

20^e appel à projets

Date de clôture : 16 mars 2012

FONDS FRANCOPHONE DES INFOROUTES

**GUIDE DE PRÉSENTATION DU DOSSIER DE
CANDIDATURE**

FONDS FRANCOPHONE DES INFOROUTES
Institut de la Francophonie numérique (IFN)
Organisation internationale de la Francophonie
19-21 avenue Bosquet
75007 Paris - France
Tél. : + 33 (0)1 44 37 71 16
Télécopie : + 33 (0)1 45 79 14 98
Courriel : fonds@francophonie.org
www.inforoutes.francophonie.org

Sommaire

Avant propos	1
Guide de rédaction de la fiche synthétique du projet	2
Guide de rédaction de la présentation détaillée du projet	4
Liste des documents annexes à fournir	10

Annexes :

Formulaire de fiche synthétique du projet

Plan de la présentation détaillée du projet

Avant propos

Avant toute chose, **assurez-vous que votre projet s'inscrit dans les priorités de la Francophonie et rencontre les grands objectifs poursuivis par le Fonds des inforoutes, puis qu'il satisfait aux conditions d'éligibilité**. Les grilles de critères utilisées par le Fonds pour l'évaluation des projets pourront également vous donner des indications sur les chances de succès de votre demande de financement. N'hésitez pas à approfondir ou à retravailler un aspect de votre projet si vous le jugez un peu faible ou insuffisamment abouti, vous accroîtrez vos chances d'obtenir un financement.

Vous trouverez toutes les informations relatives à la mission, aux objectifs du Fonds des inforoutes et aux conditions d'éligibilité et de sélection ainsi que d'autres informations concernant les possibilités de financement et les modalités d'attribution des subventions dans le « **Guide du proposant** ». Vous pouvez vous le procurer auprès des services du Fonds (fonds@francophonie.org) ou le télécharger sur son site Internet (www.inforoutes.francophonie.org).

Un dossier de candidature doit être complet et comprendre :

- **la « Fiche synthétique » du projet dûment remplie**
- **une présentation détaillée du projet**
- **les documents annexes au projet**

Nous vous recommandons de lire les explications qui suivent avant de remplir la fiche synthétique et de rédiger la présentation détaillée de votre projet. Vous pourrez ainsi vérifier que votre dossier fournit l'ensemble des informations souhaitées et nécessaires à une appréciation pertinente de votre projet.

Guide de rédaction de la fiche synthétique du projet

La fiche synthétique du projet (voir modèle vierge en annexe) doit être dactylographiée. Elle a pour but de présenter d'une manière synthétique les principales informations du projet en vue de son évaluation. Cette fiche est complétée par le dossier détaillé du projet.

La fiche synthétique du projet pourra être rendue publique sur le site internet du Fonds francophone des inforoutes

Explication des intitulés de la fiche synthétique du projet :

1. Titre du projet

Le titre doit rester court. Evitez les phrases longues cherchant à embrasser l'ensemble des préoccupations du projet et préférez des formules concises permettant au lecteur d'appréhender immédiatement le type de projet dont il s'agit.

2. Résumé du projet

Le résumé doit, de façon claire et synthétique, mettre en évidence les objectifs poursuivis, les moyens choisis et les résultats attendus de la réalisation du projet. Le résumé ne dépassera pas une demie page dactylographiée.

3. Dates de réalisation et durée

Dates prévues de début et de fin de réalisation du projet ainsi que durée (en mois) de la période concernée.

4. Secteur d'intervention du projet

A l'aide des cases à cocher, indiquez le domaine d'intervention du projet, notamment au regard des grandes orientations de la Francophonie et de la programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie.

5. Type de contenus ou d'applications

A l'aide des cases à cocher, indiquez le type de contenus et/ou applications produits par le projet.

6. Pays partenaires de réalisation

Ce sont les pays dont sont issus les partenaires ayant des responsabilités dans la conception et la mise en œuvre du projet. Les structures ou individus dont la participation est limitée à l'utilisation des réalisations du projet seront considérés comme des bénéficiaires.

7. Pays bénéficiaires

Les pays ciblés par le projet ou participant au projet sans pour autant être impliqués dans sa mise en œuvre entrent dans la catégorie des pays bénéficiaires.

On tâchera ici de ne pas trop élargir la notion de bénéficiaire, qui ferait considérer que tous les pays francophones sont des pays bénéficiaires par le simple fait que les contenus en ligne sont théoriquement accessibles par tous les internautes. Les pays véritablement ciblés par un projet sont souvent moins nombreux.

8. Public cible

Citez les groupes d'individus ou de structures visées par les résultats attendus du projet. A titre d'exemple, voici une liste non exhaustive de catégories de population cibles, non exclusives les unes des autres : jeunes (scolarisés, non scolarisés), professionnels, étudiants, chercheurs, enseignants, décideurs, administrations, entreprises, femmes, etc.

9. Résultats attendus mesurables

En fonction de l'objectif spécifique du projet, listez les résultats attendus mesurables, notamment les contenus, produits et services prévus, y compris s'il y a lieu les résultats principaux et/ou secondaires en matière d'égalité entre les sexes, d'actions en faveur des femmes et/ou des jeunes. Chacun de ces résultats attendus doit être décrit en détail (contenus, types de contenus, spécifications techniques ou pédagogiques, architectures, compétences acquises, etc.) et quantifié (dans la mesure du possible, volume de contenus, nombre de femmes/filles et d'hommes/garçons formés, nombre de pages internet créées et/ou de cd produits, etc.).

