution et l'avancement du projet.

Indicateurs de contexte : les indicateurs de contexte fournissent des informations sur l'environnement dans lequel le projet est mis en œuvre. Ces indicateurs aident à mieux comprendre les conditions socio-économiques, politiques, culturelles et environnementales qui peuvent influencer le développement et les résultats du projet. Les indicateurs de contexte aident à établir une base de référence pour comprendre et évaluer les résultats du projet et permettent une meilleure compréhension des défis et des opportunités associés à sa mise en œuvre. Il est important de sélectionner ceux qui sont les plus pertinents pour le projet spécifique et son domaine de mise en œuvre.

Indicateurs du degré d'atteinte des résultats : Les indicateurs du degré d'atteinte des résultats sont des outils de mesure et d'évaluation des progrès et de l'atteinte des résultats attendus. Ces indicateurs doivent être précis, mesurables et directement liés aux résultats attendus. Il est conseillé d'établir des jalons quantitatifs et qualitatifs pour chaque indicateur et de collecter régulièrement les données nécessaires pour suivre et évaluer les progrès vers l'atteinte du résultat.

Sources de vérification. Les sources de vérification sont des ressources d'information ou des outils utilisés pour collecter des données et des preuves afin de vérifier les résultats et l'avancement du projet. Ces sources fournissent des informations objectives et fiables qui soutiennent la vérification des indicateurs et des affirmations sur les résultats obtenus.

À chaque résultat attendu sont associées des activités, des indicateurs et des sources de vérification. Appuyez sur le bouton "+" pour générer autant de tableaux que de résultats attendus.

Les informations que vous mettez dans la formulation technique seront utilisées pour créer automatiquement la matrice de planification (onglet 4).

Onglet 4 : Matrice de planification

La matrice de planification offre une vision claire et structurée des objectifs, des résultats attendus, des activités et des indicateurs associés au projet.

La matrice a une logique verticale qui permet d'examiner les liens de causalité de bas en haut dans les niveaux d'objectifs. La hiérarchie doit répondre à des exigences de cohérence interne. La logique verticale est vérifiée en déterminant la relation de cause à effet d'un niveau de la hiérarchie avec le niveau suivant.

La logique horizontale du projet intègre les indicateurs, leurs sources de vérification et les risques associés.

Les risques sont des facteurs ou événements incertains qui peuvent affecter négativement la mise en œuvre du projet et la réalisation des objectifs. L'inclusion de la gestion des risques est utile pour identifier, évaluer et gérer les risques potentiels qui peuvent affecter le développement du projet.

La grille sera partiellement remplie avec les informations sur les objectifs spécifiques, les résultats attendus, les indicateurs et les activités planifiées formulées dans l'onglet 4. Vous devrez préciser la colonne des risques et les mesures pour atténuer leurs impacts.

Onglet 5 : Budget

Le budget doit refléter les coûts de chaque activité proposée et les sources de financement (locales et externes) qui fournissent des ressources économiques et financières.

Budget total du projet :

Apport de l'entité :

Candidature au Fons Mallorquí:

Remplissez les informations financières récapitulatives et joignez le budget détaillé (ANNEXE 4)

Le budget est divisé en deux blocs :

- les dépenses directes : elles font référence à tous les coûts liés à la mise en œuvre du projet
- coûts indirects : désignent les coûts liés à la gestion administrative du projet

Budget			
Équipements, fournitures	matériaux	et	Coûts des biens, matériaux et ressources liés à l'exécution du projet. Il s'agit généralement de matériel consommable
Personnel local			Dépenses pour les salaires du personnel du pays où le projet est réalisé et qui effectue les tâches liées à son exécution. Il faut préciser les mois, les postes et le critère d'imputation des personnes attachées au projet.
Services professionnels	techniques	et	Dépenses liées à l'embauche de services spécifiques qui nécessitent une spécialisation dans une matière liée au développement du projet. Cette ligne budgétaire comprend également les coûts des diagnostics, des références et des évaluations.
Déplacement, repas	hébergement	et	Frais de déplacement, hôtel, carburant. Une liste de déplacements devra être jointe pour justifier le kilométrage. Les allocations doivent préciser les détails de l'activité exercée et la personne qui bénéficie des allocations doit pouvoir être identifiée.
financiers, juridiques, notariaux ou d'enregistrement			Frais bancaires liés aux virements i les dépenses engagées au titre du projet à l'exception des intérêts de retard, des frais bancaires dus à une mauvaise gestion ou à des infractions à la loi. Frais de change.

