[Nom de l’organisation]

[Date]

**FORMULAIRE DE DEMANDE**

[Nom du projet]

**Résumé**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom des/de l’organisation(s) : |  |
| Pays : |  |
| Cadre géographique du projet : |  |
| Titre du projet : |  |
| Thème/Priorité : |  |
| Public ciblé : |  |
| Budget total du projet : |  |
| Montant demandé : |  |
| Coordinateur/trice du projet : |  |
| Partenaires : |  |

**1. Justification du projet**

*Avant de commencer à rédiger votre projet, assurez-vous de bien avoir :*

* *Consulté les bénéficiaires potentiels, notamment les réfugié(e)s et les communautés éducatives, afin de veiller à ce que les actions que vous planifiez répondent bien à leurs besoins ;*
* *Le cas échéant, analysé les actions mises en œuvre par le passé afin d’identifier les domaines d’amélioration, les lacunes persistantes et d’éviter de reproduire les erreurs identifiées ;*
* *Organisé un processus de planification participative, impliquant toutes les parties prenantes et les partenaires potentiels : si les membres de la communauté éducative se sentent consultés sur la question, ils seront plus enclins à contribuer au projet et à le soutenir.*

*Dans cette section, n’oubliez pas d’inclure :*

* *Une description des problèmes spécifiques auxquels le projet entend répondre ;*
* *Des informations indiquant depuis combien de temps ces problèmes existent ;*
* *Des informations concernant la population ciblée, dans quelle mesure ces personnes se trouvent affectées par ces problèmes, et quels sont leurs besoins ;*
* *Le cas échéant, des informations relatives aux actions que vous – ou d’autres syndicats – avez mises en œuvre par le passé, ainsi que les résultats associés/lacunes persistantes ;*
* *Une description et une justification des problèmes/besoins qui doivent, selon vous, être abordés en priorité dans le cadre de ce projet.*

**2. Objectifs**

*Dans cette section, veuillez décrire les objectifs de votre projet, les résultats que votre projet compte atteindre, créer ou produire, compte tenu des besoins/problèmes identifiés ci-dessus. Assurez-vous que vos objectifs sont réalistes et réalisables dans le cadre de ce projet.*

* *Objectif 1 spécifique et mesurable ;*
* *Objectif 2 spécifique et mesurable ;*
* *Objectif 3 spécifique et mesurable, etc.*

*Veuillez expliquer de quelle façon ces objectifs s’alignent sur les objectifs de l’initiative de l’IE dans son ensemble (voir Appel à projets, section 2).*

**3. Plan d’action**

*Le plan d’action doit inclure une description détaillée de chacune des activités prévues dans le cadre du projet. Les activités proposées dans le cadre de ce plan d’action doivent être liées aux problèmes/besoins définis comme prioritaires, et doivent contribuer à atteindre les objectifs du projet.*

*Veillez à ce que les activités soient suffisamment détaillées, de façon à pouvoir évaluer les ressources financières nécessaires à leur réalisation. Dans le cas où un soutien technique (expertise externe, formation, etc.) s’avérerait nécessaire à la mise en œuvre de certaines activités, veuillez préciser les ressources nécessaires.*

**4. Calendrier**

*La durée totale du projet doit être clairement mentionnée (voir Appel à projets, section 5 – Calendrier), de même que le calendrier de chacune des phases/activités. Pour ce faire, vous pouvez vous utiliser le modèle suivant :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉ** | **CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE** | | |
| 1. | Mois 1 | Mois 2 | Mois 3 |
| XXXXXXX |  |  |
| 1.1. |  | XXXXXX |  |
| 1.2. |  |  | XXXXXX |
| 1.3. |  |  | XXXXXX |
| 2. | XXXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |

**5. Budget**

*Décrivez en détail les ressources financières qui seront nécessaires à la réalisation des activités. Pour ce faire, vous pouvez vous utiliser le modèle suivant. Merci d’indiquer si ces coûts sont estimés en USD ou en EUR.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITÉ** | **ESTIMATION DES COÛTS** |
| 1. |  |
| 1.1. |  |
| 1.2. |  |
| 1.3. |  |
| SOUS-TOTAL : |  |
| 2. |  |
| SOUS-TOTAL : |  |
| **GRAND TOTAL :** |  |

**6. Rôles**

**Coordinateur/trice de projets** *(voir Appel à projets, section 3)*

Nom :

Fonction/Titre :

Courriel :

Téléphone :

**Partenaires**

Partenaire 1 :

Rôle :

Partenaire 2 :

Rôle :

**7. Rapports**

*Conformément aux exigences de rapports prévues par l’Appel à projets (section 8), veuillez indiquer dans cette section sous quelle forme vous prévoyez de remettre vos rapports trimestriels à l’Internationale de l’Education, concernant la mise en œuvre des activités mentionnées dans le plan d’action. Afin de vous épauler dans cet exercice, l’Internationale de l’Education concevra un modèle à la fois simple et adaptable. Néanmoins, chaque participant sera libre de choisir un format selon la nature des activités du projet et le matériel développé dans le cadre du projet (support écrit, enregistrement vidéo/audio, outils en ligne, etc.).*

**8. Diffusion**

*Votre demande devra prévoir une stratégie de communication précisant de quelle façon vous comptez diffuser les résultats de votre projet, et les utiliser à des fins de sensibilisation de l’opinion publique ou d’activités de plaidoyer à plus grande échelle dans votre contexte local ou national, en vue de promouvoir les droits des réfugié(e)s.*