10. Priorités du 20^e appel à projets

Le projet répond à l'une des priorités de l'appel à projets en cours :

- Contribution de femmes et/ou de jeunes dans la réalisation du projet ;
- Prise en compte des besoins particuliers des femmes et/ou des jeunes dans le projet ;
- Projet favorisant l'accessibilité et la visibilité des ressources numériques valorisant la langue française et son rayonnement.

A évaluation équivalente sur les critères généraux d'appréciation, un projet répondant favorablement à une ou plusieurs de ces priorités sera privilégié par le Fonds francophone des inforoutes.

11. Partenaires

Responsable signataire

Le responsable signataire est l'organisme habilité à signer un protocole d'accord avec le Fonds des inforoutes, protocole qui l'engage notamment (au nom de la personne habilitée à le représenter juridiquement) à réaliser le projet tel que prévu et à fournir les rapports et pièces justificatives des dépenses liées à la subvention. Il est l'interlocuteur officiel du projet et représente l'ensemble des partenaires auprès du Fonds.

Responsable du projet

Le responsable du projet est la personne-ressource chargée de la coordination des activités et du suivi des résultats du projet. Il peut être également la personne habilitée à représenter juridiquement le responsable signataire.

Autres partenaires

Il s'agit ici des partenaires de réalisation, impliqués dans la conception et/ou la mise en œuvre du projet. Les coordonnées des partenaires financiers du projet sont demandées dans les documents annexes.

12. Aspects financiers

Suivre les indications.

Guide de rédaction de la présentation détaillée du projet

Le plan ci-dessous permet de fournir l'ensemble des informations qui permettront aux experts puis au Comité des inforoutes de prendre une décision éclairée sur la proposition de projet. Tout élément supplémentaire qui met en valeur le projet peut également être mentionné. Un modèle vierge de présentation détaillée du projet est disponible en annexe du présent document.

La présentation détaillée du projet ne doit pas excéder 25 pages dactylographiées.

Ce document ne sera pas rendu public sur le site internet du Fonds francophone des inforoutes

1. Titre du projet

Voir Fiche synthétique du projet, Titre du projet.

2. Problématique et stratégie d'intervention

Problématique et éléments de contexte

Il s'agit ici de montrer le caractère opportun du projet, en exposant le contexte de réalisation et les raisons qui ont poussé à envisager sa réalisation : quel est l'environnement du projet (état des techniques et des connaissances, éléments économiques, culturels, de politiques nationales, etc.), quelle analyse a conduit à l'idée du projet, quels sont les besoins concrets auxquels le projet cherche à répondre, quels sont les éléments qui attestent que ces besoins existent, une analyse différenciée selon les sexes pour identifier les contraintes ou les besoins spécifiques des hommes/garçons et des femmes/filles a-t-elle été menée et quelles en sont les principaux éléments, etc. S'il ne s'agit pas de combler un besoin, il faut montrer en quoi le projet sera utile à la population bénéficiaire.

Objectif global

Le projet peut être considéré comme un élément d'une stratégie de long terme visant à améliorer une situation située à une échelle plus large que celle du projet.

Vous exprimerez en quelques mots les objectifs poursuivis par cette stratégie plus large, à laquelle le projet est censé apporter une contribution.

Exemples : «Améliorer l'accès de la population (hommes et femmes) aux services public», «Accroître dans les pays bénéficiaires la capacité de production en matière de formation à distance», «Améliorer les capacités des pays bénéficiaires à mettre en valeur leur patrimoine culturel», «Prise de décisions plus favorables aux pays bénéficiaires au sein des principales instances internationales de régulation de l'Internet » «Accroissement de la participation des jeunes (garçons et filles) au sein de la société de l'information»...

Objectif(s) spécifique(s)

L'objectif spécifique est l'objectif plus immédiat poursuivi par le projet. Il sera atteint grâce aux effets entraînés par les réalisations concrètes du projet (les résultats attendus mesurables). A long terme l'objectif spécifique entraînera à son tour des changements qui contribueront à l'atteinte de l'objectif global. Les objectifs spécifiques sont en nombre très limités.

Pour atteindre l'objectif global « d'amélioration de l'accès des populations aux services administratifs », cité en exemple ci-dessus, il est notamment possible d'agir sur les administrations qui délivrent les services publics (état civil, impôts et taxes, etc.). Le projet pourrait donc avoir pour objectif spécifique la « délivrance en ligne aux usagers des services d'état civil et d'assistance aux démarches administratives ».

Autres exemples d'objectifs spécifiques : «Mettre en application telle innovation particulièrement adaptée aux pays du Sud en matière de formation à distance», «Diffuser des informations pratiques et professionnelles sur les plantes médicinales traditionnelles et leur utilisation», «Créer un réseau de spécialistes de haut niveau de la régulation de l'Internet dans les pays bénéficiaires de façon à accentuer leur capacité de négociation au sein des instances

internationales de régulation», «Mettre en place dans l'enseignement secondaire des cours de formation à l'usage des TIC pour la conception et la réalisation graphique sur Internet.»...

Résultats attendus mesurables

Les résultats attendus d'un projet sont étroitement associés à l'objectif spécifique, qu'ils permettent d'atteindre directement ou indirectement par des effets induits au sein du public cible. Ils sont concrets et mesurables par des indicateurs quantitatifs ou descriptifs.

S'agissant des projets soutenus par le Fonds des inforoutes, les résultats s'expriment souvent en termes de compétences acquises (indicateurs de mesure : nombre de femmes/filles et d'hommes/garçons formés et description des compétences), de production de contenus (volume des contenus et description), de site Internet (description), de production de cd-rom (description et quantité) ou de développement d'outil (description et conditions d'accessibilité), etc.