	<p>Frais de notaire directement liés au projet.</p> <p>Les documents des virements reçus et envoyés ainsi que les informations sur le taux de change doivent être soumis.</p>
Fonds renouvelables	Dépenses destinées à créer un fonds (économique ou d'équipement) destiné à être utilisé et remboursé périodiquement.
FRAIS D'INVESTISSEMENT DIRECTS	
Construction et/ou réforme de bâtiments et d'infrastructures	Dépenses liées aux matériaux
Personnel directement lié à la construction/installation	Dépenses de personnel impliqué dans la construction/réforme des infrastructures
Équipements et matériaux inventaireables	Dépenses liées à l'achat de ressources qui ne sont pas susceptibles de se détériorer rapidement en raison de leur utilisation. Des exemples de matériel inventorié sont les meubles, les ordinateurs, les machines, les installations techniques, etc.
DÉPENSES INDIRECTES	Ils ne peuvent excéder 10 % des coûts du projet. Elles sont justifiées par une déclaration responsable signée par le représentant légal de l'entité.

Remplissez le tableau récapitulatif et joignez-le (Budget détaillé au format Excel)

Onglet 6 : Calendrier

Vous trouverez un tableau avec le relevé des activités indiquées dans la section précédente. Vous devrez marquer la date approximative de début de l'activité et sa durée. Les activités ne pourront pas démarrer avant avril 2024.

Essayez d'être réaliste, si le projet est approuvé, cette section sera utilisée pour le suivi.

Onglet 7 : Évaluation et continuité

Évaluation

L'évaluation de projet sert à prendre des décisions pour améliorer, modifier ou arrêter un projet. Cela peut impliquer des modifications sur certains aspects du projet au cours de son développement (changements budgétaires, méthodologiques, d'activités, etc.).

L'évaluation sert à vérifier :

Pertinence : mesure dans quelle mesure les objectifs et la conception de l'intervention répondent aux besoins et aux priorités de la population cible, des institutions et administrations locales, ainsi qu'à l'agenda mondial. Évaluer la pertinence implique d'évaluer les différences entre les différentes priorités et besoins. Il est nécessaire

d'analyser les changements qui peuvent être générés dans le contexte pour évaluer dans quelle mesure le projet peut être adapté (a été adapté) pour maintenir l'appartenance.

Efficacité : mesure dans quelle mesure le projet atteint ou devrait atteindre les objectifs et les jalons fixés. L'efficacité du projet se mesure par sa capacité à générer un impact positif et durable dans les communautés où il se développe à court terme et à contribuer à l'atteinte des objectifs fixés. La recherche constante de l'efficacité est un processus dynamique qui implique l'apprentissage, l'évolution, l'adaptation et l'amélioration continue.

Efficience : mesure si les ressources utilisées pour le développement du projet sont fournies pour la réalisation des objectifs. Un projet est considéré comme efficace lorsqu'il utilise les ressources avec prudence et responsabilité. Cela implique d'éviter le gaspillage, de réduire les coûts inutiles et de gérer de manière agile la planification et le développement des projets.

Impact : fait référence aux changements et/ou aux résultats significatifs et transformateurs qui se produiront à la suite du projet. C'est la mesure des effets positifs et négatifs attendus.

Il décrit la méthodologie qu'il est prévu d'utiliser pour réaliser l'évaluation, comment la collecte des données sera effectuée et quels agents seront impliqués dans chaque aspect.

Continuité

(Max. 2 500 caractères) Décrivez comment vous envisagez de maintenir la durabilité des résultats obtenus avec le projet et son lien avec le développement.

Analyser les éléments clés qui aident le projet à se poursuivre, tels que la participation et l'appropriation des communautés locales, le renforcement des capacités des entités partenaires, la génération de revenus et la durabilité et l'autosuffisance économiques, la durabilité politique.

Onglet 8 : Documentation jointe

Annexe 1 : Candidature

Stratégie de communication du projet

Joindre la documentation complémentaire nécessaire pour compléter la compréhension du projet :

- a) Description des alliances : Précisez si l'action vise à créer des synergies avec d'autres événements, conférences ou réseaux et organisations et si ceux-ci sont locaux, nationaux ou internationaux.
- b) Engagements des collectivités locales
- c) Factures pro forma
- d) Plans et titres de propriété en cas de construction
- e) Autre précisez)

Pour plus d'informations:

FR : Austrian Development Agency. *Guide pour l'évaluation de projets et programmes* (2009)

<https://www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/47069377.pdf>

CAS : Torre Jussana – Centre de services d'associació (2004) *Manuel de développement et d'évaluation de projets* <https://carmenviejodiaz.files.wordpress.com/2013/10/manual-de-elaboracion-y-evaluacion-de-proyectos-2004-1-castellano1.pdf>