Vous listerez dans cette rubrique les résultats attendus du projet, y compris s'il y a lieu les résultats principaux et/ou secondaires en matière d'égalité entre les sexes, d'actions en faveur des femmes et/ou des jeunes. Chacun doit être décrit en détail (contenus, types de contenus, spécifications techniques ou pédagogiques, architectures, compétences acquises, etc.) et quantifié (dans la mesure du possible, volume de contenus, quantité de personnes formées, nombre de cd produits, etc.). Une présentation sous forme de tableau est souhaitable.

Reprenant l'exemple de l'objectif spécifique « délivrer en ligne aux usagers des services d'état civil et d'assistance aux démarches administratives », les résultats attendus pourraient être : « existence au sein des administrations d'état civil d'un site proposant des informations pertinentes et de l'aide en ligne, éventuellement des formulaires téléchargeables et/ou à remplir en ligne », « les administrations disposent d'un personnel administratif ayant les compétences nécessaires à l'administration et mise à jour du site et pour la délivrance d'aide et d'information en ligne », et aussi « existence pour les usagers de lieux d'accès public à ces services en ligne ». Chacun de ces objectifs doit être décrit (structure du site, contenus, fonctionnalités, conditions d'accès au site, compétences que doivent acquérir le personnel des administrations, lieux d'accès à l'équipement pour le public, conditions d'accès à l'équipement, type d'équipement et de connexion) et quantifié (nombre de personnes formées dans les administrations, nombre de lieux d'accès pour le public, nombre d'usagers concernés, nombre et volume des contenus produits, etc.).

Public cible

C'est le groupe de femmes/filles et d'hommes/garçons ou de structures principalement visé par les réalisations du projet. Vous indiquerez brièvement comment ils seront affectés par la réalisation du projet et en quoi leur situation se trouvera améliorée.

Dans notre exemple, le public cible sera constitué des administrations d'état civil et de leur personnel (constitué d'au moins 50% de femmes et de 40% de jeunes (dont 50% de jeunes filles) âgés de moins de 30 ans), qui devront, en raison de la réalisation du projet, acquérir de nouvelles compétences et modifier leurs habitudes de travail. Les usagers, bénéficiaires indirects du projet, ne constituent pas la cible du projet dans ce cas.

Architecture de l'application et spécifications techniques

Décrivez l'architecture du site internet ou de l'application numérique (différentes parties et principales fonctionnalités), les technologies utilisées (langage de programmation des pages dynamiques, système de gestion des bases de données, outils de construction du site...) et l'environnement de déploiement du site ou de l'application (système d'exploitation, logiciel de gestion du service web...).

Avantages et spécificités des moyens mis en œuvre et apports du projet par rapport à l'existant

Justifiez l'intérêt et la justesse de la stratégie et des moyens (humains, matériels et techniques notamment) choisis pour atteindre l'objectif spécifique visé au regard d'autres stratégies envisageables pour atteindre les mêmes résultats et objectifs. Vous exposerez également en quoi votre projet présente une valeur ajoutée par rapport aux réalisations existantes dont vous avez connaissance.

Transferts de compétences et valorisation des compétences locales dans le domaine des TIC

Le transfert de savoir-faire et de connaissance pour la mise en œuvre des TIC et la valorisation des compétences locales existantes dans ce domaine figurent parmi les objectifs majeurs du Fonds des inforoutes.

Vous expliquerez ici quels sont les transferts de compétences qui s'opéreront dans le domaine des TIC vers les pays du Sud ou d'Europe Centrale et Orientale grâce à la réalisation du projet en soulignant les éléments qui permettront de pérenniser ces acquis. Si la réalisation du projet permet la valorisation des compétences locales

dans ces pays, vous l'indiquerez également en spécifiant la part d'hommes, la part de femmes et la part de jeunes bénéficiaires.

3. Gestion du projet

Suivi du projet

Expliquez quels sont les mécanismes prévus (comité de pilotage, indicateurs, bilans d'étape, etc.) pour vérifier que le projet se déroule dans le respect du cahier des charges et éventuellement prendre des mesures de correction ou de réorientation du projet si nécessaire.

Pérennisation des activités du projet

Le Fonds des inforoutes favorise les projets durables, dont l'existence et l'évolution se poursuivent après la période de financement. Quelle est la stratégie envisagée, quels sont les mécanismes et moyens prévus pour permettre cette continuité ? Il est important que des moyens soient prévus et éventuellement budgétisés dès le démarrage du projet.

Risques du projet et actions envisagées pour y faire face

Quels sont les événements ou éléments qui pourraient remettre en cause le projet et ses bénéficiaires et quelles sont les actions envisagées pour les contourner ou contrer leurs effets néfastes ?

Prévoir les risques potentiels pouvant menacer la réussite du projet (évolution défavorable des prix, indisponibilité d'une ressource matérielle ou humaine...) et des actions pour les éviter ou remédier à leurs effets est important car cela peut permettre d'éviter des retards dans la réalisation, souvent source de dépassements budgétaires, ou une diminution de la qualité des résultats attendus.

Accessibilité des résultats du projet

Les résultats du projet doivent être utiles donc accessibles au public auquel ils sont destinés. Vous indiquerez ce qui garantit l'accessibilité des résultats du projet au public cible et, si nécessaire, les actions spécifiques que les partenaires prévoient pour accroître cette accessibilité.

Diffusion des enseignements du projet

La réalisation de projets multilatéraux dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication est encore relativement peu répandue et on se situe dans un processus d'apprentissage. Il est par conséquent intéressant de tirer des leçons de chaque nouvelle réalisation et d'accumuler et diffuser ces nouvelles connaissances, ce que l'on a coutume d'appeler les "bonnes pratiques". Comment prévoyez-vous de diffuser ces informations et dans quelle direction ?

4. Facteurs de succès potentiels

Environnement du projet

Ce sont les éléments de l'environnement économique, technique, social ou autre du projet susceptibles de favoriser le bon déroulement du projet et de faciliter l'atteinte de ses objectifs.

Compétences et expérience des partenaires

Vous mettez ici en valeur les compétences et expériences des partenaires qui permettront de mener à bien le projet et préciserez le nombre d'hommes, le nombre de femmes et le nombre de jeunes impliqués.

Dans le cas d'expérience antérieure de réalisation d'applications numériques ou de sites web, remettez une copie des contenus numériques développés sur support physique ou, le cas échéant, mentionnez l'adresse internet.

Autres

Si d'autres éléments peuvent contribuer à la réussite du projet, mentionnez-le ici.

5. Planification et organisation du projet

Plan de travail

Décrivez chacune des activités que vous devrez réaliser pour obtenir chacun des résultats attendus et atteindre

l'objectif spécifique du projet : activités de démarrage du projet, de coordination, activités d'achat et/ou installation de matériel, activités de formation, activités de collecte d'information, de production de contenus, activités de maintenance et de mise à jour, activités de développement, de production de cd-rom, activités de promotion, etc.
Le découpage du projet en activités servira lors de l'élaboration du calendrier et du budget.

Répartition des responsabilités entre les partenaires

Décrivez les responsabilités de chaque partenaire de réalisation dans la conception et la mise en œuvre du projet. Une présentation dans un tableau récapitulatif, en lien avec les diverses activités déterminées ci-dessus, est recommandée. Précisez le nombre d'hommes, le nombre de femmes et le nombre de jeunes impliqués.

Calendrier de réalisation

Indiquez dans un tableau la succession dans le temps des activités prévues dans le plan de travail et leur durée.

Budget total détaillé (en € et en %)

Le budget total du projet sera présenté de façon détaillée par grands postes de dépenses. Les sources de financement associées à chaque poste ou dépense seront mises en évidence ainsi que la répartition des dépenses par partenaire.

Des exemples de présentation du budget détaillée et par pays partenaire sont proposés plus loin.

6. Financement

Montage financier

Indiquez dans un tableau les diverses sources de financement prévues du projet et le niveau de chaque contribution. Vous préciserez pour chaque financement s'il est déjà acquis, si la demande est en cours ou si elle est encore à faire. Tout financement annoncé doit être accompagné d'une attestation de financement ou d'une lettre d'intention de financement (cf. documents annexes).

Coordonnées des partenaires financiers

Vous indiquerez tel que ci-dessous les coordonnées de chaque organisme bailleur du projet (hors partenaires du projet et Fonds des inforoutes), en mentionnant le nom de la personne responsable de votre dossier. Le cas échéant, vous indiquerez également la référence du dossier de requête de financement.

Organisme :
Adresse :
Pays :
Nom et prénom du responsable du dossier :
Titre ou fonction :
Tél. :
Fax :
Courriel :
Site Web : http://www.
Référence du dossier de requête de financement :

7. Contribution du Fonds des inforoutes

Justification d'un financement de la Francophonie

Montrez dans quelle mesure la réalisation du projet peut contribuer à la mission et aux objectifs du Fonds francophone des inforoutes. Indiquez également, en le citant, au sein de quel domaine d'intervention prioritaire de la Francophonie vous pensez qu'il s'inscrit et pourquoi.

Les grandes orientations de la Francophonie sont exposées dans le Cadre stratégique décennal de la Francophonie et, à plus court terme, au sein des documents de programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF). Ces documents ainsi que les textes de référence du Fonds francophone des inforoutes sont accessibles sur les sites internet : www.francophonie.org (OIF) et www.inforoutes.francophonie.org/ressources/ (Fonds francophone des inforoutes).

Contribution demandée au Fonds des inforoutes : répartition par postes de dépenses et par pays

Vous présenterez dans des tableaux spécifiques la répartition des dépenses couvertes par la contribution demandée au Fonds des inforoutes, par grands types de dépenses d'une part et par pays partenaire d'autre part.

Attention : le budget présenté devra respecter les **critères d'éligibilité des dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes**, à savoir :

- les dépenses d'infrastructures ne sont pas admissibles ;
- en matière d'équipement, seules les dépenses d'équipements numériques destinés aux partenaires des pays du Sud sont éligibles, à concurrence de 40% du montant de la subvention demandée ;
- les dépenses de fonctionnement (dépenses récurrentes liées au fonctionnement quotidien du projet : connexion, énergie, loyer, communications, fournitures, petit matériel de bureau, etc.) ne peuvent être supérieures à 15% du montant de la subvention. Une grande attention est par ailleurs portée aux dépenses de déplacement (transport et indemnités de séjour) ainsi qu'aux dépenses de sous-traitance, qui doivent être limitées et comparables à celles des projets de coopération multilatérale conduits par les ONG. Dans tous les cas, ces dépenses doivent refléter les pratiques en usage dans les pays dans lesquels elles sont réalisées. Le recours aux compétences locales des pays du Sud et/ou d'Europe centrale et orientale devra être prioritaire.
- les dépenses relevant des postes « Autres » et « Imprévus » ne sont pas prises en charge par le Fonds des inforoutes.

Exemple de présentation de la répartition des dépenses par pays prises en charge par le Fonds des inforoutes

Pays	Montant (en €)	Part dans le coût total du projet (en % du coût total)	Part dans la contribution demandée au Fonds des inforoutes (en % de la contribution demandée)
Pays 1			
Pays 2			
Pays 3			
Etc.			
Total		100%	100%

Une dépense sera comptabilisée au bénéfice d'un pays à partir du moment où il en est responsable ou, à défaut, directement bénéficiaire. Les dépenses d'acquisition de matériel ou d'équipement seront imputées au pays récipiendaire et les frais de déplacement au pays dont est issu le partenaire qui se déplace.

Exemple de présentation du budget détaillé (toute dépense confondue) ¹

Postes de dépenses	Unité	Qté	Coût unitaire	Total		Source de financement		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	% ²	Nom de la source ³	% ⁴		
Ressources humaines									
Ressources internes									
Coordination									
Développement									
Maintenance, animation									
Production de contenus									
Formation									
Etc.									
Consultants, prestataires extérieurs									
Description des prestations									
Total 1									
Equipements et logiciels									
Ordinateur (spécifier configuration)									
Imprimante									
Scanner									
Serveur									
Routeur									
Appareil photo numérique									
Logiciels									

¹ Un modèle de tableau de budget détaillé limité aux seules dépenses du Fonds des inforoutes est présenté en annexe du présent document (voir Plan de présentation détaillé du projet)

² Part dans le coût total du projet (en % du coût total)

³ Dans le cas où une même dépense serait prise en charge par plusieurs sources de financement dont le Fonds des inforoutes, distinguez les montants de chaque source de financement.

⁴ Part dans la contribution demandée à/apportée par la source de financement (en % de la contribution demandée/apportée)

Postes de dépenses	Unité	Qté	Coût unitaire	Total		Source de financement		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	%	Nom de la source	%		
Etc. Total 2									
Déplacements Mission 1 (préciser) Transport Indemnités de séjour Mission 2 (préciser) Transport Indemnités de séjour Etc. Total 3									
Promotion Réalisation de documents promotionnels, insertions presse, etc. Total 4									
Fonctionnement Communications Connexion Téléphone, fax Hébergement Autres dépenses de fonctionnement Photocopies Courrier Etc. Total 5									
Autres Description de chaque dépense Total 6									
Provisions pour imprévus									
Evaluation Fonds francophone des inforoutes (10% de la contribution demandée, jusqu'à hauteur de 7600 €)									
Total général									

Le partenaire bénéficiaire de la dépense est le partenaire responsable de la dépense ou, à défaut, qui bénéficie directement de la dépense. Les dépenses d'acquisition de matériel ou d'équipement seront imputées au pays récipiendaire et les frais de déplacement au pays dont est issu le partenaire qui se déplace. Le lieu de réalisation de la dépense est le pays dans lequel est effectué l'acte d'achat.

Liste des documents annexes à fournir

Tous les éléments indiqués en caractères gras peuvent constituer un motif de rejet de la proposition en cas d'absence.

Documents communs

- Le curriculum vitae des individus responsables du projet.
- Des informations sur les travaux et expériences antérieurs des organismes partenaires.
- **Une lettre signée par chacun des partenaires attestant de la dynamique de partenariat du projet et précisant l'essentiel des travaux réalisés par chaque partenaire** (s'il n'est pas possible, pour des raisons d'éloignement géographique par exemple, qu'un seul document soit signé collectivement par tous les partenaires, celui-ci peut être signé de façon individuelle par chacun d'eux, dans la mesure où son contenu est identique pour chaque partenaire).
- Les coordonnées des organismes et personnes-ressources des autres partenaires financiers du projet et **les documents susceptibles de confirmer leur engagement financier.**
- Tout autre document permettant de mettre en valeur la faisabilité et la réussite du projet.

Documents spécifiques

Responsable signataire

- **Preuve de l'existence légale de l'organisme responsable signataire** accompagné d'informations sur son effectif salarié et ses ressources financières.

Fiche synthétique du projet

1. Titre du projet :

2. Résumé du projet (ne pas dépasser une demie page dactylographiée)

3. Dates de réalisation : Du : ... / ... / Au : ... / ... /

Durée (en mois) : Mois

4. Secteur d'intervention du projet :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> <i>Art et culture</i> | <input type="checkbox"/> <i>Développement et solidarité</i> | <input type="checkbox"/> <i>Energie et environnement</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Cinéma et médias</i> | <input type="checkbox"/> <i>Economie et mondialisation</i> | <input type="checkbox"/> <i>Technologies de l'information</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Paix, démocratie et droits de l'Homme</i> | <input type="checkbox"/> <i>Education et formation</i> | <input type="checkbox"/> <i>Autre (précisez) :</i> |

5. Type de contenus/applications créés

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> <i>Site internet / services en ligne / applications mobiles</i> | <input type="checkbox"/> <i>Documents numérisés</i> | <input type="checkbox"/> <i>Information spécialisée</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Logiciel spécialisé</i> | <input type="checkbox"/> <i>Base de données</i> | <input type="checkbox"/> <i>Jeu vidéo / monde virtuel</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Cédérom / application hors ligne</i> | <input type="checkbox"/> <i>Modules / plate-forme de formation</i> | <input type="checkbox"/> <i>Réseau, site collaboratif</i> |
| | | <input type="checkbox"/> <i>Autre (précisez) :</i> |

6. Pays partenaires de réalisation :

7. **Pays bénéficiaires :**

8. **Public cible :**

9. **Résultats attendus mesurables** (y compris s'il y a lieu les résultats principaux et/ou secondaires en matière d'égalité entre les sexes, d'actions en faveur des femmes et/ou des jeunes)

Résultat attendu mesurable (notamment contenus et services prévus)	Activité principale pour atteindre ce résultat	Indicateur quantitatif d'atteinte de ce résultat		Indicateur qualitatif d'atteinte de ce résultat
		Nom de l'indicateur	Valeur chiffrée	

10. **Priorités du 20^e appel à projets**

Projet porté et/ou en faveur des femmes		
- Contribution de femmes dans la réalisation du projet :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
- Prise en compte des besoins particuliers des femmes dans le projet :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Projet porté et/ou en faveur des jeunes (individus âgés de moins de 30 ans)		
- Contribution de jeunes dans la réalisation du projet :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
- Prise en compte des besoins particuliers des jeunes dans le projet :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Valorisation de la langue française et son rayonnement		
projets qui favorisent l'accessibilité et la visibilité des ressources numériques valorisant la langue française et son rayonnement	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

11. **Partenaires du projet**

Responsable signataire

Nom de l'organisme	
Nom complet de l'organisme :	
Nom abrégé de l'organisme (le cas échéant) :	
Nom de la personne habilitée à représenter l'organisme juridiquement (signataire du protocole d'accord)	
Nom :	Prénom :
Titre ou fonction :	
Coordonnées de l'organisme	
Adresse :	
Pays :	
Tél. :	
Fax :	
Courriel :	
Site Web : http://www.	
Statut juridique	
Type d'organisme :	
Date de fondation :	
Effectif	
Effectif des membres de l'organisme au 31/12/2011 (y compris les membres adhérents participants aux assemblées)	

Nom : _____ Prénom : _____
 Titre ou fonction : _____
Coordonnées de l'organisme
 Adresse : _____
 Pays : _____
 Tél. : _____
 Fax : _____
 Courriel : _____
 Site Web : <http://www.> _____
Statut juridique
 Type d'organisme : _____
 Date de fondation : _____
Effectif
 Effectif des membres de l'organisme au 31/12/2011 (y compris les membres adhérents participants aux assemblées générales dans le cas d'une association)
 Total : _____ Nombre de femmes : _____ Nombre d'hommes : _____
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) : _____
 Effectif des salariés
 Total : _____ Nombre de femmes : _____ Nombre d'hommes : _____
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) : _____
Expériences antérieures de l'organisme (en général et dans le secteur d'intervention du projet)

Projet ou activité	Année	Source de financement
En général :		
Dans le secteur d'intervention du projet :		

Structure administrative et comptable
 L'organisme dispose d'une structure administrative et comptable : Oui Non

Nom de l'organisme
 Nom complet de l'organisme : _____
 Nom abrégé de l'organisme (le cas échéant) : _____
Nom de la personne habilitée à représenter l'organisme juridiquement (signataire de la lettre de partenariat)
 Nom : _____ Prénom : _____
 Titre ou fonction : _____
Nom du responsable du projet au sein de l'organisme
 Nom : _____ Prénom : _____
 Titre ou fonction : _____
Coordonnées de l'organisme
 Adresse : _____
 Pays : _____
 Tél. : _____
 Fax : _____
 Courriel : _____
 Site Web : <http://www.> _____
Statut juridique
 Type d'organisme : _____
 Date de fondation : _____
Effectif
 Effectif des membres de l'organisme au 31/12/2011 (y compris les membres adhérents participants aux assemblées générales dans le cas d'une association)
 Total : _____ Nombre de femmes : _____ Nombre d'hommes : _____
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) : _____
 Effectif des salariés

Total : Nombre de femmes : Nombre d'hommes :
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) :

Expériences antérieures de l'organisme (en général et dans le secteur d'intervention du projet)

Projet ou activité	Année	Source de financement
En général :		
Dans le secteur d'intervention du projet :		

Structure administrative et comptable
 L'organisme dispose d'une structure administrative et comptable : Oui Non

Nom de l'organisme
 Nom complet de l'organisme :
 Nom abrégé de l'organisme (le cas échéant) :

Nom de la personne habilitée à représenter l'organisme juridiquement (signataire de la lettre de partenariat)
 Nom : Prénom :
 Titre ou fonction :

Nom du responsable du projet au sein de l'organisme
 Nom : Prénom :
 Titre ou fonction :

Coordonnées de l'organisme
 Adresse :
 Pays :
 Tél. :
 Fax :
 Courriel :
 Site Web : <http://www.>

Statut juridique
 Type d'organisme :
 Date de fondation :

Effectif
 Effectif des membres de l'organisme au 31/12/2011 (y compris les membres adhérents participants aux assemblées générales dans le cas d'une association)
 Total : Nombre de femmes : Nombre d'hommes :
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) :

Effectif des salariés
 Total : Nombre de femmes : Nombre d'hommes :
 Nombre de jeunes (individus âgés de moins de 30 ans) :

Expériences antérieures de l'organisme (en général et dans le secteur d'intervention du projet)

Projet ou activité	Année	Source de financement
En général :		
Dans le secteur d'intervention du projet :		

Structure administrative et comptable
 L'organisme dispose d'une structure administrative et comptable : Oui Non

12. Aspects financiers

Coût total du projet (en €) :

Contribution demandée au Fonds des inforoutes (en €) :

Y compris la part réservée par le Fonds des inforoutes pour le suivi et l'évaluation des projets, soit 10% de la contribution demandée jusqu'à hauteur de 7 600 €.

Contribution demandée en % du coût total du projet :

Financements

Source de financement	Montant		Etat	
	en €	en % du coût total	Acquis ⁵	Demande en cours
1. Apport financier				
Fonds des inforoutes				
Source de financement 1				
Source de financement 2				
Etc.				
Sous total apport financier				
2. Valorisation⁶				
Source de valorisation 1				
Source de valorisation 2				
Source de valorisation 3				
Etc.				
Sous total valorisation				
3. Reste à financer				
Total		100		

Répartition des dépenses par pays (synthèse du budget total prévisionnel)

Pays	Dépenses dont le pays est responsable ou directement bénéficiaire ⁷			
	Dépenses totales		Part de dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes	
	Montant (en euros)	Part dans le coût total du projet (en % du coût total)	Montant (en euros)	Part dans la contribution demandée au Fonds des inforoutes (en % de la contribution demandée)
Pays 1 :				
Pays 2 :				
Pays 3 :				
Etc.				

⁵ Fournir une attestation ou une lettre d'intention.

⁶ La valorisation d'apports en matériel tout comme le bénévolat valorisé sont admis. Toutefois, à dossier égal, les experts et le Comité des inforoutes privilégieront un projet rémunérant notamment toutes les ressources humaines auxquelles il fait appel. Aussi est-il préférable que la part de cette valorisation dans le coût total du projet soit la moins importante possible. Par ailleurs, une remise exceptionnelle consentie sur le prix d'un matériel par un fournisseur ne peut être considérée comme une source de financement.

⁷ On considérera les bénéficiaires « directs » des dépenses pour effectuer leur répartition entre les pays. A titre d'exemple, les dépenses d'acquisition de matériel et d'équipements seront comptabilisées au bénéfice du pays récipiendaire et les frais de déplacement au bénéfice du pays du partenaire qui se déplace.

Total		100		100
--------------	--	------------	--	------------

Répartition des dépenses par postes (synthèse du budget total prévisionnel)

Postes de dépenses	Dépenses totales		Part de dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes	
	Montant (en euros)	Part dans le coût total du projet (en % du coût total)	Montant (en euros)	Part dans la contribution demandée au Fonds des inforoutes (en % de la contribution demandée) ⁸
Ressources humaines				
Equipements et logiciels				
Déplacements				
Promotion				
Fonctionnement				
Autres				
Provisions pour imprévus				
Evaluation Fonds francophone des inforoutes (10% de la contribution demandée, jusqu'à hauteur de 7600 €)				
Total général		100		100

Projet générant des revenus

Le projet génère des revenus : Oui Non

Dans l'affirmative, le projet respecte les critères suivants :

- activités à but non lucratif : Oui Non
Les revenus générés par le projet sont réinvestis dans celui-ci afin de couvrir les coûts de production des produits et services fournis, le renouvellement des équipements et un éventuel accroissement des activités du projet.
- au bénéfice des utilisateurs finaux du projet : Oui Non
Les principaux produits et services du projet sont mis à la disposition de la population bénéficiaire gratuitement ou moyennant une participation financière acceptable pour cette population.
- pérennisation des acquis du projet : Oui Non
Les revenus générés par le projet doivent permettre de poursuivre ces activités au-delà de la période de soutien financier apporté par le Fonds.

Rôle des organisations internationales et des opérateurs de la Francophonie éventuellement associés au projet

Le projet associe des organisations internationales (Unesco,

⁸ Le budget présenté doit respecter les critères d'éligibilité des dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes, à savoir :

- les dépenses d'infrastructures ne sont pas admissibles ;
- En matière d'équipement, seules les dépenses d'équipements numériques destinés aux partenaires des pays du Sud et d'Europe centrale et orientale sont éligibles, à concurrence de 40% du montant de la subvention demandée ;
- les dépenses de fonctionnement (dépenses récurrentes liées au fonctionnement quotidien du projet : connexion, énergie, loyer, communications, fournitures, petit matériel de bureau, etc.) ne peuvent être supérieures à 15% du montant de la subvention.
- les dépenses relevant des postes « Autres » et « Imprévus » ne sont pas prises en charge par le Fonds des inforoutes.

Pnud, Union européenne, Banque mondiale...) et/ou des opérateurs de la Francophonie ⁹ (AIMF, AUF, TV5, Université Senghor) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Dans l'affirmative, le projet respecte les critères suivants :		
- les organisations internationales et les opérateurs de la Francophonie partenaires du projet ne sont pas destinataires de la subvention demandée au Fonds :	<input type="checkbox"/> Oui (ces organismes ne sont pas destinataires de la subvention demandée)	<input type="checkbox"/> Non (ces organismes sont destinataires de la subvention demandée)
- Ces organismes n'agissent pas en tant que « responsable signataire du projet »	<input type="checkbox"/> Oui (ces organismes n'agissent pas en tant que « responsable signataire du projet »)	<input type="checkbox"/> Non (l'un de ces organismes agit en tant que « responsable signataire du projet »)
- Ces organismes ne reçoivent pas de fonds pour la mise en œuvre du projet	<input type="checkbox"/> Oui (ces organismes ne reçoivent pas de fonds pour la mise en œuvre du projet)	<input type="checkbox"/> Non (ces organismes reçoivent des fonds pour la mise en œuvre du projet)
- ces organismes participent au financement du projet par apport financier, matériel ou humain : Ce financement est clairement mentionné dans le dossier et confirmé par un document écrit : lettre de partenariat, d'intention ou convention de partenariat.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le cas échéant, nom des organisations internationales et/ou des opérateurs de la Francophonie associés au projet :		
....		

⁹ La demande de financement adressée au Fonds des inforoutes de l'Organisation internationale de la Francophonie dans le cadre du présent appel ne s'inscrit pas dans le cadre d'un soutien apporté par un opérateur de la Francophonie. Ne pas mentionner cette demande dans le tableau.

La présentation détaillée du projet

1. Titre du projet

2. Problématique et stratégie d'intervention

Problématique et éléments de contexte

Objectif global

Objectif(s) spécifique(s)

Résultats attendus mesurables

Public cible

Architecture de l'application et spécifications techniques

Avantages et spécificités des moyens mis en œuvre et apports du projet par rapport à l'existant

Transferts de compétences et valorisation des compétences locales dans le domaine des TIC

3. Gestion du projet

Suivi du projet

Pérennisation des activités du projet

Risques du projet et actions envisagées pour y faire face

Accessibilité des résultats du projet

Diffusion des enseignements du projet

4. Facteurs de succès potentiels

Environnement du projet

Compétences et expérience des partenaires**Autres****5. Planification et organisation du projet****Plan de travail****Répartition des responsabilités entre les partenaires****Calendrier de réalisation****Budget total détaillé (en € et en %)****Présentation de la répartition des dépenses par pays (toute dépense confondue)**

Pays	Montant (en €)	Part dans le coût total du projet (en % du coût total)
Pays 1		
Pays 2		
Pays 3		
Etc.		
Total		100%

Présentation du budget total détaillé du projet (toute source de financement confondue)

Postes de dépenses (budget total du projet)	Unité	Qté	Coût unitaire (en €)	Total		Source de financement %		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	% ¹⁰	Nom de la source ¹¹	% ¹²		
Ressources humaines									
<i>Ressources internes</i>									
Consultants, prestataires extérieurs									
Total 1									
Equipements et logiciels									
Total 2									

¹⁰ Part dans le coût total du projet (en % du coût total)¹¹ Dans le cas où une même dépense serait prise en charge par plusieurs sources de financement dont le Fonds des inforoutes, distinguez les montants de chaque source de financement.¹² Part dans la contribution demandée à/apportée par la source de financement (en % de la contribution demandée/apportée)

Postes de dépenses (budget total du projet)	Unité	Qté	Coût unitaire (en €)	Total		Source de financement %		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	%	Nom de la source	%		
Déplacements									
Total 3									
Promotion									
Total 4									
Fonctionnement <i>Communications</i>									
<i>Autres dépenses de fonctionnement</i>									
Total 5									
Autres									
Total 6									
Provisions pour imprévus									
Evaluation Fonds francophone des inforoutes (10% de la contribution demandée, jusqu'à hauteur de 7600 €)									
Total général (budget total du projet)									

Le partenaire bénéficiaire de la dépense est le partenaire responsable de la dépense ou, à défaut, qui bénéficie directement de la dépense. Les dépenses d'acquisition de matériel ou d'équipement seront imputées au pays récipiendaire et les frais de déplacement au pays dont est issu le partenaire qui se déplace. Le lieu de réalisation de la dépense est le pays dans lequel est effectué l'acte d'achat.

6. Financement

Montage financier

Coordonnées des partenaires financiers

Présentation des coordonnées d'un partenaire financier

Organisme : Adresse : Pays : Nom et prénom du responsable du dossier : Titre ou fonction : Tél. : Fax : Courriel : Site Web : http://www . Référence du dossier de requête de financement :

7. Contribution du Fonds des inforoutes

Justification d'un financement de la Francophonie

Contribution demandée au Fonds des inforoutes : répartition par postes de dépenses et par pays**Présentation de la répartition des dépenses par pays prises en charge par le Fonds des inforoutes**

Pays	Montant (en €)	Part dans le coût total du projet (en % du coût total)	Part dans la contribution demandée au Fonds des inforoutes (en % de la contribution demandée)
<i>Pays 1 :</i>			
<i>Pays 2 :</i>			
<i>Pays 3 :</i>			
<i>Etc.</i>			
Total des dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes		%	100%

Une dépense sera comptabilisée au bénéfice d'un pays à partir du moment où il en est responsable ou, à défaut, directement bénéficiaire. Les dépenses d'acquisition de matériel ou d'équipement seront imputées au pays récipiendaire et les frais de déplacement au pays dont est issu le partenaire qui se déplace.

Présentation du budget détaillé des dépenses prises en charge par le Fonds francophone des inforoutes

Postes de dépenses (dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes)	Unité	Qté	Coût unitaire (en €)	Total		Source de financement %		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	% ¹³	Nom de la source	% ¹⁴		
Ressources humaines <i>Ressources internes</i>						Inforoutes ¹⁵ Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes			
<i>Consultants, prestataires extérieurs</i>						Inforoutes Inforoutes			
Total 1									
Equipements et logiciels						Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes			
Total 2									
Déplacements						Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes Inforoutes			
Total 3									
Promotion						Inforoutes Inforoutes			
Total 4									
Fonctionnement <i>Communications</i>						Inforoutes			

¹³ Part dans le coût total du projet (en % du coût total)

¹⁴ Part dans la contribution demandée à/apportée par la source de financement (en % de la contribution demandée/apportée)

¹⁵ Inforoutes = Fonds francophone des inforoutes (FFI)

Postes de dépenses (dépenses prises en charge par le Fonds des inforoutes)	Unité	Qté	Coût unitaire (en €)	Total		Source de financement %		Lieu de réalisation de la dépense	Partenaire bénéficiaire de la dépense
				Montant (en €)	%	Nom de la source	%		
Autres dépenses de fonctionnement						Inforoutes Inforoutes			
Total 5						Inforoutes Inforoutes Inforoutes			
Autres ¹⁶									
Total 6									
Provisions pour imprévus ¹⁷									
Evaluation Fonds francophone des inforoutes (10% de la contribution demandée, jusqu'à hauteur de 7600 €)						Inforoutes			
Total général des dépenses prises en charges par le Fonds des inforoutes						Inforoutes			

Le partenaire bénéficiaire de la dépense est le partenaire responsable de la dépense ou, à défaut, qui bénéficie directement de la dépense. Les dépenses d'acquisition de matériel ou d'équipement seront imputées au pays récipiendaire et les frais de déplacement au pays dont est issu le partenaire qui se déplace.

Le lieu de réalisation de la dépense est le pays dans lequel est effectué l'acte d'achat.

¹⁶ Les dépenses relevant du poste « Autres » ne sont pas prises en charge par le Fonds des inforoutes.

¹⁷ Les dépenses relevant du poste « Imprévus » ne sont pas prises en charge par le Fonds des inforoutes